

Рассмотрено и принято
на педагогическом совете
протокол № 7 от 31 «марта» 2022г.

«Утверждаю»
Директор МБОУ «Гимназия №2»
имени Баки Урманче
_____/Гаязова А.Н./
Приказ № 327 от 27.04.2022г.

**Положение о рабочей программе учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля
в МБОУ «Гимназия №2» имени Баки Урманче НМР РТ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе по учебному предмету, учебному курсу (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей, реализующих федеральные государственные образовательные стандарты начального, основного (далее - Рабочая программа), разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта начального общего образования (далее ФГОС НОО), утвержденного приказом МО и Н РФ от 31 мая 2021 года № 286 (в действующей редакции), Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (далее ФГОС ООО, утвержденного приказом МО и Н РФ от 31 мая 2022 года № 287 (в действующей редакции), Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия №2» имени Баки Урманче Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан (далее — МБОУ «Гимназия №2» НМР РТ).

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля.

1.3. Рабочая программа, утвержденная МБОУ «Гимназия №2» НМР РТ - это локальный нормативный документ, включающий:

- содержание учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей;
- планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей;
- тематическое планирование с указанием количества академических часов, отводимых на освоение каждой темы учебного предмета, учебного курса (в том

числе внеурочной деятельности), учебных модулей, перечислением воспитательных мероприятий и возможностью использования по этой теме электронных (цифровых) образовательных ресурсов, являющихся учебно–методическими материалами (мультимедийные программы, электронные учебники и задачники, электронные библиотеки, виртуальные лаборатории, игровые программы, коллекции цифровых образовательных ресурсов), используемыми для обучения и воспитания различных групп пользователей, представленными в электронном (цифровом) виде и реализующими дидактические возможности ИКТ, содержание которых соответствует законодательству об образовании;

Рабочие программы учебных курсов внеурочной деятельности также должны содержать указание на форму проведения занятий.

Рабочие программы учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей формируются с учетом рабочей программы воспитания.

1.4. Цель рабочей программы - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету, учебному курсу (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей. Программы отдельных учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы образовательной организации по уровням.

Задачи программы:

- сформировать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей;
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения с учетом целей, задач и особенностей образовательного и воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.7. Функции рабочей программы:

- нормативная (рабочая программа - документ, на основании которого осуществляется контроль прохождения программы, полнотой усвоения учебного материала, а также определяется график лабораторных, практических, контрольных работ, изложений, сочинений, диктантов, экскурсий и пр.);
- информационная (позволяет получить представление о планируемых результатах, содержании, последовательности изучения учебного материала);
- методическая (определяет пути достижения учащимися предметных

результатов освоения образовательной программы по предмету);

- воспитательная (определяет основные воспитательные мероприятия на уроке);
- планирующая (регламентирует требования к выпускникам на всех уровнях образования).

2. ТРЕБОВАНИЯ К РАЗРАБОТКЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ В СООТВЕТСТВИИ С ФГОС

Рабочая программа создает индивидуальную педагогическую модель образования на основе ФГОС, примерных рабочих программ, включенных в федеральный реестр образовательных программ или авторской программы, с учетом целей и задач образовательной программы МБОУ «Гимназия №2» НМР РТ.

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ по учебному предмету, учебному курсу (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей относится к компетенции МБОУ «Гимназия №2» НМР РТ и реализуется ею самостоятельно.

2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем или группой учителей на определенный уровень образования на основе:

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования" от 31.05.2022г №286;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования" от 31.05.2022г №287;
- Примерной образовательной программы по учебному предмету и (или) авторской программы, прошедшей экспертизу и апробацию;
- Основной образовательной программы начального общего, основного общего образования МБОУ «Гимназия №2» НМР РТ;
- Учебного плана МБОУ «Гимназия №2» НМР РТ;
- Положения о рабочей программе МБОУ «Гимназия №2» НМР РТ.

2.3. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания по учебному предмету, учебному курсу (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей учащимися и достижения ими планируемых результатов .

3. ОФОРМЛЕНИЕ И СТРУКТУРА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

3.1. Структура рабочей программы является формой представления конкретного учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной

деятельности), учебных модулей отражающей специфику и включает в себя следующие компоненты:

СТРУКТУРА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

- 1) титульный лист;
- 2) планируемые результаты освоения конкретного учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей;
- 3) содержание конкретного учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей;
- 4) тематическое планирование с указанием количества академических часов, отводимых на освоение каждой темы учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля и возможность использования по этой теме электронных (цифровых) образовательных ресурсов, являющихся учебно-методическими материалами (мультимедийные программы, электронные учебники и задачки, электронные библиотеки, виртуальные лаборатории, игровые программы, коллекции цифровых образовательных ресурсов), используемыми для обучения и воспитания различных групп пользователей, представленными в электронном (цифровом) виде и реализующими дидактические возможности ИКТ, содержание которых соответствует законодательству об образовании и с указанием воспитательных мероприятий;
- 5) календарно-тематическое планирование является приложением к рабочей программе конкретного учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей, которое составляется каждым учителем, педагогом самостоятельно в соответствии с рабочей программой конкретного учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей

Титульный лист (Приложение №1)

- гриф принятия, утверждения рабочей программы;
- название конкретного учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей, для изучения которого написана программа;
- указание классов, где реализуется рабочая программа;
- наименование ОО;
- срок действия рабочей программы.

Планируемые результаты освоения конкретного учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей.

- планируемые результаты освоения конкретного учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей, согласующиеся с

поставленными ранее целями освоения рабочей программы.

Содержание конкретного учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей перечень и название раздела и тем;

- перечень лабораторных, практических, контрольных работ, изложений, сочинений, диктантов, экскурсий и пр..

Тематическое планирование

Тематическое планирование содержит указание количества академических часов, отводимых на освоение каждой темы учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля и возможность использования по этой теме электронных (цифровых) образовательных ресурсов, являющихся учебно-методическими материалами, используемыми для обучения и воспитания различных групп пользователей, представленными в электронном (цифровом) виде и реализующими дидактические возможности ИКТ, содержание которых соответствует законодательству об образовании.

Обязательными графами являются (Приложение №2,3): перечень разделов, тем и последовательность их изучения; количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы; электронные (цифровые образовательные ресурсы),

воспитательное мероприятие. В тематическом планировании для внеурочной деятельности добавляется графа «форма проведения занятий». Остальные графы учитель вправе включать по своему усмотрению.

Рабочие программы формируются с учетом рабочей **программы воспитания**.

Чтобы это отразить, автор рабочей программы вправе выбрать один или несколько предложенных вариантов:

- оформить аналитическую справку о том, как учли в рабочей программе рабочую программу воспитания, в виде приложения к рабочей программе предмета, курса, модуля;
- указать информацию об учете рабочей программы воспитания в первом разделе рабочей программы предмета, курса или модуля – после каждой описанной темы или отдельным блоком;
- включить информацию об учете рабочей программы воспитания в тематическое планирование – добавить графу и указать в ней воспитательное мероприятие, которое запланировали на уроке или в рамках внеурочной деятельности.

3.2. Календарно-тематическое планирование на учебный год

Титульный лист КТП содержит:

- полное наименование ОО;
- гриф рассмотрения, согласования, утверждения;
- название конкретного учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной

деятельности), учебных модулей;

- указание классов;
- фамилия, имя и отчество учителя, составителя календарно – тематического планирования, квалификационная категория;
- учебный год. (Приложение 4)

Обязательными графами являются (Приложение №5): перечень разделов, тем и последовательность их изучения; количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы с указанием планируемой и фактической даты изучения материала. Остальные графы учитель вправе включать по своему усмотрению. Если учитель ведет в параллели несколько классов, указывается фактическое прохождение

программы каждого класса.

На конкретный учебный год учитель составляет календарно - тематическое планирование.

4. РАССМОТРЕНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ, КОНТРОЛЬ ЗА РЕАЛИЗАЦИЕЙ.

4.1. Рабочая программа является приложением к основным образовательным программам начального, основного и среднего общего образования МБОУ

«Гимназия №2» имени Б.Урманче НМР РТ.

4.2. Рабочая программа конкретного учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей рассматривается на заседании методического объединения учителей на предмет ее соответствия требованиям соответствующему ФГОС. Решение методического объединения учителей:

«рекомендовать рабочую программу к утверждению» отражается в протоколе заседания, а на первой странице рабочей программы ставится гриф согласования:

«Рассмотрено», номер протокола заседания методического объединения учителей, дата, подпись руководителя методического объединения учителей гимназии, расшифровка подписи.

4.3. Затем рабочая программа анализируется заместителем директора по учебной работе на предмет соответствия программы учебному плану школы и требованиям ФГОС. На первой странице рабочей программы ставится гриф согласования:

«Согласовано», заместитель директора по УР, (подпись), расшифровка подписи, дата.

4.4. После согласования рабочая программа утверждается приказом директора школы, ставится гриф утверждения на титульном листе «Утверждаю», директор МБОУ «Гимназия №2» НМР РТ, приказ № ____от

При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, накладывается резолюция о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

4.5. Рабочая программа составляется на уровень образования.

4.6. Листы рабочей программы нумеруются и прошиваются с фиксацией количества пронумерованных страниц и утверждением подписью директора на последней странице. Возможна двухсторонняя распечатка листа (кроме титульного листа).

4.7. Утвержденные рабочие программы являются составной частью(приложением) основной образовательной программы гимназии, входят в обязательную нормативную локальную документацию гимназии и представляются органам управления образованием регионального и муниципального уровней, органам контроля и надзора в сфере образования, педагогическому коллективу, родительской общественности.

4.8. Администрация образовательного учреждения осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом ВСОКО.

4.9. Календарно – тематическое планирование является приложением к рабочим программам на уровень, подшивается отдельно, постранично пронумеровывается, скрепляется подписью директора и печатью гимназии, утилизируется по окончании учебного года.

4.10. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в календарно – тематическое планирование в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по учебной работе (на последнем листе делается соответствующая запись о дате внесения изменений, причинах (Приложение №5).

4.11. В случае корректировки рабочих программ из – за выполнения учебного плана не в полном объеме(болезнь учителей, карантин, неблагоприятная эпидемиологическая ситуация, природные факторы и т.д.) директор гимназии издаёт приказ о внесении изменений в рабочие программы и утверждении рабочих программ с учётом внесенных корректировок или оформления листа корректировки.

4.12. Рабочая программа размещается на сайт гимназии. Учитель по окончании каждой четверти вносит данные о фактическом выполнении программы в КТП, согласно проведенным урокам и занятиям.

Рассмотрено

Руководитель ШМО

_____/

Протокол № __1__

от.08.20__ г.

Согласовано

Заместитель директора по УР

МБОУ «Гимназия № 2»

НМР РТ

_____/

от .08. 202__ г.

Утверждаю

Директор МБОУ «Гимназия № 2»

НМР РТ

_____/А.Н.Гаязова/

Приказ № _____

от 28.08.20__г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПО МАТЕМАТИКЕ**

**для 5- 6 классов
(базовый уровень, 5 часов) МБОУ “Гимназия №2”
имени Баки Урманче НМР РТ**

Срок действия: 2 года

Рассмотрено

Руководитель ШМО

_____ /

Протокол № __1__

от .08.20__г.

Согласовано

Заместитель директора по УР

МБОУ «Гимназия № 2»

НМР РТ

_____ /

от .08.20__ г.

Утверждаю

Директор МБОУ «Гимназия № 2»

НМР РТ

_____ /А.Н.Гаязова/

Приказ № _____

от .08.20__г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПО АЛГЕБРЕ

для 7- 9 классов

(базовый уровень, 3 часа)

МБОУ “Гимназия №2”

имени Баки Урманче НМР РТ

Срок действия: 3 года

Приложение 2

Рекомендуемая форма тематического планирования для предмета «Математика»

№ п/п	Тема	Количество часов	Электронные (цифровые образовательные ресурсы)	Воспитатель ное мероприятие
		всего		

Приложение 3

Рекомендуемая форма тематического планирования для внеурочной деятельности

№ п/п	Тема	Количество часов	Электронные (цифровые образовательн ые ресурсы)	Воспитатель ное мероприятие	Формы проведе ния занятий
		всего			

Приложение 4

Рекомендуемая форма календарно - тематического планирования для предмета «Математика»

№ п/п	Тема	Количест во часов	дата	
			план	факт
	всего	всего		

Приложение 5

Лист изменений в тематическом планировании

№	Дата	Изменения, внесенные в КТП	Причина	Согласование с зам. директора по УР