МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ЧЕРЕМШАНСКИЙ ЛИЦЕЙ" ЧЕРЕМШАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

Подписано цифровой подписью: МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ЧЕРЕМШАНСКИЙ ЛИЦЕЙ" ЧЕРЕМШАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
Дата: 2024.10.22 11:16:15 +03'00'

Рассмотрено
на заседании педагогического совета
Протокол № 9
от 27 апреля 2017 года

Утверждаю:
Директор
МБОУ «Черемшанский лицей ЧМР РТ
_____ М.А. Мугизов
Введено в действие приказом
№ 80 от 27.04.2017 года

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе учителей, работающих по ФГОС второго поколения муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Черемшанский лицей» Черемшанского муниципального района Республики Татарстан

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Рабочей программе по учебному предмету (курсу) педагога, реализующего ФГОС НОО и ФГОС ООО (далее – Рабочая программа), разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» ст.2, п.9, в соответствии с требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта начального общего образования и основного общего образования (далее ФГОС), Уставом муниципального бюджетного образовательного учреждения «Черемшанский лицей» Черемшанского муниципального района Республики Татарстан (далее – ОО).

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения Рабочей программы учебного предмета (курса).

1.3. Рабочая программа, утвержденная ОО - это локальный нормативно-правовой документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения основной образовательной программы начального общего образования обучающимися, основной образовательной программы основного общего образования обучающимися в соответствии с ФГОС в условиях ОО.

1.4. К Рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности ОО в рамках реализации образовательных программ начального общего образования и основного общего образования, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы внеурочной деятельности;
- программы элективных курсов, курсов по выбору;

1.5. Рабочая программа, как компонент основной образовательной программы образовательного учреждения, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом ОО.

1.6. Цель Рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету (предметной области). Рабочие программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основных образовательных программ начального и основного общего образования.

Задачи Рабочей программы:

- сформировать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);
- определить содержание, объем, порядок изучения учебных предметов с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.7. Рабочая программа выполняет следующие функции:
- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;
- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.

1. Разработка Рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение Рабочих программ относится к компетенции ОО и реализуется им самостоятельно.
2.2. Рабочие программы составляются на уровень обучения.
2.3. Рабочая программа по курсу (элективному, факультативному) может составляться учителем-предметником на учебный год.
2.4. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета/ курса осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины (образовательной области).
2.5. Допускается разработка Рабочей программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения.
2.6. При составлении, принятии и утверждении Рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:
- федеральному государственному образовательному стандарту начального общего образования и основного общего образования;
- основной образовательной программе начального и основного общего образования;
- требованиям к результатам освоения основных образовательных программ начального и основного общего образования;
- авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию;
- примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);
- федеральному перечню учебников.

2.8. Рабочая программа является основой для создания учителем тематического планирования на каждый учебный год.
2.9. Структура Рабочей программы учебного предмета может быть единой для всех работающих в данном образовательном учреждении учителей по ФГОС.
2.10. Если в примерной программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в Рабочей программе по предмету

(курсу) распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплекты и индивидуальные особенности учащихся.
2.11. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета учащимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и повышенном уровнях.

2. Оформление и структура Рабочей программы

3.1. Рабочая программа должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.
Тематическое планирование представляется в виде таблицы.
Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием полных выходных данных (города и названия издательства, года выпуска, количества страниц документа (книги)).

3.2. Структура Рабочей программы:

Элементы Рабочей программы	**Содержание элементов Рабочей программы**
Титульный лист	- гриф принятия, утверждения Рабочей программы; - название учебного предмета, для изучения которого написана программа; - указание класса, где реализуется Рабочая программа; - фамилия, имя и отчество учителя, составителя Рабочей программы, квалификационная категория
1. Пояснительная записка *(на уровень обучения)*	- вклад учебного предмета в общее образование (для чего?) – черты ОО (при необходимости); - особенности Рабочей программы по предмету (для какого УМК, основные идеи) - общие цели учебного предмета для уровня обучения - приоритетные формы и методы работы с учащимися - приоритетные виды и формы контроля
2. Общая характеристика учебного предмета, курса *(на уровень обучения)*	- особенности содержания и методического аппарата УМК; - структура и специфика курса; - целевые установки для класса.
3. Описание места учебного предмета, курса в учебном плане *(на уровень обучения)*	- классы; - количество часов для изучения предмета в классах; - количество тем регионального содержания по классам; - количество практических, контрольных, лабораторных работ, бесед, экскурсий и т.д. по классам.
4. Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса (*на класс и на уровень обучения*)	- личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса в соответствии с требованиями ФГОС и авторской программы конкретизируются для каждого класса; - указывается основной инструментарий для оценивания результатов.
5. Содержание учебного	- перечень и название раздела и тем курса;

курса (*на класс*)	- необходимое количество часов для изучения раздела, темы; - краткое содержание учебной темы.
6. Тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности (*на класс*)	- "№" указать номера уроков по порядку проведения. - перечень разделов, тем и последовательность их изучения; (возможна запись наименования раздела не в столбце, а в строке, предшествующей списку изучаемых тем уроков) - тема урока; - планируемые результаты (предметные и метапредметные). «Дата. По плану» заполняется на весь учебный год, на основании расписания занятий. Столбец «Дата. Факт» заполняется постепенно в течение учебного года, по мере проведения уроков и внесения записей в классные журналы. По усмотрению педагога, в зависимости от специфики учебного предмета, объем информации входящей в ТП может быть увеличен дополнительными столбцами: «Тип урока», «Контрольные измерители», «Деятельность учащихся на уроке», «Домашнее задание», «Оборудование» и т.д.
7. Описание учебно-методического обеспечения образовательного процесса (*на класс, уровень обучения*)	- список рекомендуемой учебно-методической литературы должен содержать используемый учителем учебно-методический комплекс (УМК) с обязательным указанием учебника, а также содержать полные выходные данные литературы; - дополнительная литература для учителя и учащихся; - перечень ЦОРов и ЭОРов; - перечень обучающих справочно-информационных, контролирующих и прочих компьютерных программ, используемых в образовательном процессе;
8. Критерии и нормы оценки знаний учащихся	- с учетом специфики предмета (курса)

4. Рассмотрение и утверждение Рабочей программы.

3.1.Разработка и утверждение Рабочей программы по учебному предмету (курсу) относится к компетенции ОО и реализуется ей самостоятельно.

3.2. Рабочая программа рассматривается и анализируется в методическом объединении и согласуется с заместителем директора по учебной работе и (или) с заместителем директора по национальному образованию ОО на предмет соответствия программы учебному плану общеобразовательного учреждения и требованиям федерального государственного образовательного стандарта; проверяется наличие учебника, предполагаемого для использования, в федеральном перечне. На титульном листе рабочей программы ставится гриф согласования: РАССМОТРЕНО: руководитель МО (подпись), расшифровка подписи, номер протокола заседания МО, дата, СОГЛАСОВАНО заместитель директора по УР и (или) НО (подпись). Расшифровка подписи. Дата.

3.2.Рабочая программа учебного предмета, курса принимается на заседании педагогического совета, утверждается руководителем ОО в срок до 1 сентября текущего года.

3.3. Руководитель ОО вправе провести экспертизу Рабочих программ непосредственно в ОО или с привлечением внешних экспертов на соответствие требованиям федерального государственного образовательного стандарта, примерной программе учебного предмета, утвержденной Министерством образования и науки РФ (авторской программе, прошедшей

экспертизу и апробацию); федеральному перечню учебников; положению о разработке Рабочих программ ОО.
3.4. При несоответствии Рабочей программы установленным требованиям, директор ОО накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.
3.4. Решение о внесении изменений в Рабочие программы рассматривается и принимается на педагогическом совете ОО, утверждается директором ОО.
3.7. Утвержденные Рабочие программы являются составной частью основных образовательных программ начального общего образования и основного общего образования ОО, входят в обязательную нормативную локальную документацию ОО, публикуются на официальном сайте ОО.
3.8. Администрация ОО осуществляет контроль реализации Рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.
3.9. ОО несет ответственность в соответствии с действующим законодательством в образовании за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

5. Делопроизводство

5.1.Администрация ОО осуществляет систематический контроль за выполнением Рабочих программ, их практической части, соответствием записей в классном электронном журнале содержанию Рабочих программ по итогам каждого учебного периода (четверти, года).
5.2. Итоги проверки Рабочих программ подводятся на административном совещании.