

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ЛИЦЕЙ  
«ЗДОРОВОЕ ПОКОЛЕНИЕ» С. УСАДЫ  
ЛАИШЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

**ПРИНЯТО**  
на заседании педагогического  
совета  
Протокол № 1  
от «22» августа 2022 г.

**УТВЕРЖДЕНО**  
и введено в действие Приказом  
директора лицея  
от «22» августа 2022 г.  
№ 90 – О.Д.

\_\_\_\_\_ В.Л. Трошин

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 6AD2C500CAAEF19B49ACEB0557534CA4  
Владелец: Трошин Владимир Леонидович  
Действителен: с 06.07.2022 до 06.10.2023

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА, УЧЕБНОГО  
КУРСА, УЧЕБНОГО МОДУЛЯ В СООТВЕТСТВИИ С ФГОС**

с. Усады

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе по учебному предмету, учебному курсу (в том числе внеурочной деятельности), учебному модулю педагога, реализующего ФГОС (далее – Положение), разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с последующими изменениями,
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования (далее ФГОС НОО), утвержденного приказом Минпросвещения России от 31 мая 2021 года № 286),
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (далее ФГОС ООО), утвержденного приказом Минпросвещения России от 31 мая 2021 года № 287),
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования (далее ФГОС СОО), утвержденного приказом МОиН РФ от 17 мая 2012 года № 4130) с последующими изменениями;
- Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Многопрофильный лицей «Здоровое поколение» с. Усады Лаишевского муниципального района Республики Татарстан (далее – Лицей);
- Основной образовательной программой НОО, ООО, СОО, реализуемой в Лицее;
- Локальными нормативными актами Лицея.

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного предмета, курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля (далее – Рабочая программа) по общеобразовательным и адаптированным программам.

1.3. Рабочая программа, утвержденная Лицеем - это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, курса, модуля, требования к результатам освоения основной образовательной программы.

1.4. Рабочая программа является составной частью основной образовательной программы соответствующего уровня и призвана обеспечить целенаправленность, систематичность, последовательность в работе учителя по раскрытию ее содержания.

1.5. Функции рабочей программы:

- нормативная (рабочая программа – документ, на основании которого осуществляется контроль прохождения программы, полноты усвоения учебного материала, а также определяется график диагностических и контрольных работ);
- информационная (позволяет получить представление о целях, содержании, последовательности изучения учебного материала по предмету);
- методическая (определяет пути достижения учащимися личностных, метапредметных и предметных результатов освоения образовательной программы по предмету, используемые методы, образовательные технологии);
- организационная (определяет основные направления деятельности учителя и учащихся, формы их взаимодействия, использования средств обучения);
- планирующая (регламентирует требования к выпускникам на всех этапах обучения).

## 2. ТРЕБОВАНИЯ К РАЗРАБОТКЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ В СООТВЕТСТВИИ С ФГОС

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам, курсам, модулям относится к компетенции Лицея и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей) на основе:

- Нормативных документов;
- Образовательной программы по учебному предмету и (или) авторской программы, прошедшей экспертизу и апробацию;

- Учебного плана Лицея;
- Локальных актов Лицея.

2.3. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета учащимися и достижения ими планируемых результатов.

### **3. ОФОРМЛЕНИЕ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

3.1. Рабочая программа в соответствии с ФГОС по предметам обязательной части учебного плана, по учебным предметам, курсам и модулям части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений (за исключением кружков, индивидуально-групповых занятий, проектной и исследовательской деятельности), разрабатывается и принимается на уровень образования и содержит обязательные разделы:

- содержание учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
- планируемые результаты освоения конкретного учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
- 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 обучающихся, представленными в электронном (цифровом) виде и реализующими дидактические возможности ИКТ, содержание которых соответствует законодательству об образовании;
- указание на форму проведения занятий (для рабочих программ учебных курсов внеурочной деятельности).

В случае несоответствия количества часов учебному плану школы обосновываются изменения, внесенные в рабочую программу.

**Структура** рабочей программы является формой представления отдельных учебных предметов, курсов, модулей, отражающей специфику и логику организации методического материала и включает в себя следующие компоненты:

- 1) титульный лист;
- 2) содержание учебного предмета, курса, модуля;
- 3) планируемые результаты освоения конкретного учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
- 4) тематическое планирование.

**Титульный лист** (Приложение №1)

- 1) полное наименование школы;
- 2) гриф принятия, утверждения рабочей программы;
- 3) составитель: фамилия, имя и отчество учителя /учителей/, должность; квалификационная категория;
- 4) название учебного предмета, для изучения которого написана программа, при необходимости уровень (базовый или углубленный);
- 5) указание уровня образования (начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование), классов, где реализуется рабочая программа;
- 6) год разработки Рабочей программы.

**Содержание учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля** по годам обучения включает название раздела и перечень тем из этого раздела.

Содержание по предметам обязательной части учебного плана на усмотрение учителя может:

- полностью дублировать содержание образовательной программы учебного предмета, рекомендованной Минпросвещением России или авторской программы курса;
- иметь несущественные изменения, связанные с учетом особенностей предмета, учащихся конкретного класса, заключающиеся в новом порядке изучаемого материала, перераспределения/изменения количества часов, изменения содержания;
- быть существенно модифицировано через внесение изменений не более 30% в образовательную программу или авторскую.
- Основанием для разработки модифицированной рабочей программы могут быть:
- Углубленное изучение предмета;
- Профилизация образовательного процесса;
- Изучение предмета как поддерживающего основной профиль;
- Организация и ведение опытно-экспериментальной и инновационной деятельности.

Авторские программы учебных предметов, разработанные и изданные в соответствии с требованиями ФГОС соответствующего уровня образования, могут рассматриваться как рабочие программы учебных предметов для конкретного уровня образования.

**Планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса, учебного модуля** представлены как система тематических планируемых результатов освоения учебной программы.

**Тематическое планирование содержит:**

- 1) Перечень разделов с указанием количества часов на изучение каждого раздела;
- 2) Основное содержание;
- 3) Основные виды деятельности обучающихся (на уровне учебных действий).

**3.2. Календарно-тематическое планирование** является приложением к рабочей программе, составляется на текущий год обучения, утверждается ежегодно.

В календарно-тематическом планировании должны быть прописаны:

- титульный лист (Приложение № 2);
- количество часов в неделю/год, № урока, раздел, тема урока, количество часов, дата проведения (план (учебная неделя)/факт) (Приложение 3) – для классов, начинающих обучение по ФГОС – 2021 года;
- количество часов в неделю/год, № урока, раздел, тема урока, количество часов, корректировка программы с учетом перехода на обновленные ФГОС, дата проведения (план (учебная неделя)/факт) (Приложение 4) – для классов, переходящих на обучение по ФГОС – 2021 года;

Если учитель ведет в параллели несколько классов, указывается фактическое прохождение программы каждого класса.

Оценочный материал для текущего контроля может быть дан ссылками на источники (в том числе электронные), либо тексты контрольно-измерительных материалов вынесены в приложение к календарно-тематическому планированию (Приложение 5).

В соответствии с календарно-тематическим планированием заполняется электронный журнал. Если тема изучается в продолжение нескольких уроков, то в журнале не рекомендуется повторять ее несколько раз, в этом случае в журнале записывают фактическое содержание темы.

#### **4. РАССМОТРЕНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ, ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И/ ИЛИ ДОПОЛНЕНИЙ, КОНТРОЛЬ ЗА РЕАЛИЗАЦИЕЙ.**

4.1. Рабочая программа по учебному предмету, курсу, модулю 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.

4.2. Затем рабочая программа анализируется заместителем директора по учебной работе на предмет соответствия программы учебному плану школы и требованиям ФГОС.

4.3. После согласования рабочая программа принимается на педагогическом совете, ставится гриф «Принято на педагогическом совете протокол № \_\_\_ от \_\_\_» и утверждается приказом директора школы, ставится гриф утверждения на титульном листе «Утверждаю», директор МБОУ «Многопрофильный лицей «Здоровое поколение» с. Усады Лаишевского муниципального района Республики Татарстан, приказ № \_\_\_ от \_\_\_ г.

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

4.4. Рабочая программа утверждается в срок до 1 сентября нового учебного года.

4.5. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу, должны быть согласованы с заместителем директора по учебной работе и закреплены приказом по школе «О внесении изменений или дополнений в рабочую программу учебных предметов, курсов на текущий учебный год». Изменения в рабочую программу вносятся в связи с необходимостью корректировок сроков ее исполнения, а также изменений, направленных на формирование и развитие несформированных умений, видов деятельности, характеризующих достижение планируемых результатов освоения образовательной программы по следующим причинам:

- карантин;
- невозможность организовать замещение;
- праздничные дни по производственному календарю;
- отмена занятий по причине низких температур;
- другие причины.

4.6. Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством:

- укрупнения дидактических единиц;
- сокращения общего количества часов за счет использования резерва примерных (авторских) программ;
- сокращения общего количества часов за счет использования часов повторения для изучения необходимого учебного материала;
- оптимизации домашних заданий;
- вывода (в старших классах) части учебного материала на самостоятельное изучение по теме в качестве домашнего задания с последующим контролем.

4.7. Не допускается уменьшение объема часов за счет исключения тематического раздела (темы) из программы.

4.8. Изменения в рабочую программу оформляются в виде листа корректировки по учебному предмету (курсу) (Приложение б).

4.9. Электронная и / или печатная копия рабочей программы сдается заместителю директора, курирующему предмет.

4.10. Утвержденные рабочие программы являются составной частью основной образовательной программы школы, входят в обязательную нормативную локальную документацию образовательного учреждения и представляются органам управления образованием регионального и муниципального уровней, органам контроля и надзора в сфере образования, педагогическому коллективу, родительской общественности.

4.11. Администрация образовательного учреждения осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутри школьного контроля.

4.12. Календарно-тематическое планирование составляется на один учебный год на основе Годового календарного учебного графика работы и Учебного плана муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Многопрофильный лицей «Здоровое поколение» с. Усады Лаишевского муниципального района Республики Татарстан, проходит рассмотрение, согласование, принятие, утверждение в начале учебного года (до 1 сентября текущего года).

4.13. Электронная и печатная копия календарно-тематического планирования сдается заместителю директора, курирующему предмет. Учитель по окончании каждой четверти вносит данные о фактическом выполнении программы, согласно проведенным урокам (на последнем листе делается соответствующая запись о дате внесения изменений, причинах (Приложение № 6).

## **5. ОФОРМЛЕНИЕ, РАЗМЕЩЕНИЕ И ХРАНЕНИЕ**

5.1. Рабочая программа оформляется в электронном виде и размещается на официальном сайте лицея. Допускается печатная версия рабочей программы, которая дублирует электронную версию. Календарно-тематическое планирование оформляется в электронном и печатном виде в формате А4.

5.2. Электронный вариант и печатная версия календарно-тематического планирования сдаются заместителю директора, курирующему предмет. Учитель-предметник работает с электронным и /или бумажным вариантом календарно-тематического планирования, где фиксирует даты проведения план и факт.

5.3. Текст набирается на государственном языке Российской Федерации в текстовом редакторе Word шрифтом Times New Roman, размер шрифта составляет 12-14 п, в таблицах допускается 11п.

5.4. Рабочая программа хранится в течение периода ее действия. Календарно-тематическое планирование хранится в течение одного года.

Настоящее положение действует до принятия другого локального акта.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ЛИЦЕЙ «ЗДОРОВОЕ ПОКОЛЕНИЕ» С. УСАДЫ  
ЛАИШЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

Рассмотрена и принята  
на заседании педагогического совета  
Протокол № 1 от 1 сентября 20\_\_ года

Утверждено и введено в действие  
приказом МБОУ «Многопрофильный лицей  
«Здоровое поколение» с. Усады  
Лаишевского муниципального района  
Республики Татарстан  
№ \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
\_\_\_\_\_ В.Л. Трошин

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

по предмету « \_\_\_\_\_ »

за курс \_\_\_\_\_ (начального, основного, среднего) образования

\_\_\_\_\_ классы

Составители: Ф.И.О., должность, категория

Год разработки рабочей программы: \_\_\_\_\_

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ЛИЦЕЙ «ЗДОРОВОЕ ПОКОЛЕНИЕ» С. УСАДЫ  
ЛАИШЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

|  |   |   |
|--|---|---|
| <p><b>Рассмотрено</b><br/>Руководитель МО</p> <p>_____<br/>/Ф.И.О./</p> <p>Протокол № _____<br/>от «__» _____ 202__ г.</p> | <p><b>Согласовано</b><br/>Зам. директора по УР</p> <p>_____<br/>/Ф.И.О./</p> <p>«__» _____ 202__ г.</p> | <p><b>Утверждаю</b><br/>Директор МБОУ<br/>«Многопрофильный лицей<br/>«Здоровое поколение»<br/>с. Усады<br/>Лаишевского МР РТ</p> <p>_____<br/>/Ф.И.О./</p> <p>Приказ № _____<br/>от «__» _____ 202__ г.</p> |
|--|---|---|

Приложение к рабочей программе  
по предмету « \_\_\_\_\_ »  
за курс \_\_\_\_\_ (начального, основного, среднего) образования  
\_\_\_\_\_ классы

**КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ**  
по предмету « \_\_\_\_\_ » в \_\_\_\_\_ классе.

Составитель: учитель первой (высшей) квалификационной категории  
Ф.И.О. (полностью)

202\_\_ - 202\_\_ учебный год



## Календарно-тематическое планирование по предмету \_\_\_\_\_

Количество часов в неделю/год: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**История Древнего мира (35 ч.)**

| №   | Раздел. Тема урока  | Кол-во часов | Дата проведения  |    |      |    |
|-----|---|--------------|--|----|------|----|
|     |   |              | план   |    | факт |    |
|     | <b>Введение в предмет (2 часа)</b>  |              | 5а   | 5б | 5а   | 5б |
| 1   | Что изучает история. Историческое летоисчисление (историческая хронология) (счет лет «до н.э.» и «н.э.»).           | 1            | 5а-5.09 (или 05.09-11.09).<br>5б-2.09 (или 02.09-04.09). |    |      |    |
| 2   | Источники знаний о прошлом (источники исторических знаний). Историческая карта. Вспомогательные исторические науки. | 1            | 5а-7.09.<br>5б-7.09.                                     |    |      |    |
| ... | ...   | ...          |  |    |      |    |

## Календарно-тематическое планирование по предмету «Математика»

Количество часов в неделю/год: \_\_1\_\_ / \_\_\_\_34\_\_

## Вероятность и статистика, 9 класс

| №   | Раздел. Тема урока  | корректировка программы с учетом перехода на обновленные ФГОС  | Кол-во часов | Дата проведения      |    |      |    |
|-----|---|--|--------------|----------------------|----|------|----|
|     |   |  |              | план                 |    | факт |    |
|     | <b>Введение в теорию графов (4 часа)</b>  |  |              | 9а                   | 9б | 9а   | 9б |
| 1   | Граф, вершина, ребро. Степень (валентность) вершины. Число ребер и суммарная степень вершины        | Раздел добавлен за счет часов обобщения и контроля, а также за счет укрупнения дидактических единиц раздела «Случайная величина» | 1            | 9а-5.09.<br>9б-2.09. |    |      |    |
| 2   | Цепь и цикл. Путь в графе   |  | 1            | 9а-7.09.<br>9б-7.09. |    |      |    |
| 3   | Представление о связности графа. Обход графа (эйлеров путь). Представление об ориентированном графе |  | 2            | ...                  |    |      |    |
| ... |   |  |              |                      |    |      |    |

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ЛИЦЕЙ «ЗДОРОВОЕ ПОКОЛЕНИЕ» С. УСАДЫ  
ЛАИШЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

|  |  |   |
|--|--|---|
| <p><b>Рассмотрено</b><br/>Руководитель МО</p> <p>_____</p> <p>/Ф.И.О./</p> <p>Протокол № _____</p> <p>от «__» _____ 202__ г.</p> | <p><b>Согласовано</b><br/>Зам. директора по УР</p> <p>_____</p> <p>/Ф.И.О./</p> <p>«__» _____ 202__ г.</p> | <p><b>Утверждаю</b><br/>Директор МБОУ<br/>«Многопрофильный лицей<br/>«Здоровое поколение»<br/>с. Усады<br/>Лаишевского МР РТ</p> <p>_____</p> <p>/Ф.И.О./</p> <p>Приказ № _____</p> <p>от «__» _____ 202__ г.</p> |
|--|--|---|

Приложение к календарно-тематическому планированию  
по предмету « \_\_\_\_\_ » для \_\_\_\_\_ класса

**КОНТРОЛЬНО-ИЗМЕРИТЕЛЬНЫЙ МАТЕРИАЛ (КИМ)**  
по предмету « \_\_\_\_\_ » в \_\_\_\_\_ класс.

Составитель: учитель первой (высшей) квалификационной категории  
Ф.И.О. (полностью)

202\_\_ - 202\_\_ учебный год

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ЛИЦЕЙ «ЗДОРОВОЕ ПОКОЛЕНИЕ» С. УСАДЫ  
ЛАИШЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

|  |   |   |
|--|---|---|
| <p><b>Рассмотрено</b><br/>Руководитель МО</p> <p>_____<br/>/Ф.И.О./</p> <p>Протокол № _____<br/>от «__» _____ 202__ г.</p> | <p><b>Согласовано</b><br/>Зам. директора по УР</p> <p>_____<br/>/Ф.И.О./</p> <p>«__» _____ 202__ г.</p> | <p><b>Утверждаю</b><br/>Директор МБОУ<br/>«Многопрофильный лицей<br/>«Здоровое поколение»<br/>с. Усады<br/>Лаишевского МР РТ</p> <p>_____<br/>/Ф.И.О./</p> <p>Приказ № _____<br/>от «__» _____ 202__ г.</p> |
|--|---|---|

**КОНТРОЛЬНО-ИЗМЕРИТЕЛЬНЫЙ МАТЕРИАЛ (КИМ)**

по предмету «Русский язык» во 2 классе  
для проведения промежуточной аттестации

202\_\_ - 202\_\_ учебный год

**Лист изменений в календарно-тематическом планировании**

| Класс | Название раздела /<br>темы | Дата<br>проведения<br>по плану | Причина<br>корректировки | Дата<br>проведения<br>по факту | Согласование<br>с зам.<br>директора по<br>УР |
|-------|----------------------------|--------------------------------|--------------------------|--------------------------------|--|
|       |                            |                                |                          |                                |  |
|       |                            |                                |                          |                                |  |