

Принято:
на заседании
Педагогического Совета
«29» августа 2019 года
протокол №1

Утверждено:
директор МБОУ «Лицей №186 - «Перспектива»
Приволжского района г. Казани
А.Т. Замалдинов
Приказ №2 от «29» августа 2019 года



С учётом мотивированного
мнения профкома
председатель профкома
шаг Р.Р. Шагисултанова
Протокол №1 от «28» августа 2019 года

П О Л О Ж Е Н И Е
о рабочей программе педагога
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Многопрофильный лицей №186 – «Перспектива»
Приволжского района г.Казани

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании», №273 от 29.12.2012 г.; требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта; методическими рекомендациями УО г. Казани 2010 года; уставом МБОУ «Лицей №186 – «Перспектива» Приволжского района г.Казани (далее-Лицей) и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа по учебному предмету – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования приказ МО и Н РФ от 6 октября 2009 г. № 373 (далее ФГОС НОО), основного общего образования приказ МО и Н РФ от 17 декабря 2010 г. № 1897 (далее ФГОС ООО), среднего общего образования приказ МО и Н РФ от 17 мая 2012 г. №413 к условиям и результату образования обучающихся по конкретному предмету учебного плана общеобразовательного учреждения.

1.3. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области).

1.4. Задачи программы:

–дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта, ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО при изучении конкретного предмета (курса);
–конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.5. Функции рабочей программы:

- 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 знаний учащихся.

2. Разработка рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам, элективным курсам, программам по организации внеурочной деятельности относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей, специалистами по данному предмету).

2.3. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- закону РФ «Об образовании» №273 от 29.12.2012;
- федеральному государственному образовательному стандарту НОО, ООО, СОО;
- требованиям к результатам освоения основной образовательной программы начального, основного и среднего общего образования Лицея;
- примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);
- федеральному и региональному перечню учебников;
- учебному плану, годовому календарному графику, положению о рабочей программе педагога Лицея.

2.4. Структура рабочей программы учебного предмета является единой для всех работающих в данном Лицее учителей, определяется на педагогическом совете школы.

2.5. Рабочая программа учебного предмета (курса) является основой для создания учителем календарно-тематического планирования учебного предмета (курса) на каждый учебный год (приложение №1).

3. Структура, оформление и составляющие рабочей программы

3.1. Рабочая программа учебного предмета должна быть оформлена аккуратно, без исправлений выполнена в бумажном виде. Текст набирается в редакторе Word Windows шрифтом Times New Roman, 12-14 пт, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4 ориентация альбомная. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы, ориентация страницы альбомная. Календарно-тематическое планирование по предметам иностранный язык, родной язык (татарский), родная литература (татарская) оформляется с применением языка.

3.2. Структура рабочей программы:

3.2.1. Титульные листы (приложения №1, №3)

- полное наименование образовательного учреждения;
- гриф утверждения программы (согласование с руководителем школьного методического объединения, заместителем директора по УР и директором школы с указанием даты);
- название учебного предмета (курса), для изучения которого написана программа;
- указание параллели, класса, где реализуется программа;
- уровень обучения;
- фамилию, имя и отчество учителя (разработчика программы, одного или нескольких), квалификационная категория;
- указание протокола педсовета о рассмотрении рабочей программы;
- внизу страницы учебный год реализации программы

3.2.2. Пояснительная записка (приложение №2):

- нормативно-правовая база;
- количество часов, согласно учебному плану, отводимое на изучение учебного предмета;
- планируемые результаты освоения учебного предмета;
- содержание учебного предмета;
- тематическое планирование учебного предмета;
- критерии и нормы оценивания по учебному предмету;
- приводится используемая в тексте программы система условных обозначений (если имеется).

3.2.3. Календарно-тематическое планирование по ФГОС НОО, ООО, СОО (приложение №4)

- номер урока по порядку;

- тема урока

- дата проведения (плановая и фактическая)

3.2.3.1. Учебно-тематическое планирование (приложение №5)

- указывается составитель программы, классы

- распределяется количество часов (всего, в неделю), отведенное на изучение учебного предмета (курса) между разделами и темами по их значимости;

- распределяется время, отведенное на проведение контрольных мероприятий (контрольных, лабораторных, практических работ, зачетов и др.).

- используемые учебники и дополнительная литература

3.2.4. Учитель также предоставляет отдельную папку с перечнем контрольно-измерительных материалов с критериями их оценивания (приложение №7).

4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

4.1 Рабочая программа анализируется руководителем МО и заместителем директора по учебной работе МБОУ на предмет соответствия программы учебному плану Лицея и требованиям образовательных стандартов; проверяется наличие учебника, предполагаемого для использования, в федеральном перечне.

4.2. После согласования рабочую программу утверждает директор школы, ставит гриф «Утверждаю» на титульном листе и указывает номер приказа. Внизу справа делается запись: «Рассмотрено на заседании педсовета, протокол № от _»

5. Контроль по реализации рабочей программы

5.1. Контроль по реализации рабочей программы учителя, выполнения календарно-тематического плана осуществляется заместитель директора, курирующий данный предмет

5.2. В ходе выполнения календарно-тематического плана рабочей программы, если есть пропущенные темы (уроки), учителем делается запись в листе корректировки, где указывается (приложение №6):

-класс

-название раздела, тема

-дата проведения по плану

-причина корректировки

-корректирующие мероприятия

-дата проведения по факту

5.3. В конце каждой четверти учитель сдает отчет о выполнении рабочей программы курирующему заместителю директора

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения.

6.2. Срок действия настоящего положения неограничен (или до момента введения нового положения). По мере необходимости изменения в настоящее положение могут вноситься на основании оформленного протокольного решения педагогического совета или соответствующими приказами и распоряжениями вышестоящих органов, внесением изменений в Устав Лицея, и вводится в действие с изменениями приказом директора Лицея.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Многопрофильный лицей №186 - «Перспектива»
Приволжского района г.Казани**

«Рассмотрено»

Руководитель МО
МБОУ «Лицей №186 - «Перспектива»
_____ / _____
Протокол №_____ от
«_____» августа 20____ г.

«Согласовано»

Заместитель директора по УР
МБОУ «Лицей №186 - «Перспектива»
_____ / _____ /
«_____» августа 20____ г.

«Утверждаю»

Директор
МБОУ «Лицей №186 - «Перспектива»
_____ / А. Т. Замалдинов /
Приказ №_____
«_____» августа 20____ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
(пояснительная записка)
по русскому языку**

Уровень образования: начальное общее образование или основное общее образование

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
протокол №1
«_____» августа 20____ г.

Пояснительная записка

Рабочая программа разработана в соответствии со следующими нормативными документами:

Для 1-4 классов:

1. Основная образовательная программа начального общего образования МБОУ «Лицей №186-«Перспектива» Приволжского района г. Казани;
2. Учебный план МБОУ «Лицей №186-«Перспектива» Приволжского района г. Казани;
3. Годовой календарный учебный график МБОУ «Лицей №186-«Перспектива» Приволжского района г. Казани;
4. Положение о рабочей программе педагога МБОУ «Лицей №186-«Перспектива» Приволжского района г. Казани;
5. Федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации образовательной программы начального общего образования.

Для 5-9 классов указать:

1. Основная образовательная программа основного общего образования МБОУ «Лицей №186-«Перспектива» Приволжского района г. Казани;
2. Учебный план МБОУ «Лицей №186-«Перспектива» Приволжского района г. Казани;
3. Годовой календарный учебный график МБОУ «Лицей №186-«Перспектива» Приволжского района г. Казани;
4. Положение о рабочей программе педагога МБОУ «Лицей №186-«Перспектива» Приволжского района г. Казани;
5. Федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации образовательной программы основного общего образования.

Согласно учебному плану на изучение учебного предмета «Русский язык» в объеме обязательного минимума содержания основных образовательных программ отводится 4 часа в неделю в 1 классе и 5 часов в неделю во 2-4 классах, всего 642ч.

Класс	Количество недель	Количество часов	Количество часов по четвертям
1	33	132ч	1 четверть-... 2 четверть-... 3 четверть-... 4 четверть-...
2-4	35	170ч	1 четверть-... 2 четверть-... 3 четверть-... 4 четверть-...

Планируемые результаты освоения учебного предмета (*образец по начальной школе*)

Личностные

- ...
- ...

Метапредметные

Регулятивные

- ...
- ...

Познавательные

- ...
- ...

Коммуникативные

- ...
- ...

Предметные

1 класс

2 класс

3 класс

4 класс

Содержание учебного предмета (строго по содержанию стандарта)

Русский язык

Образец (начальная школа)

1 класс

2 класс

3 класс

4 класс

Тематическое планирование учебного предмета
Русский язык 1-4 класс

№ п/п	Содержание учебного предмета	Кол-во часов
	1 класс	
	Обучение грамоте	90
1	Подготовительный этап. Давайте знакомиться. <i>Мир общения. Мир полон звуков. Звуки. Слова и слоги. Ударение в слове. Слово и предложение</i>	11
2	Букварный (основной) этап «СТРАНА АБВГДЕЙКА» <i>Гласные буквы и звуки. Согласные звуки и буквы. Буквы е, ё, ю, я. Буквы ъ, ь. Повторение – мать учения! Старинные азбуки и буквари.</i>	57
3	Послебукварный период. Про всё на свете.	22
	Русский язык	42
4	В мире общения	2
5	Роль слова в общении. Слово и его значение	4
6	Группы слов. Имя собственное	2
7	Слова с несколькими значениями. Слова, близкие и противоположные по значению.	4
8	Группы слов	4
9	Звуки и буквы. Алфавит. Слог. Ударение. Правописание (ЖИ-ШИ, ЧА-ЩА, ЧУ-ЩУ; Ъ, Ъ; звонкие и глухие согласные.	22
10	Развитие речи	4
	Итого: 1 класс	132
	2 класс	
	
	3 класс	
	
	4 класс	

	
--	-------	--

№ п/п	Содержание учебного предмета (на каждый класс в зависимости от уровня)	Кол-во часов
	5 класс	
	
	6 класс	
	
	7 класс	
	
	8 класс	
	
	9 класс	
	

Критерии и нормы оценивания по_____ .
(предмет)

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Многопрофильный лицей №186 - «Перспектива»
Приволжского района г.Казани

«Рассмотрено»

Руководитель МО
МБОУ «Лицей №186 - «Перспектива»

_____ / _____
Протокол №_____ от
«_____» августа 20____ г.

«Согласовано»

Заместитель директора по УР
МБОУ «Лицей №186 - «Перспектива»

_____ / _____
«_____» августа 20____ г.

«Утверждаю»

Директор
МБОУ «Лицей №186 - «Перспектива»

_____ / А. Т. Замалдинов
Приказ №_____
«_____» августа 20____ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
(календарно-тематическое планирование)
по русскому языку
Ивановой Светланы Сергеевны,
учителя русского языка первой квалификационной категории
Класс(ы): 5А,5Б
(углублённый уровень обучения)

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
протокол №1
«_____» августа 20____ г.

Календарно-тематическое планирование по указать название предмета и класс

№ урока	Тема урока	Дата проведения				
		План	Факт (по электр. журналу согласно расписанию)			
			5А	5Б	5В	5Г
		Все даты по календарю, включая праздники (по нагрузке), кроме каникулярных дней				

Учебно-тематическое планирование по указать предмет

Класс:

Учитель:

Количество часов:

Всего _____; в неделю _____

Плановых контрольных уроков _____

Если необходимо:

Самостоятельных работ _____

Тестов _____

Лабораторных работ _____

Административных контрольных уроков _____

Учебники:

Дополнительная литература:

Лист
корректировки рабочей программы по предмету _____:
учителя _____

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Многопрофильный лицей №186 – «Перспектива»
Приволжского района г.Казани

**Контрольно-измерительные материалы,
критерии и нормы оценивания
предметных знаний обучающихся
к рабочим программам**

по _____
(указать предмет)

(ФИО полностью учителя)

(указать категорию, если имеется)

Рассмотрено на заседании методического объединения

(название МО)

протокол № _____ «__» 20 __ г.

20 __/20 __ учебный год

В данном документе пронумеровано,
пронумеровано и скреплено печатью
лист(а,ов)

3

Директор МБОУ «Лицей №186 –
«Перспектива»
А.Т.Замалдинов

