

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей»

(наименование образовательной организации)

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Лицей»

(должность руководителя)

С.К. Беляевская

(подпись)

(Ф. И. О.)

30.08.2017

(дата)

ПОЛОЖЕНИЕ

о Рабочей программе по учебному предмету (курсу), курсу внеурочной деятельности педагога

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст.28;
- требованиями Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) начального общего образования (далее – НОО), основного общего образования (далее – ООО), среднего общего образования (далее – СОО);
- письмом Министерства образования и науки Российской Федерации «О рабочих программах учебных предметов» №08-1786 от 28.10.2015г.;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №1576 от 31.12.2015г. «О внесении изменений во ФГОС НОО, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 №373;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №1577 от 31.12.2015г. «О внесении изменений во ФГОС ООО, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 №1897;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №1578 от 31.12.2015г. «О внесении изменений в ФГОС СОО, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 №413;
- Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей» (далее – лицей).

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

1.3. Рабочая программа – это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, курса внеурочной деятельности, требования к результатам освоения основной образовательной программы НОО, ООО, СОО обучающимися в соответствии с ФГОС в условиях лицея.

1.4. К Рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности лицея в рамках реализации образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам;
 - программы внеурочной деятельности;
 - программы элективных курсов, курсов по выбору;
 - программы факультативных занятий.
- 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 лица.
- 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 основной образовательной программы лица.
- 1.7. Задачи Рабочей программы:
- сформировать представление о практической реализации ФГОС при изучении конкретного предмета;
 - определить содержание, объем, порядок изучения учебных предметов с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса лица и контингента обучающихся.
 - Рабочая программа выполняет следующие функции:
 - является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;
 - определяет содержание образования по учебному предмету на базовом, повышенном и высоких уровнях;
 - обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету;
 - реализует принцип интегративного подхода в содержании образования;
 - включает модули регионального предметного содержания;
 - создает условия для реализации системно-деятельностного подхода;
 - обеспечивает достижение планируемых результатов каждым обучающимся.

2. Разработка Рабочей программы

- 2.1. Разработка Рабочих программ относится к компетенции лица и реализуется им самостоятельно.
- 2.2. Рабочие программы могут составляться на класс, параллель, уровень обучения в зависимости от особенностей изучения предмета (курса) в соответствии с учебным планом лица.
- 2.3. Рабочая программа разрабатывается на все образовательные предметы, курсы, факультативы, индивидуально-групповые занятия, кружки.
- 2.4. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета/курса может осуществляться 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. Учитель, разрабатывая рабочую программу, может определять новый порядок изучения материала, не нарушая при этом логику предмета; вносить изменения в содержание изучаемой темы, конкретизируя и детализируя дидактические единицы; расширять перечень дидактических единиц; дополнять требования к уровню подготовки учащихся, уменьшать или увеличивать количество часов на изучение тем, по сравнению с примерной или авторской программами. Изменения, произведенные в содержании рабочей программы по сравнению с примерной программой по учебному предмету и/или авторской программой по предмету, должны быть обоснованными (если изменения более 30%, то необходима внешняя экспертиза и согласование).
- 2.7. При составлении, принятии и утверждении Рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:
- федеральному государственному образовательному стандарту;
 - примерной программе по учебному предмету (курсу);
 - авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию;
 - основной образовательной программе лица;
 - учебно-методическому комплексу.
- 2.8. Рабочая программа является основой для создания учителем календарно-тематического планирования на каждый учебный год.
- 2.9. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один является структурным элементом образовательной программы, второй хранится у учителя.
- 2.10. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета обучающимися и достижения ими планируемых результатов на базовом, повышенном и высоком уровнях.

3. Структура, оформление и хранение Рабочей программы

3.1. Структура Рабочей программы.

3.1.1. Рабочие программы учебных предметов, курсов должны содержать:

- титульный лист;
- пояснительную записку;
- содержание учебного предмета, курса;
- характеристику контрольно-измерительных материалов;
- планируемые результаты (личностные, метапредметные и предметные) освоения конкретного учебного предмета, курса;
- тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на изучение каждой темы.

3.1.2. Рабочие программы курсов внеурочной деятельности должны содержать:

- титульный лист;
- пояснительную записку с указанием целей и задач изучения курса;
- содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;

- результаты освоения курса внеурочной деятельности (личностные, метапредметные);
- тематическое планирование.

3.1.3. Требования к разделам рабочей программы.

3.1.3.1. Титульный лист:

- полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом;
- гриф согласования программы с указанием даты;
- гриф утверждения программы с указанием даты;
- название учебного курса, предмета, дисциплины (модуля);
- Ф.И.О. педагога;
- авторская программа, на основании которой составлена данная рабочая программа;
- класс (параллель, уровень обучения);
- год составления программы.

3.1.3.2. Пояснительная записка:

- на основании каких нормативных документов разработана рабочая программа;
- адресность (специфика класса);
- цели и задачи изучения предмета (курса);
- состав учебно-методического комплекта;
- внесенные изменения по отношению к примерной/авторской программе и их обоснование.

3.1.3.3. Содержание учебного предмета, курса включает:

- перечень и название разделов и тем курса;
- содержание учебной темы:
- темы практических и лабораторных работ;
- творческие и практические задания, экскурсии и другие формы занятий, используемые при обучении;
- учебно-тематический план (по необходимости)

3.1.3.4. Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса (личностные, метапредметные и предметные) освоения конкретного учебного предмета, курса, способы и формы оценки их достижения;

3.1.3.5. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

3.1.4. Календарно-тематическое планирование является приложением к Рабочей программе, составляется каждым учителем индивидуально, сдается в электронном виде администрации лицея, хранится в печатном и электронном виде у учителя.

3.2. Рабочая программа оформляется в электронном виде по образцу:

- основной текст: шрифт Times New Roman, кегль 12, междустрочный интервал одинарный, интервал перед/после абзаца 6 пт, выравнивание по ширине, поля 2 см, ориентация страниц – книжная;
- заголовки: шрифт Times New Roman, кегль 12, полужирный, выравнивание по центру, интервал перед/после заголовка 6 пт.
- таблицы вставляются непосредственно в текст, должны иметь название, шрифт Times New Roman, кегль 12, выравнивание по ширине, междустрочный интервал одинарный, интервал перед/после абзаца 0 пт;
- титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения;
- тематическое планирование представляется в виде таблицы.

3.2.1. Один экземпляр Рабочей программы в печатном и электронном виде сдается администрации лицея, второй экземпляр хранится у учителя.

4. Согласование и утверждение Рабочей программы.

- 4.1. Разработка и утверждение Рабочей программы по учебному предмету (курсу) относится к компетенции лицея и реализуется им самостоятельно.
- 4.2. Рабочая программа учебного предмета, курса согласовывается председателем лицейского методического объединения соответствующего предметного цикла, заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утверждается директором лицея в срок до 31 августа текущего года. При этом на титульном листе Рабочей программы ставятся соответствующие грифы о согласовании и утверждении Рабочей программы.
- 4.3. Директор лицея вправе провести экспертизу Рабочих программ непосредственно в лицее 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 лицея.
- 4.4. При несоответствии Рабочей программы установленным требованиям, директор лицея накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.
- 4.5. Решение о внесении изменений в Рабочие программы рассматривается и принимается на педагогическом совете лицея и утверждается директором.
- 4.6. Утвержденные Рабочие программы являются составной частью основной образовательной программы лицея, входят в обязательную нормативную локальную документацию лицея, публикуются на официальном сайте лицея.
- 4.7. Администрация лицея осуществляет контроль реализации Рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.
- 4.8. Администрация лицея 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 лицея осуществляет систематический контроль за выполнением Рабочих программ, их практической части, соответствием записей в классном

журнале содержанию Рабочих программ по итогам каждого учебного периода (триместра, полугодия, года).

- 5.2. В случае невыполнения Рабочей программы, по итогам проверки, учитель фиксирует необходимую информацию в листе корректировки в конце каждого периода.
- 5.3. Итоги проверки Рабочих программ подводятся на административном совещании.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Лицей»

СОГЛАСОВАНО

Председатель МО
учителей

«__» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по
УВР

«__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор

«__» _____ 20__ г.

Рабочая программа

по _____

_____ **класс**

(кол-во часов в неделю, в год)

Учебник:

Программа:

Учитель:

Пояснительная записка

Рабочая программа по *(предмет)* для класса *(средней, основной, начальной)* школы составлена в соответствии с: требованиями Федерального государственного образовательного стандарта *(ФГОС НОО, ООО, СОО)*; требованиями к результатам освоения основной образовательной программы *(личностным, метапредметным, предметным)*; основными подходами к развитию и формированию универсальных учебных действий *(УУД)* для *(среднего, основного, начального)* общего образования. В ней соблюдается преемственность с федеральным государственным образовательным стандартом общего образования; учитываются возрастные и психологические особенности школьников, обучающихся на ступени общего образования, учитываются межпредметные связи. *(Примерный текст)*

Для реализации данной программы используется учебно-методический комплект под редакцией.....

Состав УМК:

-
-

Цели обучения предмету *(указать предмет)*

.....

Задачи обучения предмету *(указать предмет)*

(соотнести с целями)

.....

(указать адресность изучения курса, обосновать внесенные изменения по отношению к примерной, либо авторской программе)

.....

Учебно-тематический план

(при изменениях относительно авторской/примерной программы)

№	Название темы	Количество часов (авторская/примерная программа)	Количество часов (рабочая программа)
	Итого:		

Содержание учебного предмета

.....

Характеристика контрольно-измерительных материалов

В структуру рабочей программы включена система учёта и контроля планируемых *(метапредметных и предметных)* результатов. Основными формами контроля являются: *(перечислить и охарактеризовать)*

Планируемые результаты изучения *(предмет)*

Личностные результаты

Метапредметные результаты

Предметные результаты

Перечислить планируемые результаты к каждому разделу учебной программы.

**Тематическое планирование
с определением основных видов учебной деятельности**

Примерные темы, раскрывающие основное содержание программы, и число часов, отводимых на каждую тему	Основное содержание по темам	Характеристика деятельности ученика

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей»

(наименование учебного заведения)

Утверждено
Директор лицея

Согласовано
Зам. директора по УВР

_____ Беляевская С.К.
«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

На 20__/20__ учебный год, класс _____

по предмету _____

преподаватель _____

всего количество часов по учебному плану _____

Используемая учебная литература по предмету _____

Рассмотрен на заседании ЛМО учителей _____

Протокол № _____ от _____ 20__ года

Председатель ЛМО _____

№ урока	Наименование раздела, темы урока	кол-во часов	календарные сроки изучения тем	Использование ИКТ, типы и названия ЭОР
	Итого			

ЛИСТ КОРРЕКТИРОВКИ КТП

№ п/п	Раздел/тема КТП	Сроки изучения		Отставание от программы (кол-во часов)	Причина отставания	Способ корректировки (форма изучения пропущенного материала)
		план	факт			