

СОГЛАСОВАНО
Педагогический
совет
МБОУ «Лицей № 2»
Протокол № 3
от 02.02.2021г.

СОГЛАСОВАНО
Управляющий Совет
МБОУ «Лицей № 2»
Протокол № 5
от 13.01.2021г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ
«Лицей № 2»
Л.Г. Михайленко
Приказ № 37-о от 03.02.2021г.



ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА, КУРСА В СООТВЕТСТВИИ С ФГОС

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в РФ», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 №373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 №1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования», Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012 г. № 413), Письмом Министерства образования и науки РФ от 28.10.2015 № 08-1786 «О рабочих программах учебных предметов», Уставом МБОУ «Лицей № 2» и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ учителей, реализующих ФГОС второго поколения.

1.2. Рабочая программа учебных предметов, курсов (далее Рабочая программа) – нормативно-управленческий документ образовательного учреждения, характеризующий содержание и организацию образовательной деятельности в ОУ. Рабочая программа является компонентом основных общеобразовательных программ общего образования, реализуемых в ОУ, средством фиксации содержания образования на уровне учебных предметов, курсов.

1.3. Целью разработки Рабочей программы является обеспечение реализации образовательного стандарта по предмету, образовательных потребностей обучающихся, предоставление педагогам возможности применения различных технологий, методик.

1.4. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности образовательного учреждения в рамках реализации образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы учебных курсов;

1.5. Рабочие программы по учебным предметам, курсам составляются на основе:

- федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования;
- примерных программ по отдельным учебным предметам общего образования;
- авторских программ к линиям учебников, входящих в федеральный перечень УМК, рекомендованных и допущенных Минобрнауки РФ к использованию в образовательном процессе;
- Методических рекомендаций для учителя к УМК (Поурочных разработок к УМК).

1.6. Рабочая программа разрабатывается педагогом и проходит экспертизу на уровне образовательного учреждения: рассматривается на заседании предметной кафедры, согласуется с заместителем директора по УВР или с заместителем директора по ВР и утверждается директором школы. Экспертиза также может быть проведена на другом уровне (муниципальном, краевом). Результатом экспертизы должно стать заключение о

соответствии рабочей программы требованиям федерального государственного образовательного стандарта по предмету, курсу, кружку и примерной программы.

1.7. Количество часов, отводимых на реализацию Рабочей программы, должно соответствовать учебному плану ОУ.

1.8. Обязательный минимум содержания каждой Рабочей программы учебного предмета устанавливается в соответствии с примерной программой, авторской программой и федеральным государственным образовательным стандартом по предмету.

1.9. Рабочая программа разрабатывается сроком на один учебный год.

Структура и содержание Рабочей программы

2.1. Рабочая программа имеет следующую структуру:

- Титульный лист.
- Пояснительная записка, в которой конкретизируются общие цели начального/основного/ среднего общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса и описание места учебного предмета, курса в учебном плане.
- Планируемые результаты освоения конкретного учебного предмета, курса.
- Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы;
- Содержание учебного предмета, курса с учётом реализуемых авторских программ;
- Календарно-тематическое планирование.
- Лист внесения изменений.

2.2. Содержание Рабочей программы учебного предмета, курса:

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист (Приложение 1)	<ul style="list-style-type: none">- полное наименование образовательного учреждения;- гриф утверждения программы;- название учебного курса, для изучения которого написана программа;- указание класса, где реализуется программа;- фамилию, имя и отчество составителя программы;- название населенного пункта;- год разработки программы
Оглавление (Приложение 2)	
Пояснительная записка (Приложение 3)	<ul style="list-style-type: none">- кому адресована программа, вид учебного учреждения и определение класса обучающихся;- указывается примерная или авторская программа, на основе которой разработана рабочая программа;- нормативные документы;- указывается, в какую образовательную область входит данный учебный предмет;- место учебного предмета (курса) в учебном плане;- указывается обоснование форм, методов, средств обучения с детьми, испытывающими трудности в освоении основных образовательных программ, в том числе дети с ОВЗ;- сроки реализации программы;- приводится используемая в тексте программы система условных обозначений.

Планируемые результаты освоения конкретного учебного предмета, курса.	Из авторской программы
Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы (Приложение 3)	Из авторской программы
Содержание учебного предмета, курса с учётом реализуемых авторских программ; (Приложение 3)	Из авторской программы
Календарно-тематическое планирование (Приложение 3)	<ul style="list-style-type: none"> - перечень разделов, тем и последовательность их изучения; - количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы; - темы отдельных уроков; - вид занятий (теоретические или практические, количество часов); - конкретные сроки изучения; - др.
-Лист внесения изменений Приложение 4	

3. Порядок корректировки рабочей программы

3.1. Изменения (корректировка) рабочей программы в течение учебного года производится в случае потери одного и более часов в связи с карантином, временной нетрудоспособностью учителя (б/лист), другими причинами.

3.2. Не допускается корректировка количества учебных часов путём полного исключения раздела (темы) из программы, исключение контрольных работ, предусмотренных авторской программой.

3.3. При осуществлении корректировки рабочей программы учителю следует планируемый способ корректировки, изменения в календарно-тематическом планировании согласовать с руководителем МО, заместителем директора по УВР.

Согласованные изменения рабочей программы утверждаются директором Учреждения на основании заявления педагога с указанием способа корректировки и объёма корректируемого материала.

Внесённые изменения отражаются в листе внесения изменений (в листе корректировки).

3.4. При наличии резервного времени учителем проводится только корректировка дат, самостоятельно, без согласования с руководителем МО, заместителем директора по УВР в соответствии с учебным планом и учебным графиком Учреждения.

3.5. В результате корректировки должно быть обеспечено выполнение программы в содержательном и процессуально-деятельностном аспектах (выполнение ее практической части в полном объеме).

4. Сроки и порядок утверждения Рабочих программ

4.1. Сроки и порядок рассмотрения Рабочей программы осуществляется следующим образом:

- Первый этап 01.04.- 15.06. – самооценка программы учителем-составителем.
- Второй этап - 16.06.-30.08. - Рабочая программа рассматривается на заседании предметной кафедры и согласуется с заместителем директора по УВР или с заместителем директора по ВР.
- Третий этап – 30.08.-31.08. – Рабочая программа утверждается директором образовательного учреждения.

4.2. После утверждения директором образовательного учреждения Рабочая программа становится нормативным документом, реализуемым в данном образовательном учреждении. Общий перечень Рабочих программ утверждается приказом по образовательному учреждению.

4.3. При несоответствии Рабочей программы установленным данным Положением требованиям, директор лицея накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

4.4. Рабочая программа в бумажном и электронном вариантах хранится у учителя-предметника и у заместителя директора по УВР в течение текущего учебного года.

5. Оформление рабочей программы.

Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, 10 - 12, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 2 см, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Бумажный вариант Рабочей программы необходимо прошить.

6. Контроль за реализацией рабочих программ

Контроль за реализацией рабочих программ осуществляется в соответствии с планом внутриучрежденческого контроля.

Управление образования Администрации Каменского района
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей № 2»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОУ

« » августа 20 г.

СОГЛАСОВАНО
Замдиректора по УВР

« » августа 20 г.

РАССМОТРЕНО
на заседании кафедры
Протокол №

« » августа 20 г.

Рабочая программа

наименование учебного предмета (курса), класс, уровень (базовый, углубленный – для 10-11 класса)

на 2020 – 2021 учебный год

Рабочая программа составлена на основе
программы _____ (точное название программы,
указание авторов, выходных данных)

Составитель (ФИО учителя, предмет, квалификационные категория)

г.Камень-на-Оби

ОГЛАВЛЕНИЕ

Пояснительная записка	стр.
1. Планируемые образовательные результаты	стр.
2. Тематическое планирование	стр.
3. Содержание учебного предмета	стр.
4. Календарно - тематическое планирование	стр.
Лист внесения изменений	стр.

Примерное оформление основных разделов Рабочей программы

Пояснительная записка

Рабочая программа по _____ (предмет) для _____ класса составлена на основе на основе следующих нормативных документов:

1. Федеральный Государственный образовательный стандарт основного общего образования (приказ Министерства образования и науки РФ №__ от _____).
2. Федеральный перечень учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях (приказ № „,,,“, от _____).
3. ООП ООО. (ООП НОО или ООП СОО)
4. Положение о рабочей программе.

Рабочая программа ориентирована на использование учебника (учебно-методического комплекса) _____ (указываются его выходные данные).

Основная цель изучения предмета (курса) _____

Задачи курса _____

Указание специфики использования педагогических технологий и т.п.

Место учебного предмета (курса) в учебном плане

В соответствии с Федеральным базисным учебным планом для образовательных учреждений РФ на изучение _____ (предмет) в _____ классе отводится _____ часов (из них _____ часов за счёт части, формируемой участниками образовательного процесса). Рабочая программа предусматривает обучение _____ (предмет) в объёме _____ часов в неделю в течение учебного года на _____ (базовом, углублённом) уровне.

Программой предусмотрено проведение:

- 1) контрольных работ –
- 2) практических работ –
- 3) лабораторных работ –
- 4) уроков развития речи (и т.д.)

Раздел 1. Планируемые результаты освоения конкретного учебного предмета, курса

1. Личностные
2. Метапредметные
3. Предметные:
 - Ученик научится:
 - Ученик получит возможность научиться:

Раздел 2. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы

Разделы программы	Количество часов
Итого:	

