

ПРИНЯТО
Решением Совета учреждения
МБОУ «Лицей «Сигма»
« 30 » 08 20 17 г.
Протокол № 4

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Лицей «Сигма»
В. Г. Карбышев/
« 30 » 08 20 17 г.



Положение о рабочих программах учебных предметов, курсов
(в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом)
МБОУ «Лицей «Сигма»

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273 «Об образовании в Российской Федерации», требования Федерального государственного образовательного стандарта начального общего, основного общего и среднего общего образования, уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей «Сигма» и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2 Рабочая программа по учебному предмету (курсу) - это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований Федерального государственного образовательного стандарта к минимуму содержания, уровню подготовки обучающихся и результату образования обучающихся начального общего, основного общего и среднего общего образования по конкретному предмету учебного плана МБОУ «Лицей «Сигма» (далее лицей).

1.3 Целью разработки рабочей программы является обеспечение реализации образовательного стандарта по предмету (курсу), образовательных потребностей обучающихся, предоставлении педагогам возможности применения различных технологий, методов.

Задачи рабочей программы:

- дать представление о практической реализации Федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебного предмета с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса лицея и контингента обучающихся;
- конкретизировать планируемые образовательные результаты и условия организации обучения по учебному предмету (курсу).

1.4 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;

1.5 К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности лица в рамках реализации основной образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы элективных (специальных) курсов;
- программы факультативных курсов;
- программы по учебным предметам, создающие условия для индивидуального обучения на дому;
- программы учебных модулей;
- программы курсов внеурочной деятельности.

2. Структура и содержание рабочей программы

2.1 Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом требований ФГОС. Рабочая программа имеет следующую структуру:

- титульный лист (Приложение № 1);
- пояснительная записка;
- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса и т.д.;
- содержание учебного предмета, курса, модуля и т.д.;
- учебно-тематический план (Приложение № 2);
- учебно-методическое обеспечение;
- лист фиксирования изменений и дополнений (Приложение № 3).

Планируемые результаты: личностные, метапредметные, предметные освоения учебного предмета в данном классе, прописанные в Рабочей программе, должны соответствовать требованиям, сформулированным в федеральном государственном образовательном стандарте, примерной программе по предмету.

Учебно-тематический план оформляется в виде таблицы на весь период обучения (Приложение № 2). Учебно-тематический план разрабатывается на основе авторской программы и в соответствии с основной образовательной программой. В УТП применяется сплошная нумерация уроков с целью показать соответствие количества часов программы и УТП. Учитель по своему усмотрению в скобках может дать нумерацию и внутри каждого раздела. При составлении УТП номер урока планируется заранее, а при проведении и заполнении классного журнала делается запись фактического проведения урока.

Структура Программы является формой представления учебного предмета (курса) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала.

2.2. Содержание рабочей программы

| Элементы рабочей программы | Содержание элементов рабочей программы |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Титульный лист | <ul style="list-style-type: none"> - наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом; - грифы утверждения, согласования и принятия; - наименование учебного предмета, курса, модуля; - уровень изучения предмета (базовый, профильный, углубленный); - сроки, в которые реализуется программа; - адресность (класс или параллель); - Ф.И.О. и должность педагога (педагогов), составившего программу; - название населенного пункта, в котором реализуется программа; - год разработки (Приложение 1) |
| Пояснительная записка | <ul style="list-style-type: none"> -название, автор и год издания авторской учебной программы, на основе которой разработана Рабочая программа; - количество учебных часов, на которое рассчитана Рабочая программа, в том числе количество часов для проведения контрольных, практических работ, экскурсий, исследовательских проектов и пр.; -изменения, внесенные в авторскую учебную программу, их обоснование(минимальные либо отсутствуют); - формы организации учебных занятий и основные виды деятельности. |
| Планируемые результаты освоения конкретного учебного предмета, курса. Личностные, метапредметные и предметные | Предметные результаты освоения конкретного учебного предмета в соответствии с требованиями ФГОС и авторской программой; могут быть дифференцированы по уровням (могут быть закодированы для их указания в учебно-тематическом плане). |
| Содержание учебного предмета, курса | <ul style="list-style-type: none"> -перечень и название разделов учебного предмета; -краткую характеристику содержания предмета или курса по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС. |
| Учебно-тематический план | <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 - тип каждого урока - характеристика основных видов деятельности обучающихся - оформлен в виде таблицы (Приложение 2) |
| Учебно-методическое обеспечение | <ul style="list-style-type: none"> - для учащихся; -для педагога. |
| Лист фиксирования изменений и дополнений | <ul style="list-style-type: none"> - предмет, класс, учитель - дата внесения изменений - содержание - реквизиты документа (№ приказа, дата) - подпись учителя -оформлен в виде таблицы (Приложение 3) |

3. Разработка рабочей программы

2.1 Разработка рабочих программ по учебным предметам (курсам) относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

2.2 Рабочая программа разрабатывается каждым учителем или группой педагогов для параллели или класса в соответствии с данным Положением.

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

- федеральному государственному образовательному стандарту начального общего и основного общего или среднего общего образования;
- основной образовательной программе начального общего и основного общего или среднего общего образования;
- примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);

2.4 Структура рабочей программы учебного предмета(курса) является единой для всех работающих в данном лицее учителей.

2.5 Если в примерной или авторской программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в рабочей программе распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплексы и индивидуальные особенности обучающихся.

2.6 Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один экземпляр хранится у учителя, второй сдается заместителю директора по УВР.

2.7 Для учащихся находящихся на индивидуальном обучении на дому нуждающихся в длительном лечении, детей инвалидов с момента подачи заявления родителями (законными представителями) составляется только учебно-тематическое планирование в соответствии с Рабочей программой по предмету, утвержденной приказом директора.

2.8 Рабочая программа разрабатывается сроком на 1 учебный год.

4. Оформление рабочей программы

4.1 Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, 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. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

4.2 Рабочая программа прошивается, скрепляются печатью образовательного учреждения и подписью руководителя ОУ.

4.3 Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения (Приложение 1).

5. Утверждение рабочей программы

5.1 Сроки и порядок рассмотрения Рабочей программы определяется данным положением, утвержденным на уровне образовательного учреждения.

5.2 Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (август текущего года) приказом директора лицея.

5.3 Сроки и порядок рассмотрения Рабочей программы осуществляется следующим образом:

Первый этап (апрель – июнь) – Рабочая программа составляется учителем. Учитель несет персональную ответственность за соответствие Рабочей программы примерной программе и авторской программе, настоящему положению.

Второй этап (июль - август) – Рабочая программа рассматривается на заседании методического объединения учителей. Результатом рассмотрения является заключение методического объединения о соответствии рабочей программы требованиям государственного образовательного стандарта по предмету и примерной программе, настоящему положению. Результаты обсуждения заносятся в протокол. Руководитель методического объединения несет персональную ответственность за соответствие структуры Рабочей программы структуре, указанной в данном положении. Допускается проведение экспертизы Программы с привлечением внешних экспертов.

Третий этап (август) – рассмотрение на Педагогическом совете. На титульном листе рабочей программы ставится гриф «Рассмотрено и Принято» номер и дата протокола.

5.4 После утверждения приказом руководителя образовательного учреждения рабочая программа как часть Образовательной программы становится нормативным документом, реализуемым в МБОУ «Лицей «Сигма» и заносится в электронный журнал составителем программы. На титульном листе ставит гриф «Утверждения», подпись, расшифровка подписи, дата и номер приказа.

5.5 При несоответствии Программы установленным настоящим Положением требованиям, руководитель образовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

6. Контроль реализации Рабочей программы

6.1. Контроль выполнения Рабочей программы осуществляется в соответствии с Положением и планом внутриучрежденческого контроля лицея.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим данное направление деятельности, организацию индивидуального обучения на дому и утверждены приказом директора.

6.3. Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия до момента введения нового Положения.

Титульный лист Рабочей программы
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Лицей «Сигма»

«Рассмотрено и Принято»
Педагогическим советом МБОУ «Лицей «Сигма»
Протокол № _____
от ____ августа 20__ г.

«Утверждаю»
Директор МБОУ «Лицей «Сигма»
_____ Карбышев В.Г.
Приказ № _____
от ____ августа 20__ г.

Рабочая программа

наименование учебного предмета, курса
базовый уровень (профильный, углубленное изучение)
на 20__ -20__ учебный год

Классы (параллели) _____

Составитель(и)

(Ф.И.О. учителя, предмет)

Барнаул 20__

Учебно-тематический план

| № урока | Наименование разделов и тем | Всего часов | Из них | | | Основные виды деятельности учащихся |
|---------|-----------------------------|-------------|-----------------------|-----------------------|-------------|-------------------------------------|
| | | | Теоретические занятия | Практические занятия, | Контрольные | |
| | Раздел (тема) | 6 | 5 | 1 | | |
| 1 | Тема урока | 1 | 1 | | | |
| 2 | Тема урока | 1 | | 1 | | |
| | ИТОГО | 35 | 30 | 4 | 1 | |

Лист фиксирования изменений и дополнений в Рабочей программе
(предмет, класс(ы), ФИО учителя)

| Дата внесения изменений | Содержание | Реквизиты документа (№ приказа, дата) | ФИО, подпись лица, внесшего запись |
|-------------------------|------------|---------------------------------------|------------------------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |