

РАССМОТРЕНО
на заседании
Педагогического совета
МБОУ «Лицей № 17»
Протокол
от 16.05.2018 г. № 4

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Лицей № 17»

С.И. Харченко
Приказ от 16 мая 2018 г. № 181

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей программе учебного предмета, курса МБОУ «Лицей № 17»
г. Славгорода Алтайского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет требования к структуре рабочей программы учебного предмета, курса, порядок ее разработки, согласования, утверждения в МБОУ «Лицей № 17» в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» № 273-ФЗ от 29.12.2012, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 года № 1015 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», с Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 г. № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального образовательного стандарта начального общего образования»; Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 г. № 1897 «Об утверждении и введении в действие федерального образовательного стандарта основного общего образования», Приказ Министерства образования и науки РФ от 5 марта 2004 г. №1089 «Об утверждении федерального компонента государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, основных образовательных программ начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования МБОУ «Лицей № 17», адаптированной основной образовательной программы МБОУ «Лицей № 17», Уставом МБОУ «Лицей № 17».

1.2. Рабочая программа отдельного учебного предмета, курса является составной частью основной общеобразовательной программы, обязательной для выполнения в полном объеме, и предназначенной для реализации требований ФГОС к содержанию и результатам образования обучающихся по конкретному предмету, курсу (далее Рабочая программа).

1.3. Цель Рабочей программы – обеспечение содержания и достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы.

Задачи Рабочей программы:

- конкретизировать содержание, объем, порядок изучения учебного предмета, курса с учетом требований ФГОС, ФкГОС, целей, задач и особенностей образовательного процесса и контингента обучающихся МБОУ «Лицей № 17»;

- представить практическую реализацию федерального государственного образовательного стандарта, федерального компонента государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета, курса;

- конкретизировать планируемые образовательные результаты по предмету, курсу.

1.4. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один экземпляр хранится у учителя, второй сдаётся в методический кабинет.

2. Структура и содержание Рабочей программы

2.1. Рабочая программа имеет следующую структуру:

- пояснительная записка;
- планируемые результаты (личностные, метапредметные, предметные результаты освоения учебного предмета в данном классе¹) в соответствии с авторской программой;
- Требования к уровню подготовки учащихся, обучающихся по данной программе² в соответствии с авторской программой;
- содержание учебного предмета, курса
- календарно-тематическое планирование с учетом авторской программы.

2.2. Содержание разделов Рабочей программы учебного предмета:

- 2.1. Рабочая программа по учебным предметам разрабатывается строго в соответствии с авторской программой.
- 2.2. Рабочая программа по учебным, элективным курсам и курсам внеурочной деятельности разрабатывается учителем как самостоятельно, так и на основе авторских.
- 2.3. При разработке рабочей программы учитель должен соблюдать требования к разделам:

Разделы Рабочей программы	Содержание разделов Рабочей программы
Титульный лист	- полное наименование учредителя МБОУ «Лицей № 17»; - полное наименование МБОУ «Лицей № 17» - грифы согласования программы учебно-методическим объединением учителей МБОУ «Лицей № 17» и заместителем директора по УВР; - гриф утверждения программы директором МБОУ «Лицей № 17» с указанием даты и номера приказа; - наименование учебного предмета, для изучения которого разработана программа; - указание ступени и параллели, на которой изучается предмет; - сроки реализации программы; - фамилия, имя, отчество, должность разработчика(ов) Рабочей программы; - наименование города или населенного пункта; - год составления программы
Пояснительная записка	- указание авторской программы, на основе которой разработана Рабочая программа; - цель и задачи обучения предмету
Планируемые результаты (ФГОС)	- описание личностных, метапредметных и предметных результатов в соответствии с авторской программой
Требования к уровню подготовки учащихся (ФкГОС)	- основные знания, умения и навыки, которыми должны овладеть учащиеся в процессе изучения данного курса, предмета в соответствии с авторской программой

¹Пункт заполняется в соответствии с ФГОС НОО, ФГОС ООО.

² Пункт заполняется в соответствии с ФкГОС.

Содержание курса	<ul style="list-style-type: none"> - перечень разделов учебного предмета в соответствии с авторской программой; - количество часов для изучения разделов в соответствии с авторской программой; - краткое содержание курса
Календарно-тематическое планирование	<ul style="list-style-type: none"> - перечень разделов и тем, последовательность их изучения в соответствии с авторской программой; - количество часов на изучение каждого раздела в соответствии с авторской программой; - тема урока - Дата проведения планируемая и фактическая
Лист внесения изменений	<ul style="list-style-type: none"> - дата проведения урока планируемая; - дата проведения урока фактическая; - тема урока; - основание для внесения изменений в программу (номер, дата приказа, причина)

2.3. Содержание Рабочей программы курса внеурочной деятельности:

Разделы Рабочей программы	Содержание разделов Рабочей программы
Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"> - полное наименование учредителя МБОУ «Лицей № 17»; - полное наименование образовательного учреждения (тип образовательного учреждения); - грифы согласования программы учебно-методическим объединением учителей МБОУ «Лицей № 17» и заместителем директора по УВР; - гриф утверждения программы директора МБОУ «Лицей № 17» с указанием даты и номера приказа; - наименование учебного курса, для изучения которого разработана программа; - указание ступени и параллели, на которой изучается курс; - сроки реализации программы; - фамилия, имя, отчество, должность разработчика(ов) курса; - наименование города или населенного пункта; - год составления программы
Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none"> - авторская программа, на основе, которой разработана Рабочая программа курса (если такая программа имеется); - цели, задачи курса
Планируемые результаты	<ul style="list-style-type: none"> - описание уровней воспитательных результатов внеурочной деятельности; - личностные и метапредметные результаты, которые будут достигнуты учащимися.
Содержание тем курса внеурочной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - краткое описание разделов курса, с указанием применяемых форм внеурочной деятельности и почасовое распределение по каждому классу
Календарно-тематическое планирование	<ul style="list-style-type: none"> - перечень разделов и тем, последовательность их изучения; - количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы; - дата планируемая и фактическая

2.4. Содержание разделов Рабочей программы курса (элективного, учебного):

Разделы Рабочей программы	Содержание разделов Рабочей программы
Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"> - полное наименование учредителя МБОУ «Лицей № 17»; - полное наименование образовательного учреждения (тип образовательного учреждения); - грифы согласования программы учебно-методическим объединением учителей МБОУ «Лицей № 17» и заместителем директора по УВР; - гриф утверждения программы директором МБОУ «Лицей № 17»; с указанием даты и номера приказа; - наименование курса, для изучения которого разработана программа; - указание ступени и параллели, на которой изучается курс; - сроки реализации программы; - фамилия, имя, отчество, должность разработчика(ов) Рабочей программы; - наименование города или населенного пункта; - год составления программы
Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none"> - библиографический список программ, на основе которой разработана Рабочая программа; - цель и задачи обучения
Требования к уровню подготовки учащихся	<ul style="list-style-type: none"> - основные знания, умения и навыки, которыми должны овладеть учащиеся в процессе изучения данного курса
Содержание тем учебного курса	<ul style="list-style-type: none"> - перечень и название разделов учебного курса; - количество часов для изучения раздела - краткое содержание разделов
Календарно-тематическое планирование	<ul style="list-style-type: none"> - перечень разделов и тем, последовательность их изучения; - количество часов на изучение каждого раздела - тема занятия -Дата проведения планируемая и фактическая
Лист внесения изменений	<ul style="list-style-type: none"> - дата проведения планируемая; - дата проведения фактическая; - тема занятия; - основание для внесения изменений в программу (номер, дата приказа, причина)
Контроль выполнения программы	<ul style="list-style-type: none"> - количество запланированных и проведенных занятий, тем (разделов)

3. Разработка Рабочей программы

3.1. При разработке рабочей программы учитель должен опираться на настоящее Положение.

3.2. Рабочая программа составляется учителем по определенному учебному предмету, курсу.

3.3. При составлении, согласовании и утверждении Рабочей программы по учебному предмету должно быть обеспечено ее соответствие:

- федеральному государственному образовательному стандарту или федеральному компоненту государственного образовательного стандарта;
- основной образовательной программе начального общего, основного общего, среднего общего образования МБОУ «Лицей № 17»;
- содержанию авторской программы по учебному предмету.

4. Порядок утверждения Рабочей программы

4.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 1 сентября текущего года) приказом директора МБОУ «Лицей № 17».

4.2. Учитель представляет Рабочую программу на заседание учебно-методического объединения учителей-предметников на предмет соответствия установленным требованиям. В протоколе заседания учебно-методического объединения учителей-предметников указывается факт соответствия Рабочей программы установленным требованиям.

4.3. Рабочую программу представляют на согласование заместителю директора по учебно-воспитательной работе. Заместитель директора в титульном листе под грифом «Согласовано» ставит дату, подпись

4.4. Директор МБОУ «Лицей № 17» утверждает приказом по основной деятельности Рабочую программу.

5. Оформление Рабочей программы

5.1. Текст набирается в редакторе Word шрифтом TimesNewRoman, кегль 12-14, листы формата А 4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

5.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также, как и листы приложения.

5.3. Рабочая программа по каждому предмету, курсу оформляется в отдельную папку-скоросшиватель. Рабочие программы с 1 по 4 класс оформляются в папки по параллелям и УМК, с 5 по 11 класс – по учебным предметам, стандартам и уровням.

6. Контроль реализации Рабочей программы

6.1. Контроль выполнения Рабочей программы осуществляется в соответствии с Положением и планом внутриучрежденческого контроля МБОУ «Лицей № 17».