

*Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
лицей №1 г. Пролетарска Пролетарского района Ростовской области*



Рекомендовано  
к утверждению  
педагогическим советом лицея  
26.05.08.2014г. протокол №1

### **ПОЛОЖЕНИЕ № III – 23.**

о рабочей программе учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) в  
лицее

#### **I. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о рабочей программе учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федерального компонента государственного стандарта общего образования, федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования, федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования, приказа Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. №761н. «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», приказа Минобрнауки России от 30.08.2013 №1015 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказа министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 30.04.2014 №263 «Об утверждении примерного учебного плана для образовательных учреждений Ростовской области на 2014-2015 учебный год».

1.2. Данное положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного курса, предмета и дисциплины (модуля) (далее – рабочая программа).

1.3. Рабочая программа как компонент основной образовательной программы лицея является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом образовательной организации, с учетом преемственности изучения предмета на разных уровнях общего образования.

1.4. Рабочая программа учителя разрабатывается на основе:

- примерной образовательной программы по учебному предмету;
- учебно-методического комплекса (учебника);
- основной образовательной программы лицея;
- требований федерального государственного образовательного стандарта общего образования.

1.5. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;
- определяет порядок и содержание изучения учебного предмета;
- 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.

1.6. Рабочая программа составляется на один учебный год или на ступень обучения (начальное общее, основное общее, среднее (полное) общее образование) с последующей корректировкой.

1.7. Рабочая программа может быть единой для всех учителей данного предмета, работающих в лицее, или индивидуальной.

1.8. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля степени освоения содержания учебного предмета обучающимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и (или) профильном уровнях.

## **II. Структура рабочей программы**

2.1. Структура рабочей программы определяется Положением о рабочей программе учителя лицея с учетом требований ФГОС НОО (п.19.5) и ФГОС ООО (п. 18.2.2.), ФКГСОО и соответствует примерной структуре рабочей программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), рекомендованной министерством образования Ростовской области (письмо №24/4.11-4851/м от 08.08.2014)

2.2. Структура рабочей программы должна иметь обязательные разделы:

**Раздел «Пояснительная записка»** конкретизирует нормативные акты и учебно-методические документы, на основании которых разработана рабочая программа; формулирует цели и задачи образования с учетом специфики учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).

**Раздел «Общая характеристика учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей)»** включает роль, значимость, преемственность, практическую направленность учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) в достижении обучающимися планируемых личностных, метапредметных и предметных результатов; ценностные ориентиры содержания учебного курса, предмета, дисциплины (модуля); обоснование выбора содержания части программы по учебному предмету, формируемой участниками образовательного процесса.

**Раздел «Место учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в учебном плане»** указывает место учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в инвариантной и (или) вариативной частях учебного плана; общее количество часов в год, количество часов в неделю; класс(ы); последовательность изучения тем и другое.

**Раздел «Содержание учебного предмета, курса, дисциплины (модуля)»** включает наименование разделов, характеристику основных содержательных линий, тем, перечень лабораторных и практических работ, экскурсий, направления проектной деятельности обучающихся, использование резерва учебного времени и другое.

**Раздел «Тематическое планирование»** складывается из разделов программы; основного содержания по темам; характеристики основных видов деятельности ученика (на уровне учебных действий), универсальных учебных действий, осваиваемых в рамках изучения темы и другое.

**Раздел «Календарно-тематическое планирование»** может быть составной частью рабочей программы или приложением к ней. Календарно-тематическое планирование включает дату проведения урока, тему урока, раздел, темы контрольных, практических, лабораторных работ (или ссылку на перечень), количество часов, оборудование, основные виды учебной деятельности, требования к результату, виды контроля, дополнительную литературу и другое.

Классный журнал заполняется в соответствии с календарно-тематическим планированием.

**Раздел «Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение образовательного процесса»** включает перечень используемых учебников и учебных пособий; печатных, электронных, экранно-звуковых учебных изданий; технических средств обучения (средств ИКТ) образовательных ресурсов; учебно-практического и учебно-лабораторного оборудования; натуральных объектов; демонстрационных пособий; музыкальных инструментов и т.д.

**Раздел «Результаты (в рамках ФГОС общего образования – личностные, метапредметные и предметные) освоения конкретного учебного курса, предмета, дисциплин (модулей) и система их оценки»** отражает индивидуальные, общественные и государственные потребности, сформулированные с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся; определяет систему оценки планируемых результатов, индивидуальных достижений обучающихся в формах и видах контроля, контрольно-измерительных материалов, в показателях уровня успешности учащихся («хорошо/отлично», рейтинг, портфолио и др.), особенности оценки индивидуального проекта и другое.

### **III. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы.**

1. Рабочая программа рассматривается на заседании методического совета лица на предмет её соответствия требованиям ФКГСОО, ФГОС общего образования, а также требованиям к структуре и содержанию рабочей программы, утверждённым данным локальным актом.

Решение методического совета «рекомендовать рабочую программу к утверждению» отражается на последней странице рабочей программы (внизу слева) ставится гриф согласования.

2. Рабочая программа рассматривается и анализируется заместителем директора по УВР на предмет соответствия рабочей программы учебному плану ОУ, требованиям ФКГСОО, ФГОС общего образования, соответствие выбора учебников и учебных пособий утверждённому федеральному перечню учебников, рекомендованных к использованию в имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими организациями.

На последней странице рабочей программы (внизу справа) ставится гриф согласования заместителем директора по УВР.

3. Рабочая программа утверждается ежегодно до 1 сентября приказом директора образовательной организации, гриф утверждения рабочей программы располагается на титульном листе (вверху справа).

4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы и утверждены в соответствии с процедурой (на титульном листе делается соответствующая запись о дате внесения изменений).
5. Утверждённые рабочие программы предметов учебного плана являются составной частью основной образовательной программы образовательной организации и входят в обязательную нормативную локальную документацию.
6. Администрация лица осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом работы.

**Форма титульного листа**

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
лицей №1 г. Пролетарска Ростовской области**

«Утверждаю»  
Директор МБОУ лицей №1  
Приказ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Шмелева Н.С.

**Рабочая программа**

по \_\_\_\_\_

Уровень общего образования (класс)

\_\_\_\_\_  
(начальное общее, основное общее, среднее общее образование с указанием класса)

Количество часов \_\_\_\_\_

Учитель \_\_\_\_\_

Программа разработана на основе \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указать примерную программу/программы, издательство, год издания при наличии)

**Форма последней страницы рабочей программы**

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания Методического совета
_____
МБОУ лицей №1
От _____ № _____
_____
(подпись рук. МО)

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора по УВР
_____
(ФИО)
_____ 20__ года