

СОГЛАСОВАНО:
с Педагогическим советом
МОУ Лицей №1,
протокол №1
от «30» августа 2016г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора МОУ Лицей №1
№ 193/1-д от «30» августа 2016г.

Окончательный вариант. Для работы в электронном виде.

**Положение о рабочей программе по учебным предметам, модулям, курсам в
МОУ Лицей №1 г. Ачинска Красноярского края**

1. Общие положения

1.1. Положение о рабочей программе по учебным предметам, модулям, курсам в муниципальном общеобразовательном учреждении «Лицей №1» города Ачинска Красноярского края (далее – Положение) регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ по учебным предметам, модулям, курсам учебного плана и плана внеурочной деятельности в муниципальном общеобразовательном учреждении «Лицей №1» города Ачинска Красноярского края (далее – Лицей).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

1.2.1. нормативными правовыми актами и методическими документами федерального уровня:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1015;
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 № 373;
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 № 1897;
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 № 413;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.2015 №1576 «О внесении изменений в Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6.10.2009 №373»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.2015 №1577 «О внесении изменений в Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 № 1897».

1.2.2. Правоустанавливающими документами и локальными нормативными актами Лицея:

- Уставом Лицея;
- Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации учащихся в Лицее.

1.3. В Положении использованы следующие основные понятия и термины:

- рабочая программа – документ локального уровня, конкретизирующий содержание обучения применительно к целям основной общеобразовательной программы (далее - ООП) общего

образования и возможностям конкретной учебной дисциплины/ курса внеурочной деятельности в достижении этих целей;

- примерная программа – готовая программа, входящая в учебно-методические комплекты;
- оценочные средства – методы оценки и соответствующие им контрольно-измерительные материалы.

1.4. Разработка, составление, оформление и предоставление к согласованию и утверждению рабочих программ по конкретным учебным предметам, курсам, модулям возлагается на педагогических работников Лицея в соответствии с предварительной учебной нагрузкой.

1.5. Разработанная рабочая программа предоставляется педагогическим работником Лицея для согласования и утверждения в срок до 30 августа текущего года.

1.6. Обязанности педагогического работника Лицея в части разработки, коррекции рабочих программ и мера ответственности за выполнение рабочей программы в полном объеме определяется должностной инструкцией педагогического работника.

1.7. Рабочая программа является служебным произведением - исключительное право на нее принадлежит работодателю (администрации Лицея).

2. Структура рабочей программы

2.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом:

- требований федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) общего образования (в отношении ООП, разработанных в соответствии с ФГОС общего образования);

- локальных нормативных актов, указанных в п. 1.2.

2.2. Обязательные структурные элементы рабочей программы:

- титульный лист (*приложение №1*);

- пояснительная записка, включающая адресность программы, сроки реализации, используемый учебно-методический комплект, обоснование внесенных в основную образовательную программу коррективов с учетом особенностей класса и т.д.;

- планируемые предметные, метапредметные, личностные результаты освоения учащимися учебного предмета, курса (в т.ч. курса внеурочной деятельности) (*приложение №2*);

- содержание учебного предмета, курса (*приложение №3*);

- тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы (*приложение №4*).

2.2.1 Разделы «Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса» конкретизирует соответствующий раздел пояснительной записки ООП (по уровням общего образования), исходя из требований ФГОС общего образования.

2.2.2. В разделе «Планируемые предметные результаты освоения учебного предмета, курса» кратко фиксируются результаты освоения учащимися рабочей программы по каждому тематическому разделу. В разделе «Планируемые метапредметные результаты» (познавательные, регулятивные, коммуникативные, личностные) фиксируются результаты освоения рабочей программы по годам обучения.

2.2.3. Раздел "Содержание учебного предмета, курса" включает:

- краткую характеристику содержания предмета или курса по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС общего образования;

- количество часов (уроков, внеурочных форм, занятий практической части программы, контрольных уроков).

2.2.4. Раздел "Тематическое планирование" оформляется в виде таблицы, состоящей из граф:

- дата планируемого и фактического проведения урока;

- название темы учебного занятия с указанием формы проведения;

- формы и вопросы контроля;

- содержание практической части рабочей программы;

- виды деятельности учащихся;

- для учителей, реализующих программу в инклюзивных классах, вводится колонка «Индивидуальная работа с учащимися, обучающимися по адаптированным программам или индивидуальному учебному плану».

2.2.5. Рабочая программа на учебный год педагогическим работником должна составляться на основе программы учебного предмета, модуля, курса ООП Лицея.

3. Порядок разработки рабочей программы

3.1. Рабочая программа разрабатывается как часть ООП (по уровням общего образования).

3.2. Педагогический работник Лицея разрабатывает рабочую программу по учебному предмету, модулю, курсу на один учебный год.

3.3. Педагогический работник вправе:

- варьировать содержание разделов, тем, обозначенных в примерной или авторской программе;
- устанавливать последовательность изучения тем;
- распределять учебный материал внутри тем;
- определять время, отведенное на изучение темы;
- выбирать, исходя из целей и задач рабочей программы методики и технологии обучения и воспитания;
- подбирать и (или) разрабатывать оценочные средства.

3.4. Педагогический работник представляет рабочую программу на заседании лицейского методического объединения (далее – ЛМО), соответствующим протоколом которого фиксируется факт согласования/несогласования рабочей программы.

3.5. Рабочая программа проходит согласование с заместителем директора, ответственного за реализацию ООП соответствующего уровня образования, и утверждается приказом директора Лицея.

4. Оформление и хранение рабочей программы

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.

4.2. Электронный вариант рабочей программы хранится у заместителя директора, ответственного за реализацию ООП соответствующего уровня образования.

4.3. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, поля со всех сторон 1-3 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А 4; таблицы встраиваются непосредственно в текст. Титульный лист рабочей программы не нумеруется.

4.5. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

4.6. Печатная версия рабочей программы хранится у педагога, реализующего рабочую программу в течение всего периода ее реализации.

5. Порядок внесения изменений в рабочую программу

5.1. Изменения в рабочую программу вносятся в связи с необходимостью корректировки сроков ее выполнения по следующим причинам: карантин; активированные дни, иные случаи отмены учебных занятий.

5.2. В случае необходимости корректировки рабочих программ директор Лицея издает приказ о внесении изменений в ООП (по уровням общего образования) в части корректировки содержания рабочих программ.

5.3. Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством:

- укрупнения дидактических единиц;
- сокращения часов на проверочные работы;
- оптимизации домашних заданий;
- вывода в 9-11 классах части учебного материала на самостоятельное изучение по теме с последующим контролем.

5.4. Не допускается уменьшение объема учебных часов за счет полного исключения тематического раздела из рабочей программы.

5.5. Корректировка рабочих программ проводится согласно срокам и порядку, установленным в приказе директора Лицея о необходимости внесения изменений в ООП (по уровням общего образования) .

6. Заключительные положения

6.1. Признать утратившим силу Положение о рабочей программе в МОУ «Средняя общеобразовательная школа №1» города Ачинска Красноярского края и Положение о рабочей программе педагога МБОУ «СОШ № 1» города Ачинска Красноярского края, реализующего ФГОС второго поколения, утвержденного приказом № 129 \1-д от «22» июня 2012г.

6.2. Администрация и педагогические работники Лицея несут предусмотренную трудовым законодательством Российской Федерации дисциплинарную ответственность за своевременное, точное и полное выполнение возложенных своих обязанностей и надлежащее использование предоставленных им прав в соответствии с настоящим Положением.

6.3. Настоящее Положение утверждается директором Лицея в трех экземплярах.

6.4. Один экземпляр Положения хранится у директора Лицея, один экземпляр (с приложениями) – у заместителя директора по учебно-воспитательной работе, один экземпляр – в библиотеке Лицея.

6.5. Текст настоящего Положения размещается на официальном сайте Лицея в сети Интернет.

«Рассмотрено»

Руководитель ЛМО

_____/_____/_____

Протокол № ____ от «__» _____ 20__ г.

«Согласовано»

Заместитель директора по УВР МОУ Лицей №1

_____/_____/_____

«__» _____ 20__ г.

«Утверждено»

Директор МОУ Лицей №1

_____/_____/_____

Приказ № ____ от «__» _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПЕДАГОГА

Ф.И.О., квалификационная категория

по _____

учебный предмет/курс, модуль, класс

20____ - 20____ учебный год

Планируемые предметные результаты изучения курса

Раздел	Учащиеся научатся	Учащиеся получат возможность научиться
1 класс		

Планируемые метапредметные результаты изучения курса

... класс	... класс	... класс	... класс
Личностные УУД			
Познавательные УУД			
Коммуникативные УУД			
Регулятивные УУД			

Содержание учебного предмета (курса)

Раздел учебного курса	Элементы содержания	Количество часов			
		уроков	неурочных форм	практической части	контрольных уроков
... класс (количество часов)					
Раздел 1... (_____ часов)					
Раздел 2... (_____ часов)					
... класс (количество часов)					
Раздел 1... (_____ часов)					
Раздел 2... (_____ часов)					
... класс (количество часов)					
Раздел 1... (_____ часов)					
Раздел 2... (_____ часов)					
ВСЕГО					

Тематическое планирование

№ п/п	Дата ¹		Тема Форма занятия (урок, неурочная форма)	Формы и вопросы контроля	Практическая часть программы ² (названия практических, лабораторных работ, уроков развития речи и т.д.)	Виды деятельности учащихся	Индивидуальная работа с учащимися, обучающимися по адаптированным программам или индивидуальному ³ учебному плану ³
	План	Факт					
Раздел 1..... (...ч)							
1.							
2.							
Раздел 2..... (...ч)							
1.							
2.							

¹ Колонка «Дата» вносится в календарно-тематическое планирование

² Колонка «Практическая часть программы» вносится при наличии практической части

³ Колонка «Индивидуальная работа с учащимися, обучающимися по адаптированным программам или индивидуальному учебному плану» вносится при наличии в классе учащихся, обучающихся по адаптированным программам или индивидуальному учебному плану

*Положение о рабочей программе по учебным предметам, модулям, курсам
в МОУ Лицей №1 г. Ачинска Красноярского края*
