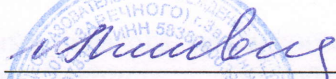
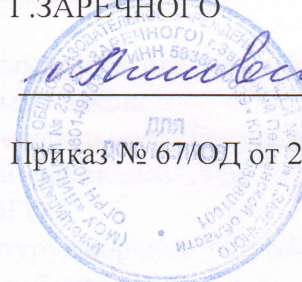


Принято
на педагогическом совете
МОУ «Лицей № 230» г.Заречного
Протокол № 1 от 29.08.2016г.

Утверждено
Директор МОУ «ЛИЦЕЙ № 230»
Г.ЗАРЕЧНОГО

 И.Н. Литвинова

Приказ № 67/ОД от 29.08.2016г.



ПОЛОЖЕНИЕ о рабочей программе по учебному предмету (курсу) педагога МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ МОУ «ЛИЦЕЙ № 230» Г.ЗАРЕЧНОГО

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе педагога, реализующего ФГОС НОО и ООО, разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» п.3.6 ст.28, требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта начального общего образования и основного общего образования (далее ФГОС), Уставом МОУ «ЛИЦЕЙ № 230 » Г.ЗАРЕЧНОГО.

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

1.3. Рабочая программа, утвержденная организацией, осуществляющей образовательную деятельность, - это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения основной образовательной программы общего образования обучающимися (выпускниками) в соответствии с ФГОС в условиях МОУ «ЛИЦЕЙ № 230 » Г.ЗАРЕЧНОГО.

1.4. Рабочая программа, как компонент основной образовательной программы образовательного учреждения, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом МОУ «ЛИЦЕЙ № 230 » Г.ЗАРЕЧНОГО.

1.5. **Цель рабочей программы** — создание условий для планирования, организации и управления образовательной деятельностью по определенному учебному предмету (предметной области). Программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы МОУ «ЛИЦЕЙ № 230 » Г.ЗАРЕЧНОГО.

Задачи программы:

– сформировать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета;
определить содержание, объем, порядок изучения учебных предметов с учетом целей, задач и особенностей образовательной деятельности МОУ «ЛИЦЕЙ № 230 » Г.ЗАРЕЧНОГО и контингента обучающихся.

1.6. Рабочая программа выполняет следующие **функции**:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;
- определяет содержание образования по учебному предмету на базовом и повышенном уровнях;
- 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. Разработка рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ относится к компетенции организации, осуществляющей образовательную деятельность, и реализуется ей самостоятельно.

1.2. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей). Учитель выбирает один из нижеследующих вариантов установления периода, на который разрабатывается рабочая программа:

- рабочая программа по учебному предмету разрабатывается на учебный год;
- рабочая программа разрабатывается на тот период реализации ООП, который равен сроку освоения учебного предмета (курса, дисциплины, модуля)

2.3. Рабочая программа по курсу (элективному, факультативному) может составляться учителем-предметником на учебный год.

2.4. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета/ курса осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины (образовательной области).

2.5. Допускается разработка Рабочей программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения.

2.6. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один является структурным элементом образовательной программы, второй хранится у учителя.

2.7. При составлении, принятии и утверждении Рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- федеральному государственному образовательному стандарту;
- примерной программе по учебному предмету (курсу);
- авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию;
- основной образовательной программе ОО;
- учебно-методическому комплексу (учебникам).

2.8. Учитель, опираясь на примерную программу дисциплины, утвержденную Министерством образования и науки Российской Федерации (или авторскую программу, прошедшую экспертизу и апробацию), вправе:

- раскрывать содержание разделов, тем, обозначенных в ФГОС или ФКГОС;
- расширять, углублять, изменять, формировать содержание обучения, не допуская исключения программного материала;
- устанавливать последовательность изучения учебного материала;
- распределять время, отведенное на изучение курса, между разделами и темами, уроками по их дидактической значимости, а также исходя из материально-технических ресурсов Лицея;
- конкретизировать требования к результатам освоения основной образовательной программы обучающимися;
- включать материал регионального компонента по предмету;
- выбирать, исходя из стоящих перед предметом задач, методики и технологии обучения и контроля уровня подготовленности обучающихся;
- заменять лабораторные работы, практические и экспериментальные работы другими сходными по содержанию, в соответствии с поставленными целями;
- распределять резервное время.

Рабочая программа является основой для создания учителем тематического планирования на каждый учебный год.

2.9. Если в примерной программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в Рабочей программе по предмету (курсу) распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплекты и индивидуальные особенности учащихся.

2.10. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета учащимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и повышенном уровнях.

2. Оформление и структура рабочей программы

3.1. Рабочая программа должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля: слева – 25 мм, справа – 10 мм, сверху и снизу – 20 мм; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	- полное наименование ОО; - согласовывается МО учителей – предметников с указанием даты, принимается педагогическим советом школы с указанием № и даты протокола, утверждается директором лица с указанием № и даты приказа; - название учебного предмета, для изучения которого написана программа; - указание класса, где реализуется программа; - фамилия, имя и отчество учителя, составителя рабочей программы, квалификационная категория (для ОО); - год разработки программы
1.Планируемые результаты освоения учебного предмета (курса)	Основная образовательная программа: личностные УУД , метапредметные УУД, предметные УУД (по содержательным линиям учебного предмета, курса)
2. Содержание учебного предмета(курса)	- перечень и название раздела и тем курса; - краткое содержание учебной темы; - региональное содержание предмета (где требуется).
3. Тематическое планирование	- перечень разделов, тем и последовательность их изучения; - количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы.

3.2. Структура рабочих программ учебных предметов, курсов должны содержать:

- 1.Титульный лист.
- 2.Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса.
- 3.Содержание учебного предмета, курса.
- 4.Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы, по следующей форме:

№ урока	Тема урока	Количество часов

Тематическое планирование включает номер урока по порядку, номер урока в разделе, название раздела и тему урока, количество часов

3.3. Структура рабочей программы курсов внеурочной деятельности должна содержать:

- 1.Титульный лист.
- 2.Результаты освоения курса внеурочной деятельности.
- 3.Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности.
- 4.Тематическое планирование.

3.4. Структура Программы по ФК ГОС 2004 г. включает в себя следующие элементы:

- 1.Титульный лист.
2. Пояснительная записка
 - Статус документа
 - Структура документа
 - Общая характеристика учебного предмета
 - Цели

3. Место Предмета в учебном плане МОУ «ЛИЦЕЙ № 230» Г.ЗАРЕЧНОГО

4. Общеучебные умения, навыки и способы деятельности
 5. Результаты обучения
 6. Основное содержание
 7. Требование к уровню подготовки учеников
 8. Календарно-тематическое планирование
- 3.5. Структура Программы по факультативам, курсу по выбору, элективным курсам и др.:
1. Титульный лист.
 2. Пояснительная записка
 3. Актуальность программы:
 4. Цель данного курса
 5. Задачи:
 6. Требования к знаниям и умениям.
 7. Основное содержание
 8. Тематическое планирование.
 9. Используемые учебники и пособия:

4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

- 4.1. Рабочая программа согласовывается МО учителей – предметников с указанием даты, принимается педагогическим советом лица с указанием № и даты протокола, утверждается директором лица с указанием № и даты приказа.
- 4.2. Рабочая программа проходит экспертизу заместителя директора по учебно-воспитательной работе ОО на предмет соответствия программы требованиям ФГОС, основной образовательной программе, учебному плану ОО и данному положению.
- 4.3. Утвержденные рабочие программы учебных предметов (курсов) учебного плана являются составной частью основной образовательной программы школы, входят в обязательную нормативную локальную документацию организации, осуществляющей образовательную деятельность, и представляются органам управления образованием муниципального уровня, органам контроля и надзора в сфере образования, педагогическому коллективу, родительской общественности.
- 4.4. Рабочие программы, являющиеся авторскими, проходят дополнительно процедуру внутреннего и внешнего рецензирования. Внутреннее рецензирование проводится в организации, осуществляющей образовательную деятельность, высококвалифицированными педагогами соответствующего учебного предмета, внешнее – муниципальным экспертным советом.
- 4.5. Администрация лица осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольной работы.
- 4.6. Педагоги лица обеспечивают выполнение рабочей программы в полном объеме на основании квалификационных требований к должности «Учитель».
- 4.7. Педагоги МОУ «ЛИЦЕЙ № 230» Г. ЗАРЕЧНОГО могут разрабатывать рабочие программы учебных предметов, курсов на основе адаптированной основной образовательной программы начального, основного и среднего общего образования.

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью

6 (шесте) листах

Директор МОУ «Лицей № 230» г.Заречного

И.Н. Литвинова

