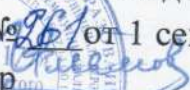


Принято педагогическим советом
протокол № 1 от 29 августа 2019 г.
Утверждено и введено в действие
приказом № 261 от 1 сентября 2019 г.
Директор  И.Ф.Имамов
района г.Казани



**Положение
о рабочей программе учебного курса, предмета, дисциплины (модуля)
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Лицей №177» Ново-Савиновского района г. Казани**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», устава Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей №177» Ново-Савиновского района г.Казани (далее – лицей) и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) (далее – рабочая программа) – это локальный нормативно-правовой документ, который является составной частью образовательной программы лицея и определяет объем, порядок, содержание, планируемые результаты, систему оценивания при изучении учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) (далее – учебного предмета), в рамках освоения основной образовательной программы общего образования в соответствии с требованиями, установленными:

- федеральными государственными образовательными стандартами (ФГОС) соответствующего уровня образования¹;
- федеральным компонентом государственного образовательного стандарта (ФК ГОС)²;
- региональным стандартом общего образования или иным нормативным документом, определяющим национально-региональный компонент образования.

1.3. Рабочая программа разрабатывается на основе:

- примерных основных образовательных программ соответствующего уровня общего образования;

¹ Для классов, учащиеся которых обучаются по ФГОС соответствующего уровня.

² Для классов, учащиеся которых еще не перешли на обучение по ФГОС.

- авторских программ учебных предметов, разработанных на основе примерных программ.

Рабочая программа разрабатывается на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы.

1.4. Основными функциями рабочей программы являются:

- нормативная – рабочая программа является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;

- содержательная – рабочая программа фиксирует состав элементов предметного содержания и универсальных учебных действий, подлежащих освоению обучающимися на уровнях зоны актуального развития и зоны ближайшего развития;

- процессуальная – рабочая программа определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и условия обучения;

- оценочная – рабочая программа выявляет объекты контроля, уровни усвоения элементов содержания.

1.5. Рабочие программы должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы.

1.6. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности лица в рамках реализации основной образовательной программы начального, общего и среднего образования, относятся:

- рабочие программы по учебным предметам;

- рабочие программы курсов по выбору;

- рабочие программы элективных курсов;

- *рабочие программы внеурочной деятельности (см. отдельное Положение).*

2. Разработка рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ относится к компетенции лица и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочая программа составляется педагогом (учителем) по определенному учебному предмету для конкретного класса (или параллель классов) на срок освоения основной образовательной программы соответствующего уровня общего образования (начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование).

2.3. По решению методического объединения учителей-предметников рабочая программа может быть составлена группой учителей, входящих в данное методическое объединение.

2.4. Разработанная рабочая программа должна соответствовать:

2.4.1. Рабочая программа по ФГОС начального общего образования (1-4 классы):

– федеральному государственному образовательному стандарту начального общего образования (с изменениями и дополнениями);

- примерной образовательной программе начального общего образования или авторской программе по предмету;
- образовательной программе начального общего образования лица;
- учебному плану лица;
- федеральному перечню учебников;
- настоящему Положению.

2.4.2. Рабочая программа по ФГОС основного общего образования (5-9 классы):

- федеральному государственному образовательному стандарту основного общего образования (с изменениями и дополнениями);
- примерной образовательной программе основного общего образования или авторской программе по предмету;
- образовательной программе основного общего образования лица;
- учебному плану;
- федеральному перечню учебников;
- настоящему Положению.

2.4.3. Рабочая программа по ФК ГОС (2004) среднего общего образования (10-11 классы):

- федеральному компоненту государственного образовательного стандарта (2004 года, с изменениями и дополнениями);
- примерной образовательной программе среднего общего образования или авторской программе по предмету;
- федеральному перечню учебников;
- учебному плану лица;
- настоящему Положению.

2.4.4. Рабочая программа после перехода на ФГОС среднего общего образования (10-11 классы):

- федеральному государственному образовательному стандарту среднего общего образования (с изменениями и дополнениями);
- примерной образовательной программе среднего общего образования или авторской программе по предмету;
- образовательной программе среднего общего образования лица;
- учебному плану;
- федеральному перечню учебников;
- настоящему Положению.

2.5. Рабочая программа является основой для создания учителем календарно-тематического планирования учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) на каждый учебный год.

2.6. 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.

3. Структура рабочей программы.

3.1. Рабочая программа учебного предмета состоит из следующих структурных частей:

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- планируемые результаты изучения учебного предмета;
- содержание учебного предмета;
- календарно - тематическое планирование;
- ресурсное обеспечение.

3.2. В титульном листе рабочей программы указываются: учебный предмет и - в необходимых случаях - уровень его изучения (базовый, углубленный, профильный); класс (группа), для которого(ой) разработана программа; Ф.И.О. и квалификационная категория педагога (учителя); данные о рассмотрении, согласовании и утверждении рабочей программы; сроки реализации программы, соответствие уровню образования в котором она реализуется, год разработки программы. Образец оформления титульного листа приводится в приложении №1 к настоящему Положению.

3.3. Пояснительная записка содержит:

- нормативно-правовые и инструктивно-методические основания разработки рабочей программы¹;
- общие цели образования с учетом специфики предмета;
- общую характеристику предмета, включая роль и практическую значимость предмета с учетом современных требований к выпускнику (соответствующего уровня общего образования), а также связь с актуальными проблемами современности;
- основные принципы формирования содержания учебного предмета, включая обоснование выбора содержания части программы, формируемой участниками образовательных отношений;
- описание места учебного предмета в учебном плане, включая указание на предметную область (в которую входит учебный предмет), связь со смежными предметами предметной области, другие межпредметные связи, количество часов на изучение учебного предмета (освоение рабочей программы);
- описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета², к которым относятся ведущие целевые установки и основные ожидаемые результаты изучения данного учебного предмета;
- описание особенностей организации учебного процесса по предмету: используемые формы, методы обучения;

¹ ФГОС соответствующего уровня образования, основная образовательная программа соответствующего уровня образования, соответствующая Примерная образовательная программа, авторская программа и т.д.

² В соответствии с ФГОС соответствующего уровня общего образования.

- описание оценочных и методических материалов³, а также используемых видов и форм контроля в процессе реализации рабочей программы.

3.4. Планируемые результаты изучения учебного предмета включают:

- личностные, метапредметные и предметные результаты освоения учебного предмета в соответствии с поставленными целями реализации рабочей программы;
- перечни «выпускник научится» (для базового уровня результатов), «выпускник получит возможность научиться» (для повышенного уровня результатов).⁴

3.5. Содержание учебного предмета включает:

- наименования разделов (тем) программы;
- непосредственно содержание раздела (темы);
- перечень лабораторных и практических работ;
- направления проектной деятельности;
- перечень контрольных работ.

3.6. Календарно-тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности учащихся включает:

- разделы программы и темы, входящие в данный раздел с указанием количества часов на их изучение;
- разбивку тем (и в необходимых случаях – подтем) по урокам в определенной последовательности;
- используемые формы и методы обучения при изучении конкретной темы;
- характеристику основных видов деятельности ученика (на уровне учебных действий), в том числе универсальных учебных действий, осваиваемых в рамках изучения конкретной темы;
- используемые формы текущего контроля внутри каждой темы с указанием используемых оценочных и методических материалов;
- планируемые даты проведения уроков.

3.7. Примерный образец таблицы календарно-тематического планирования приведен в приложениях №2 (для классов, работающих по ФГОС), и №3 (для классов, которые еще не перешли на ФГОС) к настоящему Положению. Педагог вправе незначительно изменить таблицу, в том числе учитывая специфику учебного предмета (в частности, ввести дополнительные колонки, например: «Домашнее задание», «Демонстрации» и др.), при условии сохранения ее целостности.

3.8. Ресурсное обеспечение программы включает описание:

- учебно-методического обеспечения программы (УМК, иные учебные пособия и методические материалы, дополнительная литература,

³ Оценочные и методические материалы – комплекты методических и оценочных (контрольных) материалов, методик и процедур, предназначенных для определения соответствия уровня достижений учащихся планируемым результатам обучения.

⁴ В соответствии с ФГОС соответствующего уровня общего образования.

комплекты контрольно-оценочных материалов по учебному предмету, в том числе авторские разработки педагога);

- материально-технического обеспечения программы (технические средства обучения, образовательные средства ИКТ, электронные образовательные ресурсы, Интернет-ресурсы, оборудование для лабораторных и практических работ, демонстрационное оборудование);
- оценочных материалов для проведения текущего и итогового контроля;
- иных ресурсов (при их наличии в зависимости от специфики учебного предмета).

3.9. Педагог вправе в рабочую программу дополнительно включить иные разделы, например, «Критерии и нормы оценки знаний и умений учащихся (за устные ответы, контрольные и самостоятельные работы, тестовые задания и др.)».

4. Отличительные особенности структуры рабочей программы для классов, учащиеся которых еще не перешли на обучение по ФГОС.

4.1. Отличия касаются планируемых результатов обучения и характеристики основных видов учебной деятельности ученика (на уровне учебных действий).

4.2. Планируемые результаты обучения (см. п.3.4. настоящего положения) в этом случае формулируются следующим образом:

В результате изучения ... (указывается конкретный учебный предмет) на ... (указывается уровень изучения учебного предмета) уровне ученик должен:

знать/понимать ...;

уметь ...;

использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для

4.3. В характеристике основных видов учебной деятельности ученика (см. п.3.6. настоящего положения) вместо универсальных учебных действий указывается:

овладение умениями общеучебного характера (общеучебные умения и навыки) ... ,

овладение разнообразными способами деятельности ... ,

приобретение опыта... .

5. Отличительные особенности структуры рабочей программы для элективных (и иных подобных) курсов

5.1. В случаях, когда изучение какого-либо учебного курса не предполагает оценивания учащихся, наличия домашних заданий и т.п. (в частности, это касается элективных и им подобных курсов), рабочая программа составляется в упрощенном виде: в ее структуре отсутствуют указанные элементы.

6. Оформление рабочей программы.

6.1. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 14 (текст в таблице – кегль 12), межстрочный интервал одинарный, поля стандартные, выравнивание по ширине, формат А4, ориентация книжная, переносы в тексте не ставятся, абзацы выделяются, заголовки выделяются жирным шрифтом, таблицы вставляются непосредственно в текст. Для календарно-тематического планирования допускается альбомная ориентация. Страницы нумеруются. Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

6.2. Рабочая программа в бумажном варианте размещается в файловой папке формата А4. Брошюровка рабочей программы выполняется по желанию педагога.

6.3. Планируемые даты проведения уроков проставляются вручную: перед началом учебного года – на первое полугодие, в конце первого полугодия – на второе полугодие.

Один экземпляр рабочей программы, с проставленными датами, сдается заместителю директора по учебной работе, второй экземпляр в бумажном варианте хранится у учителя и является его рабочим инструментом.

7. Утверждение и контроль выполнения рабочей программы.

7.1. Рабочая программа утверждается и вводится в действие ежегодно до начала учебного года приказом директора лицея.

7.2. До утверждения рабочей программы проводятся следующие процедуры:

- рассмотрение (принятие) рабочей программы на заседании предметного методического объединения (результаты рассмотрения отражаются в протоколе заседания);
- получение согласования у заместителя директора, курирующего данного педагога (учителя), учебный предмет.

7.3. При несоответствии рабочей программы установленным настоящим Положением требованиям, заместитель директора (или директор) возвращает рабочую программу на доработку с указанием конкретного срока исполнения, после чего процедура согласования/утверждения проводится повторно.

7.4. После утверждения директором лицея рабочая программа становится нормативным документом, реализуемым в лицее и обязательным для исполнения в полном объеме.

7.5. Все изменения и/или дополнения, при необходимости вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с курирующим заместителем директора. При внесении указанных изменений и/или дополнений педагогу необходимо представить письменное обоснование.

7.6. Рабочая программа хранится в течение срока ее реализации.

7.7. Администрация лицея, в соответствии с планом работы, осуществляет систематический контроль за выполнением рабочих программ, в том числе практической части, соответствием записей пройденных тем уроков в электронном журнале содержанию рабочих программ (календарно-тематическому планированию).

8. Компетенция и ответственность учителя.

8.1. К компетенции учителя относятся:

- разработка рабочих программ;
- организация своей деятельности по реализации рабочей программы;
- использование и совершенствование методик учебной деятельности и образовательных технологий;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся в соответствии нормативными требованиями;
- предоставление отчетности о выполнении учащимися практической части рабочих программ.

8.2. Учитель несет ответственность за:

- реализацию не в полном объеме рабочих программ, в том числе их практической части;
- достижение планируемых результатов обучения;
- соблюдение норма педагогической этики и нарушение прав учащихся во время реализации рабочих программ.

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Лицей №177»
Ново-Савиновского района г.Казани**

«Рассмотрено» Руководитель МО _____ Протокол № ____ от «__» _____ 20__	«Согласовано» Заместитель директора по УР _____ «__» _____ 20__	«Утверждено» Директор лицея №177 _____ «__» _____ 20__ приказ № ____ от «__» _____ 20__
---	---	---

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по _____ предмет

_____ класс, группа

_____ уровень изучения учебного предмета

Составитель _____
Ф.И.О. педагога, квалификационная категория

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
протокол № ____
от «__» _____ 20__ г.

20__ год

Приложение №2

Календарно-тематическое планирование
(для классов, работающих по ФГОС)

№ п/п	Наименование, тема урока	Количество часов	Тип/форма урока	Планируемые результаты обучения			Дата	
							план	факт
				предме тные	метапред метные	личнос тные		

Приложение №3

Календарно-тематическое планирование
(для классов, не работающих по ФГОС)

№ п/п	Наименование, тема урока	Количество часов	Тип/форма урока	Планируемые результаты обучения	Дата	
					план	факт