

Управление образования города Ростова-на-Дону
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Ростова-на-Дону
«Лицей № 103 имени Сергея Козлова»
(МБОУ «Лицей № 103»)

Утверждаю:
Директор М.В. Рябышева
(приказ от 28.04.2016 № 141)

Положение
о рабочей программе
учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей).

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение о рабочей программе учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ п. 2 ст. 28 и письмом Минобрнауки России от 03.03.2016 № 08-334 о направлении приказов Минобрнауки России:

- 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 06.10.2009 № 373»,
- 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»,
- от 31.12.2015 № 1578 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 № 413».

Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) (далее – рабочая программа).

1.2. Рабочая программа, утвержденная лицеем, - 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 федеральными государственными образовательными стандартами.

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 образовательного учреждения.

1.4. Рабочая программа разрабатывается на основе:

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

1.5. 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.
- 1.6. Рабочая программа может быть единой для всех учителей данного предмета, работающих в лицее, или индивидуальной.
- 1.7. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета обучающимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и повышенном уровнях.

II. Структура рабочей программы

2.1. Структура рабочей программы лицея на основе требований федерального государственного образовательного стандарта должна иметь обязательные компоненты:

- титульный лист;
- пояснительная записка (общая характеристика учебного предмета, курса; описание места учебного предмета, курса в учебном плане, описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета);
- содержание учебного предмета, курса с указанием планируемых результатов освоения учебного предмета, курса и системы оценки индивидуальных достижений обучающихся;
- календарно-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы;

2.1.1. В титульном листе указываются:

- полное наименование образовательного учреждения;
- наименование «Рабочая программа по _____ для _____ класса»;
- количество часов;
- ФИО составителя программы;
- указание примерной программы, издательство, год издания;
- годы, на которые составлена рабочая программа;
- обязательные грифы «Утверждена» приказом директора образовательного учреждения (дата, номер);

2.1.2. В пояснительной записке конкретизируются:

- общие цели образования с учетом специфики учебного предмета, курса;
- нормативные акты и учебно-методические документы, на основании которых разработана рабочая программа;
- место и роль учебного предмета, курса в достижении обучающимися планируемых результатов освоения основной образовательной программы лицея;
- информация о количестве учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа в соответствии с учебным планом;
- Формы, виды и количество контрольных, практических работ, лабораторных опытов.

2.1.3. Содержание учебного предмета, курса включает:

- наименование разделов учебной программы с указанием часов, отводимых на освоение каждой темы и характеристику основных содержательных линий;
- указания планируемых результатов освоения учебного предмета, курса на базовом или повышенном уровнях к каждому разделу учебной программы;
- систему оценки планируемых результатов, выраженную в формах и видах контроля;

2.1.4. Содержание календарно-тематического планирования включает:

- раздел учебной программы по предмету с указанием часов, отводимых на освоение данной темы;

- дату проведения урока;
 - тему урока; темы контрольных, практических, лабораторных работ;
- 2.1.6. На последней странице рабочей программы (внизу) ставится гриф согласования методического совета (дата, номер протокола) и заместителя по УВР.
- 2.2. Структура рабочей программы предусматривает:
- расширение перечня дидактических единиц учебного предмета на основе регионального содержания образования;
 - увеличение количества часов учебных занятий практико-ориентированной направленности;
 - определение логической последовательности освоения программного содержания в ходе реализации образовательного процесса;
 - моделирование программного содержания на основе блочно-модульной технологии;

III. Порядок разработки, рассмотрения и утверждения рабочей программы

3.1. Рабочая программа составляется учителем-предметником по определенному учебному предмету и рассчитана на один учебный год на основе действующих нормативных документов министерства образования РФ и образовательного учреждения.

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

3.1.2. 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).

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

3.1.4. Рабочая программа должна быть оформлена, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 1- 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Содержание учебного предмета, календарно-тематическое планирование представляется в виде таблиц.

3.2. Рабочая программа рассматривается на заседании методического совета лица на предмет ее соответствия требованиям к структуре и содержанию рабочей программы, утвержденной локальным актом лица.

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

3.3. Рабочая программа рассматривается и анализируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе на предмет соответствия рабочей программы учебному плану лица, годовому календарному учебному графику, требованиям ФКГСОО, ФГОС общего образования, соответствия выбора учебников и учебных пособий утвержденному федеральному перечню учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющихся государственных 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.

- 3.4. Рабочая программа утверждается ежегодно до 1 сентября учебного года приказом директора лицея. Гриф утверждения рабочей программы располагается на титульном листе (вверху справа).
- 3.5. Все изменения, дополнения, вносимые учителем 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) .
- 3.6. Утвержденные рабочие программы предметов учебного плана являются составной частью основной образовательной программы лицея, входят в обязательную нормативную локальную документацию образовательного учреждения.
- 3.7. Учителя обязаны сдавать в учебную часть второй экземпляр рабочей программы с проставленными датами до конца учебного года, с целью использования их учителями – предметниками на момент замещения уроков.
- 3.8. Администрация лицея осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольной работы.