

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
МБОУ «Лицей №23»
от 10 апреля 2019 № 1-10.04/01-05



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ И ТРЕБОВАНИЯХ К СТРУКТУРЕ,
СОДЕРЖАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ, КУРСОВ,
ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ) ФГОС
МБОУ «ЛИЦЕЙ №23»**

г. Озерск
Челябинская область
2019 год

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с:

1.1.1. Федеральным Законом №273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями, внесенными Федеральными законами № 145-ФЗ от 04.06.2014г. и № 68-ФЗ от 06.04.2015);

1.1.2. ФГОС основного общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России № 1897 от 17.12.2010; с учетом изменений, предусмотренных приказом МОиН РФ от 31.12.2015 № 1576 «О внесении изменений в федеральный образовательный стандарт основного общего образования», приказом МОиН РФ от 31.12.2015 № 1578 «О внесении изменений в федеральный образовательный стандарт среднего общего образования»;

1.1.3. Письмом МОиН РФ от 28.10.2015 № 08-1786 «О рабочих программах учебных предметов»;

1.1.4. Письмом МОиН Челябинской области от 28.03.2016г. №03-02/2468 «О внесении изменений в основные образовательные программы начального, основного общего, среднего общего образования общеобразовательных организаций Челябинской области»;

1.1.5. Уставом МБОУ «Лицей № 23»;

1.1.6. Положением о системе оценивания обучающихся на уровне основного общего и среднего общего образования в МБОУ «Лицей №23».

1.2. Положение определяет структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ по дисциплинам и курсам учебного плана (далее – рабочая программа) образовательного учреждения МБОУ «Лицей №23».

1.3. Рабочая программа - нормативный документ образовательного учреждения, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного курса, предмета, дисциплины (модуля), требования к уровню подготовки обучающихся (выпускников) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

1.4. Рабочая программа является составной частью основной образовательной программы образовательного учреждения.

1.5. Рабочая программа разрабатывается в целях:

- обеспечения достижения обучающимися результатов обучения в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

II. Структура и содержание рабочей программы

2.1. Обязательными структурными элементами рабочей программы являются:

- 1) титульный лист (Приложение 1);
- 2) планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- 3) содержание учебного предмета, курса;

- 4) тематическое планирование (Приложение 2);
- 5) тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы (Приложение 3);
- 6) оценочные материалы.

2.1.1. В титульном листе указываются:

- полное наименование образовательного учреждения (в соответствии с лицензией);
 - наименование рабочей программы, класс;
 - количество часов, на которые рассчитана программа;
 - фамилия, имя, отчество преподавателя, работающего по этой программе;
 - обязательные грифы «Утвержден Председателем методического совета, Протокол (номер и дата), рассмотрена и рекомендована к утверждению общественным профессиональным объединением педагогов»

2.1.2. Раздел «Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса» конкретизирует соответствующий раздел Пояснительной записки ООП (по уровням общего образования) исходя из требований ФГОС общего образования. В разделе кратко фиксируются результаты освоения рабочей программы по каждому тематическому разделу. Достижение всех планируемых результатов освоения учебного предмета, курса подлежит оценке.

2.1.3. Раздел «Содержание предмета, курса» включает:

- краткую характеристику содержания предмета, курса по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС общего образования; воспитывающий и развивающий потенциал учебного предмета, курса;
- межпредметные связи учебного предмета, курса;
- ключевые темы в их взаимосвязи;
- преемственность по годам изучения.

2.1.4. Раздел «Тематическое планирование» оформляется в виде таблицы, состоящей из граф: название темы; количество часов, отводимых на освоение темы.

2.1.5. раздел «Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы»:

- раскрывает последовательность изучения разделов и тем рабочей программы;
- распределяет время, отведенное на изучение учебного предмета, курса, дисциплины между разделами и темами по их значимости;
- распределяет время, отведенное на проведение контрольных мероприятий (контрольных, лабораторных, практических работ, зачетов и др.);
- указывает содержание национально-региональные и этнические особенности (НРЭО) при прохождении соответствующих тем.

2.1.6. Раздел «Оценочные материалы» включает в себя инструментарий оценивания для проведения текущего контроля успеваемости.

2.2. Содержание рабочей программы должно соответствовать

требованиям федеральных государственных образовательных стандартов, целям и задачам основной образовательной программы образовательного учреждения.

III. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

3.1. Рабочая программа разрабатывается как часть основной образовательной программы (по уровням общего образования).

3.2. Рабочая программа по учебному предмету, курсу разрабатывается на тот период реализации ООП, который равен сроку освоения дисциплины учебного плана.

3.3. Рабочая программа может быть разработана на основе примерной программы, входящей в учебно-методический комплект; авторской программы; учебной и методической литературы.

3.4. Педагогический работник вправе:

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

3.5. Корректировка сроков выполнения рабочей программы при необходимости может быть осуществлена посредством:

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

3.6. Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения тематического раздела из программы.

3.7. Образовательное учреждение может вносить изменения и дополнения в рабочие программы, рассмотрев их на заседании Методического Совета, утвердив их приказом образовательного учреждения.

IV. Порядок оформления и хранения рабочей программы

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.

4.2. Электронный и печатный варианты рабочей программы хранятся у заместителя директора в течение срока действия образовательной программы.

4.3. С целью включения в содержательный раздел ООП (по уровням общего образования) перечня реализуемых рабочих программ

составитель рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию, где указывается:

- название рабочей программы;
- срок, на который разработана рабочая программа;
- список приложений к рабочей программе.

4.4. Аннотации и список рабочих программ выставляются на сайте образовательного учреждения.

V. Контроль за реализацией рабочих программ

Контроль за реализацией рабочих программ осуществляется в соответствии с планом внутришкольного контроля.

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
протокол от 09.04.2019 № 5

Рабочая программа учебного предмета (курса, модуля)

_____ название предмета (курса, модуля)

_____ Автор программы

_____ класс

_____ часов

всего часов

Учитель:

_____ Фамилия, Имя, Отчество

Тематическое планирование.

_____ класс

№ темы	Название темы	Кол-во часов по данной теме	Примечание
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
	Итого		

**Тематическое планирование с указанием количества часов,
отводимых на освоение каждой темы,
по учебному предмету _____**

___ класс (__ часов)

№ п/п	Наименование раздела	Количество часов	Темы уроков	Содержание НРЭО	Текущий контроль успеваемости