

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
города Ростова-на-Дону «Лицей №33
имени Ростовского полка народного ополчения»**



Рассмотрено на заседании
педагогического совета
30.08.2019
протокол № 14

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

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:
- п. 2,3,6, 7, 9 ст. 28 Федерального Закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих»;
 - Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 г. № 1015 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
 - Письма Минобрнауки Ростовской области от 18.05.2017 № 24/4.1-3996 «Рекомендации по составлению учебного плана образовательных организаций, реализующих основные образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, расположенных на территории Ростовской области, на 2017-2018 учебный год»
 - ФГОС НОО, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 № 373, включая Приказ Минобрнауки России от 31.12.2015 № 1576 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования»;
 - ФГОС ООО, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 № 1897, включая Приказ Минобрнауки России от 31.12.2015 № 1577 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования»;
 - ФГОС СОО, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 № 413, включая Приказ Минобрнауки России от 31.12.2015 № 1578 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования»;
 - Письмом Министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 8.08.2014 № 24/4.1.1 – 4851/м «О примерном порядке утверждения и примерной структуре рабочих программ»;

- Уставом МАОУ «Лицей № 33 имени Ростовского полка народного ополчения» города Ростова-на-Дону (далее Лицей).

1.2. Положение о рабочей программе определяет структуру, порядок разработки и утверждение рабочей программы учебного курса, предмета и дисциплины (модуля) (далее – рабочая программа).

1.3. Рабочая программа учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), утвержденная лицеем - это локальный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения основной образовательной программы общего образования обучающимися (выпускниками) в соответствии с ФКГСОО и ФГОС общего образования в условиях Лицея.

1.4. Рабочая программа, как компонент основной образовательной программы Лицея, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом Лицея, с учетом преемственности изучения предмета на разных уровнях общего образования.

1.5. Рабочая программа учителя разрабатывается на основе:

- примерной образовательной программы по учебному предмету;
- учебно-методического комплекса (учебника);
- основной образовательной программы Лицея;
- требований ФКГОС (10-11 классы) и ФГОС начального и основного общего образования;
- требований к результатам освоения основных образовательных программ

1.6. Моделирование программного содержания производится на основе образовательных технологий, обеспечивающих практико-ориентированную направленность.

1.7. Рабочая программа учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) разрабатывается по каждому учебному курсу, предмету, дисциплине (модулю) учебного плана лицея в соответствии с установленным в учебном плане количеством часов.

1.8. 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.

1.9. Рабочая программа составляется на один учебный год с последующей коррекцией.

1.10. Рабочая программа учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) может составляться группой учителей или учителем индивидуально в соответствии с целями и задачами основной образовательной программы лицея и с учетом специфики класса.

1.11. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) обучающимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и профильном уровнях.

2. Структура рабочей программы

2.1. Структура рабочей программы определяется Положением о рабочей программе учителя Лицея и является формой представления учебного предмета как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала.

2.2. Структура рабочей программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) должна иметь обязательные компоненты:

- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- содержание учебного предмета, курса;
- тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

Рекомендуется составить пояснительную записку рабочей программы, в которую следует включить: цели и задачи курса, описание места предмета в учебном плане, описание учебно-методического комплекта.

Таким образом, рабочая программа должна иметь следующую структуру:

- 1) титульный лист;
- 2) пояснительная записка, включающая цели и задачи курса, описание места предмета в учебном плане, описание учебно-методического комплекта.
- 3) планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- 4) содержание учебного предмета, курса;
- 5) тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

2.2.1. Титульный лист – структурный элемент программы, в котором указываются:

- полное наименование образовательного учреждения;
- наименование «Рабочая программа по _____ для _____ класса»;
- год, на который составлена программа;
- обязательные грифы «Утверждаю» (приказ директора лицея, № приказа, дата), «Обсуждена и рекомендована к утверждению на заседании педагогического совета» (дата, № протокола заседания педсовета), «Рассмотрена на заседании предметной кафедры (методического объединения)» (дата, № протокола заседания предметной кафедры).

2.2.1. Пояснительная записка раскрывает общую концепцию рабочей программы, в том числе: цели, задачи курса; место учебного предмета в учебном плане (количество учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком); используемый учебно-методический комплект.

Также в пояснительной записке рекомендуется отразить формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

2.2.3. В разделе «Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса» кратко фиксируются результаты освоения рабочей программы; виды деятельности учащихся, направленные на достижение результата, рекомендуется включить контрольно-измерительные материалы.

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

- краткую характеристику содержания предмета или курса по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС общего образования *и (или) ФКГОС*;
- воспитывающий и развивающий потенциал учебного предмета, курса;
- межпредметные связи учебного предмета, курса;

– ключевые темы в их взаимосвязи; преемственность по годам изучения (если актуально);

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

- название темы;
- количество часов, отводимых на освоение темы;
- планируемые образовательные результаты учащихся по каждой теме или разделу (учитывая особенности учебного предмета)

3. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы

3.1. Рабочая программа рассматривается на заседании предметной кафедры лица по вопросу ее соответствия требованиям ФКГСОО, ФГОС общего образования, а также требованиям к структуре и содержанию рабочей программы, утвержденным локальным актом лица (Положение о рабочей программе учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей).

Решение предметной кафедры лица «Рекомендовать рабочую программу к утверждению» отражается в протоколе заседания. Гриф рассмотрения рабочей программы располагается на титульном листе (внизу слева).

3.2. Рабочая программа обсуждается на заседании педагогического совета на предмет соответствия рабочей программы учебному плану лица, требованиям ФКГСОО, ФГОС общего образования, соответствия выбору учебников и учебных пособий, утвержденному федеральному перечню учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ, Решение педагогического совета «Рекомендовать рабочую программу к утверждению» отражается в протоколе заседания. Гриф «Обсуждена и рекомендована к утверждению на заседании педагогического совета лица» располагается на титульном листе рабочей программы (вверху справа).

3.3. Рабочая программа утверждается ежегодно до 1 сентября приказом директора лица, гриф утверждения рабочей программы располагается на титульном листе (вверху слева).

3.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом 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).

3.5. Утвержденные рабочие программы предметов учебного плана являются частью основной образовательной программы лица, входят в образовательную нормативную локальную документацию.

3.5. Администрация лица осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом работы.

4. 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.

5.2. В случае необходимости корректировки рабочих программ руководитель ОО издает приказ о внесении изменений в основную образовательную программу 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 старших классах) части учебного материала на самостоятельное изучение по теме с последующим контролем;

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

5.5. Корректировка рабочих программ проводится согласно срокам и порядку, установленным в приказе руководителя о внесении изменений в ООП.