«***Принято***»
Педагогическим советом
ГБОУ лицея № 16 г.Жигулевска
протокол № 6 от « 21 » июня 2019г.

«***Утверждено***»
Директор ГБОУ лицея № 16 г.Жигулевска
приказ по ГБОУ лицею № 16 г.Жигулевска
от « 25 » июня 2019г. № 211-од

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей программе

государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области многопрофильного лицея № 16 города Жигулевска городского округа Жигулевск Самарской области

C=RU, O=ГБОУ лицей № 16 г.Жигулевска,
CN=И.В.Русских,
E=school16_zhg@samara.edu.ru
009a46b821033a5880
2022.08.03 11:24:37+04'00'

2019 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе (далее – Положение) государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области многопрофильного лицея № 16 города Жигулевска городского округа Жигулевск Самарской области (далее-Лицей) определяет оформление, структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного предмета/курса учебного плана и/или плана внеурочной деятельности (далее - Рабочая программа).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ п. 3.6 статьи 28;
- требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования (далее - ФГОС), Федерального компонента государственного образовательного стандарта среднего общего образования (далее - ФКГОС);
- порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 30.08.2013г. № 1015;
- Уставом Лицея.

1.3. Рабочая программа - локальный нормативный документ,
- определяющий объем, порядок изучения, содержание учебного предмета/курса, требования к результатам освоения основной образовательной программы общего образования обучающимися;
- основывающийся на государственном образовательном стандарте, примерной или авторской программе по предмету/курсу соответствующей уровню образования с учетом особенностей Лицея.

1.4. Цель Рабочей программы - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету (предметной области), курсу. Программы учебных предметов, курсов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы Лицея.

1.5. Задачи Рабочей программы:
- сформировать представление о практической реализации ФГОС и ФКГОС при изучении конкретного предмета/курса;
- определить содержание, объем, порядок изучения учебных предметов/курсов с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса и контингента обучающихся Лицея.

1.6. Функции Рабочей программы:
- нормативная - является документом, обязательным для выполнения учебного плана/плана внеурочной деятельности в полном объеме;
- целеполагающая - определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена;
- нормирующая - определяет содержание образования по учебному предмету/курсу, фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности (базовый, расширенный или углубленный уровень), обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету/курсу, реализует принцип интегративного подхода в содержании образования, включает модули регионального предметного содержания;
- процессуальная – определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения, создает условия для реализации системно-деятельностного подхода;
- оценочная – выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля уровня обученности учащихся, обеспечивает достижение планируемых результатов каждым обучающимся.

1.7. К Рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности Лицея в рамках реализации основных образовательных программ по уровням общего образования, относятся
- программы по учебным предметам;
- программы курсов внеурочной деятельности;
- программы элективных курсов;
- программы курсов предпрофильной подготовки;
- программы факультативных курсов.

2. Технология разработки Рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение Рабочих программ относится к компетенции Лицея и реализуется им самостоятельно.

2.2. **Рабочие программы** составляются **на уровень обучения**, разрабатываются индивидуально учителем/группой учителей по определенному учебному предмету/курсу на соответствующий уровню образования период, равный сроку освоения данного предмета/курса. Рабочая программа может быть единой для всех работающих в Лицее учителей определенного предмета/курса или индивидуальной.

2.3. При составлении, согласовании и утверждении Рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:
- ФГОС или ФКГОС;
- требованиям к результатам освоения основной образовательной программы Лицея соответствующего уровня общего образования;
- программе формирования универсальных учебных действий основной образовательной программы Лицея соответствующего уровня общего образования;
- примерной программе по учебному предмету/курсу, утвержденной Министерством просвещения Российской Федерации, или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию;
- федеральному перечню учебников, утвержденных, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих программы общего образования;
- учебному плану/плану внеурочной деятельности Лицея;
- требованиям к оснащению образовательного процесса.

2.4. Рабочие программы по учебным предметам, курсам составляются на основе:
- авторских программ по отдельным учебным предметам общего образования и материалам авторского учебно – методического комплекта, включенного в федеральный перечень;
- примерных программ по отдельным учебным предметам общего образования и авторских программ к линии учебников, имеющихся в федеральном перечне;
- примерных программ по отдельным учебным предметам общего образования и материалам авторского учебно – методического комплекта (при отсутствии соответствующих авторских программ к линии учебников, имеющихся в федеральном перечне);
- учебной литературы, если примерная и авторская программы и соответствующий комплект отсутствуют (для рабочих программ по факультативным, элективным курсам и курсам внеурочной деятельности). В данном случае Рабочая программа составляется учителем самостоятельно, и в дальнейшем, после прохождения апробации в течение двух лет, наличия внешней рецензии и опубликования в профильном (предметном) издании (журнале/газете) может считаться авторской.

2.5. Педагогический работник, ориентируясь на используемые учебно-методические комплексы и индивидуальные особенности обучающихся, вправе:
- варьировать содержание разделов, тем, обозначенных в примерной программе;
- устанавливать последовательность изучения разделов, тем;
- распределять учебный материал внутри разделов, тем;

- определять время, отведенное на изучение разделов, тем.

2.6. Рабочая программа учебного предмета, курса является основой для создания учителем ***календарно-тематического планирования на каждый учебный год.***

2.7. Если в примерной или авторской 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.

2.8. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета/курса обучающимися и достижения ими планируемых результатов на базовом, расширенном или углубленном уровнях.

3. Требования к структуре, содержанию и оформлению Рабочей программы

3.1. Рабочая программа учебного предмета/курса имеет следующую структуру:

- титульный лист;
- пояснительная записка, в которой конкретизируются общие цели общего образования с учетом специфики учебного предмета/курса;
- описание места учебного предмета/курса в учебном плане/плане внеурочной деятельности Лицея;
- планируемые результаты освоения учебного предмета/курса;
- содержание учебного предмета/курса;
- тематическое планирование;
- приложения к Рабочей программе.

3.2. Структурные элементы Рабочей программы

Элементы Рабочей программы	Содержание элементов Рабочей программы
Титульный лист	см. ***Приложение 1*** - полное наименование Лицея в соответствии с Уставом; - гриф утверждения, согласования и рассмотрения Рабочей программы; - название учебного предмета/курса, для изучения которого написана программа; - указание классов, где реализуется программа; - сроки реализации программы; - фамилия, имя и отчество разработчика(ов) программы – учителя(ей), реализующего учебный предмет/курс; - год разработки программы; - год корректировки программы (в случае необходимости)
Пояснительная записка	- нормативные документы, на основе которых разработана Рабочая программа; - конкретная программа (примерная, авторская), используемая при разработке, издательство, год издания; - назначение программы: тип, вид учебного учреждения и возрастная группа обучающихся; - цели и задачи данной программы на конкретный период обучения в области формирования системы знаний (конкретизируются с учетом специфики учебного предмета/курса) на уровень обучения; - изменения, внесенные в примерную (авторскую) программу (изменение сроков или времени изучения разделов, тем и т.п.) и их обоснование, если количество изменений достигает более 20%, то требуется внешняя рецензия; - используемый учебно – методический комплект в соответствии с основной образовательной программой Лицея соответствующего уровня общего образования

Описание места учебного предмета/курса в учебном плане/плане внеурочной деятельности	см. ***Приложение 2*** - отношение к предметной области/направлению внеурочной деятельности; - недельное и годовое количество часов для изучения предмета/курса; - количество учебных недель; - количество практических, контрольных, лабораторных работ, бесед, экскурсий, проектов, исследований и т.д.
Планируемые результаты освоения учебного предмета/курса	- требования к уровню подготовки учащихся, обучающихся по данной программе в соответствии с ФКГОС; - личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета/курса в соответствии с основной образовательной программой по уровням общего образования;
Содержание учебного предмета/курса	- название разделов, тем; - содержание разделов, тем; - перечень основных вопросов, изучаемых в каждой теме
Тематическое планирование с определением основных видов учебной/внеурочной деятельности	см. ***Приложение 3*** - перечень разделов, тем и последовательность их изучения; - количество часов на изучение раздела, темы; - характеристика основных видов деятельности учащихся; - вид и тема контроля
Приложения к программе	- описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса

3.3. Рабочая программа должна быть оформлена по образцу в электронном варианте. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 1,5 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4, ориентация страниц - альбомная. Таблицы вставляются непосредственно в текст.
Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения.

3.4. С целью включения в содержательный раздел основных образовательных программ по уровням общего образования перечня реализуемых Рабочих программ, разработчик/группа разработчиков готовит в электронном виде аннотацию, в которой указывается:
- название Рабочей программы;
- срок, на который разработана Рабочая программа;
- краткая характеристика программы с указанием нормативной базы, УМК, целей и задач учебного предмета/курса, количества часов на изучение учебного предмета/курса, основные содержательные разделы, периодичность и формы текущего контроля и промежуточной аттестации.

3.5. Печатная версия Рабочей программы дублирует электронную версию, за исключением аннотации.

3.6. Печатная версия Рабочей программы подлежит хранению в течение всего периода ее реализации в кабинете заместителя директора по учебно – воспитательной работе.

4. Сроки и порядок рассмотрения и утверждения Рабочей программы

4.1. Утверждение Рабочей программы предполагает следующие процедуры
- ***рассмотрение*** на заседании методического объединения учителей – предметников данного предмета/курса на предмет соответствия примерной программе/авторской программе, общим требованиям, целям и задачам основных образовательных программ соответствующих уровней общего образования. Решение школьного методического объединения учителей - предметников оформляется протоколом. Руководитель

методического объединения несет персональную ответственность за соответствие структуры Рабочей программы структуре, указанной в данном Положении;
- ***согласование*** заместителем директора по учебно - воспитательной работе с проведением анализа (экспертизы) на предмет соответствия программы учебному плану/плану внеурочной деятельности Лицея, требованиям ФГОС/ФКГОС, используемых учебников федеральному перечню. Допускается проведение экспертизы Рабочей программы с привлечением внешних экспертов;
- ***утверждение*** Рабочей программы директором Лицея, который вправе провести дополнительную экспертизу Рабочих программ непосредственно в Лицее или с привлечением внешних экспертов на соответствие требованиям ФГОС/ФКГОС.

4.2. При соответствии Рабочей программы установленным требованиям она визируется и утверждается приказом директора Лицея не позднее ***31 августа***.

4.3. Утвержденные Рабочие программы учебных предметов/курсов учебного плана/плана внеурочной деятельности являются составной частью основной образовательной программы Лицея соответствующего уровня образования, входят в обязательную нормативную локальную документацию и представляются органам управления образованием, органам контроля и надзора в сфере образования, педагогическому коллективу, родительской общественности.

5. Порядок внесения изменений в Рабочую программу

5.1. Учитель несет персональную ответственность за реализацию Рабочей программы в полном объеме в соответствии с учебным планом/планом внеурочной деятельности и календарным учебным графиком Лицея.

5.2. Все изменения, вносимые педагогом в Рабочую программу учебного предмета/курса должны быть согласованы с администрацией Лицея.

5.3. Рабочие программы могут корректироваться по следующим основаниям
- перед началом нового учебного года:
  - изменение количества часов учебного плана/плана внеурочной деятельности;
  - изменения в законодательных актах Российской Федерации, Самарской области;
  - изменения нормативно – правовой базы Лицея;
  - переход на другой учебно – методический комплект
- в течение учебного года:
  - приостановка образовательного процесса (карантин, природные факторы и т.п.);
  - нерабочие выходные и праздничные дни в соответствии с постановлениями Правительства Российской Федерации;
  - болезнь учителя.

5.4. Корректировка Рабочей программы может быть осуществлена посредством:
- укрупнения дидактических единиц;
- слияния близких по содержанию тем уроков, занятий;
- сокращения количества аудиторных часов на письменные опросы (сочинения, эссе, самостоятельные работы и др.);
- оптимизации домашних заданий;
- вывода части учебного материала на самостоятельное изучение с последующим контролем;
- перераспределения аудиторных и внеаудиторных часов.

5.5. При корректировке Рабочей программы может изменяться количество часов, отводимых на изучение раздела, темы. Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения тематического раздела. Корректировка должна обеспечить выполнение программы, в том числе ее практической части, в полном объеме.

5.6. В ходе реализации Рабочей программы в течение учебного года при наличии «отставания» учитель осуществляет корректировку не реже одного раза в четверть, о чем своевременно вносит информацию в «Лист корректировки» (см. ***Приложение 4).***

5.7. Корректировка Рабочей программы в связи с изменением

- количества часов учебного плана/плана внеурочной деятельности, отводимых на изучение предмета/курса;
- ФГОС;
- учебно – методического комплекта

утверждается приказом директора Лицея о внесении изменений в основную образовательную программу соответствующего уровня образования.

5.8. Администрация Лицея осуществляет систематический контроль реализации Рабочих программ, их практической части, соответствия записей в электронном журнале содержанию Рабочих программ согласно плану мониторинга показателей ВСОКО Лицея.

Приложение 1

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области многопрофильный лицей № 16 города Жигулевска городского округа Жигулевск Самарской области

«Утверждено»	***«Согласовано»***	***«Рассмотрено»***
к использованию	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	на заседании МО учителей
Директор ГБОУ лицея № 16 г.Жигулевска	ГБОУ лицея № 16 г.Жигулевска	……...….
……. И.В.Русских	……. ……..	……...….
приказ от « ..... » ..... …….г. №	« ..... » ……. …….г.	протокол № ..... от «….» …… …….г.
		Руководитель МО …… ……... подпись ФИО

Рабочая программа

учебного предмета/курса «…….»

для ……. классов

Сроки реализации программы – ….. лет

Разработчики программы: *(ФИО разработчиков)*

Год разработки программы – ……..

Год корректировки программы – …….. *(при необходимости)*

Приложение 2

Место учебного предмета/курса в учебном плане/плане внеурочной деятельности

На изучение учебного предмета/курса «…….» предметной области/направления внеурочной деятельности «……...» на уровне …… общего образования учебным планом/планом внеурочной деятельности ***ГБОУ лицея №16 г.Жигулевска*** отводится ***….. часов*** в следующем объеме:

Класс	количество		
	учебных недель	часов в год	часов в неделю

Количество часов, отводимых на освоение практической части программы (указываются необходимые классы, используемые виды и формы работ)

Виды практических работ и контроля	5 класс	6 класс			
Итого часов					

Приложение 3

Тематическое планирование с определением основных видов учебной/внеурочной деятельности учащихся …… класса

№ п/п	Тема раздела	Количество часов	Характеристика основных видов деятельности учащихся	Вид контроля
1.				

Приложение 4

Лист корректировки

рабочей программы учебного предмета/курса «…….»

для ……. классов

Учитель

Название раздела/темы	Количество часов		Причины корректировки	Способ корректировки
	по плану	по факту		
…… четверть 20….. – 20….. учебного года				