

Департамент образования комитета по социальной политике и культуре
администрации г. Иркутска
**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
города Иркутска лицей №3**

Тимирязева ул., д.14, Иркутск, 664003
Тел./факс (3952) 20-70-41. E-mail: irk-lic3@yandex.ru <http://www.irklyc3.ru>

ПРИНЯТО

на заседании Педагогического
совета МБОУ г. Иркутска лицея №3
Протокол № 1
от «26» августа 2019 года



УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБОУ г. Иркутска лицея № 3

[Подпись] Н.П. Кашин

Приказ № 02-02/ 169

от «26» августа 2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ
УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА, КУРСА
(КУРСА ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, КУРСА ПО ВЫБОРУ,
ЭЛЕКТИВНОГО КУРСА И ДР.)**

(новая редакция)

1. Общие положения

1.1. Положение о структуре, порядке разработки и утверждения рабочих программ по отдельным учебным предметам, курсам разработано на основании:

- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями от 01.05.2019 г.);
- Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. №1897; с изменениями на 31 декабря 2015 года);
- Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. №1897; с изменениями на 31 декабря 2015 года);
- Примерной основной образовательной программы основного общего образования (одобрена решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию (протокол от 08 апреля 2015 г. № 1/15));

– Примерной основной образовательной программы среднего общего образования (одобрена решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию) (протокол от 28 июня 2016 г. № 2/16-3)) Письма Минобрнауки России «О рабочих программах учебных предметов» от 28.10.2015г. № 08-1786;

– Концепция преподавания учебных предметов;

– ООП МБОУ г. Иркутск лицея № 3;

– Устава МБОУ г. Иркутск лицея № 3.

1.2. Рабочая программа по учебному предмету (курсу) по выбору, элективному курсу) – это нормативно-управленческий документ МБОУ г. Иркутск лицея №3 (далее – Лицей), характеризующий систему организации образовательной деятельности педагога и определяющий организацию образовательного процесса в общеобразовательной организации по определенному учебному предмету (курсу). Рабочие программы учебных предметов, курсов, в том числе внеурочной деятельности, разрабатываются на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы основного общего и среднего общего образования с учетом программ, включенных в ее структуру.

1.3. Рабочая программа – это учебная программа, являющаяся составной частью основной образовательной программы общеобразовательной организации, разработанная педагогом на основе Основной образовательной программы МБОУ г. Иркутск лицея № 3 соответствующего уровня образования для определенного класса, в соответствии с планируемыми результатами освоения ООП на уровне основного общего или среднего общего образования и предметной концепцией, при необходимости имеющая изменения и дополнения в последовательности изучения тем, количестве часов по отношению к Примерной программе преподаваемого предмета, использовании организационных форм обучения и т.п. Таким образом, рабочей программе конкретизируется содержание учебного предмета или курса в соответствии с целями ООП МБОУ г. Иркутск лицея № 3.

1.4. Разработка рабочей программы – функция основная обязанность учителя, все педагоги лица обязаны осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой» (требование федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», ч. 1 п. 1. статьи 48 «Обязанности и ответственность педагогических работников»).

1.5. К Рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности ОУ в рамках реализации образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам (обязательным курсам);
- программы элективных курсов, курсов по выбору;
- программы курсов внеурочной деятельности.

1.6. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного предмета (курса), регламентирует порядок реализации рабочих учебных программ по предмету (курсу).

2. Цели и задачи рабочей программы

2.1. Рабочие программы учебных предметов, курсов и курсов внеурочной деятельности разрабатываются на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы с учетом основных направлений программ, включенных в структуру основной образовательной программы лица, и должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы.

2.2. **Цель рабочей программы** – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету, курсу. Рабочие программы отдельных учебных предметов (курсов) должны обеспечить *достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы* МБОУ г. Иркутска лица № 3.

2.3. Рабочая программа – это документ, который в обязательном порядке составляется с учетом организации и реализации учебно-календарного графика МБОУ г. Иркутска лица № 3 на текущий учебный год (а именно: учитывается режим работы учреждения по шести учебным модулям, особенности организации обучения на базовом или углубленном уровне, особенности обучающихся конкретного класса).

2.4. **Задачи рабочей программы:**

- Обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы основного и среднего общего образования.
- Дать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта соответствующего уровня образования при изучении конкретного учебного предмета, курса.
- Определить содержание, объем, порядок изучения учебного предмета, курса с учетом целей, задач и особенностей образовательного учреждения, а также с учетом индивидуальных особенностей

определяет оптимальные и эффективные для определенного класса 3.4. Рабочая программа – это инструмент, в котором сам педагог спецификации класса (-ов), в котором (-ых) он преподает.

планирование какдый педагог разрабатывает самостоятельно с учетом группой в рамках предметной кафедры, при этом календарно-тематическое проектирование рабочей программы коллективом педагогов – творческой программы (до 5 лет) или на текущий учебный год. Допускается специалистов по данному предмету) самостоятельно на период реализации, 3.3. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей, программа входит как рабочая программа.

рабочей программе учебного предмета (курса). В состав ООП такая степень своего авторства педагог может отразить в пояснительной записке к право использовать авторскую образовательную программу; в таком случае проектирования рабочей программы по предмету (курсу) педагог имеет литературы или рекомендованный учебно-методические комплекты. При Примерных образовательных программ, так и на основе методической 3.2. Рабочая программа – документ, созданный учителем как на основе самостоятельно.

компетенции образовательного учреждения и реализуется им предметам (курсам), активным курсам и курсам по выбору относятся к 3.1. Разработка рабочих программ относится по обязательным учебным

3. Технология разработки рабочей программы

- учащимся.
- обеспечивает достижение планируемых результатов каждым подпада;
- создает условия для реализации системно-деятельностного образования;
- реализует принцип интерактивного подхода в содержании учебного предмету;
- обеспечивает преемственность содержания образования по (курсу) на базовом и углубленном уровнях;
- определяет содержание образования по учебному предмету полном объеме;
- является обязательной нормой выполнения учебного плана в

2.5. Рабочая программа выполняет следующие функции:

достижения учащимися образовательных результатов. обучающихся, специфики методов обучения и роли конкретного учебного предмета (курса) или курса внеурочной деятельности в

содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса с целью получения результата, соответствующего требованиям Федерального государственного образовательного стандарта соответствующего уровня.

3.5. Рабочая программа составляется учителем по определенному учебному предмету (курсу) или на учебный год, или на период, равный общему сроку освоения дисциплины учебного плана или курса внеурочной деятельности.

3.6. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета, курса осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины.

3.7. Если учитель-руководитель элективного курса, курса по выбору или курса внеурочной деятельности сам одновременно является автором-разработчиком программы данного курса, прошедшей экспертизу на научно-методическом совете лицея и утвержденной директором лицея, то он имеет право не проектировать рабочую программу, а составить календарно-тематическое планирование на текущий год.

3.8. При составлении, рассмотрении и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- федеральному государственному образовательному стандарту основного общего или среднего общего образования;
- Примерной программе по учебному предмету (курсу) и концепции преподавания данного предмета;
- авторской программе (при условии ее использования при проектировании рабочей программы), прошедшей экспертизу и апробацию;
- основной образовательной программе МБОУ г. Иркутска лицея № 3;
- концепции преподавания учебного предмета;
- учебно-методическому комплексу (учебникам и пр.), который будет поддерживать реализацию данной рабочей программы.

3.9. Структура Примерной программы по предмету не предусматривает включения тематического планирования. Тематическое планирование разрабатывается составителями рабочих программ самостоятельно. Если в Примерной 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, ориентируясь на используемые учебно-методические комплекты и индивидуальные особенности учащихся.

3.10. Читатель, разрабатывая рабочую программу, может определять новый порядок изучения материала, не нарушая при этом логику предмета; вносить изменения в содержание изучаемой темы, конкретизируя и детализируя дидактические единицы; дополнять требования к уровню подготовки учащихся, уменьшать или увеличивать количество часов на изучение тем, по сравнению с Примерной или авторской программами. Изменения, произведенные в содержании рабочей программы по сравнению с Примерной программой по сравнению с технологией по согласованию с заместителем директора по научно-методической работе.

3.11. При использовании учебником инновационной технологии (модульной, проектной и др.) возможно внесение изменений в структуру рабочей программы, отражающей специфические особенности использования данной технологии по согласованию с заместителем директора по научно-методической работе.

3.12. Рабочая программа составляется учителем и распечатывается в одном экземпляре, который хранится у учителя и используется им в работе – в данный экземпляр учитель вносит при необходимости корректировки (с указанием причины) по согласованию с административной службой. По требованию администрации учитель обязан в однодневный срок предоставлять данный вариант рабочей программы на проверку.

3.13. Рабочие программы рассматриваются и принимаются на заседаниях структурных подразделений (кафедры) в срок до «10» сентября текущего учебного года, данные о протоколе и подпись заведующего кафедрой вносятся на титульный лист рабочей программы; после этого в двухдневный срок после заседания кафедры печатные варианты рабочих программ передаются заместителю директора по научно-методической работе для согласования. В срок до «15» сентября текущего учебного года печатные варианты рабочих программ представляются на утверждение руководителю образовательного учреждения (директору или зав. кафедрой).

3.14. Директор или зав. кафедрой вправе провести экспертизу рабочих программ непосредственно в образовательном учреждении или с привлечением внешних экспертов на соответствие требованиям ФГОС.

3.15. В обязательном порядке рабочая программа, прошедшая экспертизу и утвержденная директором или зав. кафедрой вместе с титульным листом и размещается учителем в соответствующей папке в электронной локальной сети или дается заведующему кафедрой для размещения в соответствующей папке, зав. кафедрой передает собранные материалы (рабочие программы) заместителю директора по научно-методической работе в электронном виде для публикации на официальном сайте образовательной организации.

3.16. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета обучающимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и углубленном уровнях.

3.17. Рабочие программы как составляющая часть основной образовательной программы утверждаются приказом директора лицея. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, руководитель образовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

4. Оформление и структура рабочей программы

4.1. Структура рабочей программы предмета (курса) является формой представления учебного предмета, курса как целостной системы, имеет определенные отличия от структуры программы авторского курса и отражает внутреннюю логику организации учебно-методического материала; включает в себя следующие элементы:

4.1.1. Структура рабочей программы предмета (курса):

- Титульный лист установленного образца (приложение 1);
- Пояснительная записка;
- Планируемые результаты освоения учебного предмета (личностные, метапредметные (регулятивные, познавательные, коммуникативные), предметные (ученик научится, ученик получит возможность научиться));
- Содержание учебного предмета (курса) с указанием часов на изучение раздела (блока);
- Календарно-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы, на практическую часть и контроль, с последовательной нумерацией уроков, планируемой и фактической датой проведения урока (корректировкой) (согласно образцу, приложение 2.1.);
- Приложение (образцы контрольно-измерительных материалов, другие материалы на усмотрение педагога). Педагог на свое усмотрение вправе подобрать под каждый зафиксированный в рабочей программе результат оценочный инструментарий: текст комплексной контрольной работы; текст диктанта, изложения; тест; анкету, опросник; карту наблюдения и т. д. – и оформить его как приложение к рабочей программе.

4.1.2. Структура программы авторского курса (внеурочного, элективного, курса по выбору, дополнительного образования):

- Титульный лист установленного образца;
- Содержание (отглавление);
- Пояснительная записка (с обоснованием актуальности курса и его особенностей; целей, задач; указанием места предмета в учебном плане и т.д.);
- Планируемые результаты освоения курса (личностные, метапредметные (регулятивные, познавательные, коммуникативные), предметные (ученик научится, ученик получит возможность научиться);
- Содержание курса с указанием часов на изучение раздела (блока, модуля), формы итогового контроля;
- Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы (согласно образцу, приложение 2.2.);
- Учебно-методическое обеспечение курса (литература и Интернет-ресурсы для учителей и учащихся);
- Приложение (образцы контрольно-измерительных материалов, другие материалы на усмотрение педагога).
- 4.2. Текст рабочей программы должен быть кратким, четким, не допускающим различных толкований. Применяемые термины, обозначения и определения должны соответствовать стандартам, а при их отсутствии – должны быть общепринятыми в научной и методической литературе.
- 4.3. Содержание и оформление программы
- 4.3.1. **Титульный лист** рабочей программы предмета (курса) должен содержать:
 - Полное наименование образовательного учреждения
 - Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Иркутска лицей № 3);
 - Гриф расмотрения, согласования и утверждения директором лицейской программы («Принята» на заседании кафедры, «Согласована» с зам. директора по НМР и «Утверждена») с указанием даты и номера приказа по лицей;
 - Название предмета (курса) для изучения, которого написана рабочая программа; уровень изучения предмета (базовый или углубленный);
 - Сроки реализации программы (1 год, 2 года (10-11 классы), 3 года (7-9 классы));
 - Указание класса (-ов)/параллели, где изучается предмет (курс);
 - Фамилия, имя, отчество учителя (педагога), составителя рабочей программы, его квалификационная категория (если в разработке

принимала участие творческая группа учителей, сведения указываются о каждом из разработчиков);

- Запись о том, что «рабочая программа составлена на основе ООП МБОУ г. Иркутска лицея №3 и требований ФГОС»;
- Название населенного пункта (г. Иркутск) и года разработки программы.

4.3.2. Пояснительная записка должна содержать:

- Информацию о том, что «рабочая программа разработана в соответствии с ФГОС на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы ООО (или СОО) / составлена на основе планируемых результатов освоения образовательной программы ООО (или СОО)» МБОУ г. Иркутска лицея №3;
- При необходимости сведения о том, что рабочая программа разработана на основе Примерной и/или авторской учебной программы по предмету (курсу), на основе которой разработана рабочая программа (с указанием автора, года издания, издательства);
- Указание на особенности режима работы лицея по шести учебным модулям;
- Если учителем при проектировании рабочей программы внесены значительные (более 50%) корректировки по отношению к Примерной программе – отличительные особенности рабочей программы по сравнению с Примерной программой представляются в виде обоснования изменений в содержании и структурной перестановке порядка изучения тем, расширения содержания учебного материала и т.д.;
- Перечень учебников (ссылка на учебно-методический комплекс), которыми поддерживается (на которые ориентирована) данная рабочая программа;
- Количество часов, отводимое на изучение предмета (курса): 1) в неделю; 2) в течение учебного года и/или срока реализации данной рабочей программы;
- Количество запланированных
 - 1) контрольных и срезовых работ в рамках промежуточной и итоговой аттестации;
 - * 2) уроков (теоретических, практических и проверочных) с применением дистанционных технологий («Я – Класс», «Дневник. Ру» и др.);

* 3) уроков, ориентированных на подготовку обучающихся к государственной итоговой аттестации (9, 11 классы); всероссийским проверочным работам.

* 4) уроков (тем), направленных на развитие ИКТ-компетентности (формирование ИКТ-компетентности обучающихся происходит в рамках системно-деятельностного подхода в процессе изучения всех без исключения предметов учебного плана);

* 5) уроков (тем), направленных на формирование читательской грамотности (освоение приемов смыслового чтения);

* 6) уроков (тем), в рамках которых проводится профессионационная работа с обучающимися через учебный предмет (профессиональный материал должен быть органически связан с учебным материалом, обогащать основные понятия учебного предмета, раскрывать их сущность в связи с жизнью, практикой, дальнейшим образованием и производством).

* *Примечание:* пункты 2,3,4,5,6 могут быть приведены в рабочей программе в виде пояснения описательно: как, в каких формах и как часто учитель реализует через свой предмет (курс) данные направления; - или отмечены в графе «Примечание. Дополнительная информация» в таблице календарно-тематического планирования: подготовка к ГИА, ВПР, ВПР; формирование ИКТ-компетентности; формирование ЧГ (читательской грамотности); профориентация.

4.3.3. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса – это структурный элемент рабочей программы, в котором раскрываются результаты, формируемые предметом. Результаты систематизируются по трем видам:

- личностные;
- метапредметные (регулятивные, познавательные, коммуникативные УУД);
- предметные (ученик научится, ученик получит возможность научиться).

4.3.4. Содержание учебного предмета, курса представляется в виде описания (текста) с указанием (наименованием) разделов (блоков, модулей), с подробным содержанием тем, количества часов: теория, практика.

4.3.5. Календарно-тематической планирование для рабочих программ / Тематическое планирование для авторских программ

– структурный элемент программы, содержащий наименование темы, последовательность и общее количество часов отводимых на освоение каждой темы (в том числе на теоретические и практические занятия, контроль знаний обучающихся). Календарно-тематическое планирование (приложение 2) и тематический план (приложение 3)

представляются в виде таблицы. Учитель в праве выбрать ту таблицу из предложенных, которую считает наиболее удобной для себя, при этом в ней в обязательном порядке должны быть учтены следующие элементы:

- 1) модульная организация учебного и каникулярного времени (календарно-тематическое планирование в рабочей программе составляется помодульно);
- 2) последовательная нумерация уроков;
- 3) планируемая (понедельно) и фактическая дата проведения урока;
- 4) перечень тем и последовательность их изучения (с указанием количества часов, отведенных на практическую часть и контроль; форм организации учебной деятельности и /или основных видов учебной деятельности);
- 5) направленность урока (в виде примечания);
- 6) необходимые в ходе реализации программы в течение учебного года корректировки (изменении дат, совмещение тем и т.п.).

4.3.6. Текст набирается шрифтом Times New Roman, обычным начертанием, размер 12-14, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац (отступ) 1 – 1,5 см, поля со всех сторон 1– 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Заголовки, название разделов и пр. выделяются курсивом или жирным шрифтом на усмотрение учителя. Таблицы и рисунки вставляются непосредственно в текст.

4.3.7. В случае необходимости корректировки рабочих программ из-за выполнения учебного плана не в полном объеме (карантин, природные факторы, болезнь учителей и т.д.) заместитель директора по УВР согласует корректировку рабочих программ (календарно-тематических планирований рабочих программ), указанным способом коррекции программы.

4.3.8. Корректировка календарно-тематического планирования может быть осуществлена путем:

- слияния близких по содержанию тем уроков;
- укрупнения дидактических единиц по предмету;
- использования блочно-модульной технологии подачи учебного материала;
- использования лекционно-семинарских занятий при усилении доли самостоятельной работы учащихся;
- уменьшения количества аудиторных часов на письменные опросы (сочинения, эссе) и др.;
- сокращения часов на проверочные работы;
- оптимизации домашних заданий;

— вывода части учебного материала на изучение посредством технологий дистанционного обучения и контроля в дистанционном режиме;

— предоставления учащимся права на изучение части учебного материала самостоятельно с последующим осуществлением контроля их работы в форме зачета, написания сообщения, реферата, подготовки презентации и т.п.

4.3.9. При коррекции рабочей программы следует изменить количество часов, отводимых на изучение раздела (курса). Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения раздела из программы.

4.3.10. Заместителями директора по УВР разрабатывается и осуществляется контроль за реализацией плана мероприятий по преодолению отставаний в освоении программного материала и выполнении в полном объеме теоретической и практической части учебных программ.

5. Внесение изменений и дополнений

5.1. По мере необходимости в Положение вносятся изменения и дополнения в соответствии с изменениями нормативно-правовой и законодательной базы.

5.2. Новая редакция Положения принимается Педагогическим советом, наделенным соответствующими полномочиями на основании действующего Устава образовательной организации, и утверждается директором образовательной организации.

5.3. Новая редакция Положения вступает в силу с момента утверждения директором образовательной организации

1.1. Титульный лист к рабочей программе предмета (курса)

Департамент образования города Иркутска
 Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
 города Иркутска лицей №3
 (МБОУ г. Иркутска лицей №3)

Тихонова ул., д.14 Иркутск 664008
 Тел. факс (3952) 20-70-41. E-mail: oio@l33@yandex.ru http://www.l33.ru

«СОГЛАСОВАНО»
 Заместитель директора по научно-методической работе
 _____ О.А. Овчинникова
 «17» сентября 2019 г., протокол НМО №2

«УТВЕРЖДАЮ»
 Директор МБОУ г. Иркутска лицей №3
 _____ Н.П. Кашин
 Приказ № 02-02 _____ *
 от «18» сентября 2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по _____
 (название предмета, курса)
 для ____ « ____ » класса (классов)

_____ уровень изучения предмета
 (уровень: базовый, углубленный)

Срок реализации программы _____

Разработчик (-и) _____
 (Ф.И.О.)

Должность _____
 Квалификационная категория _____

Программа рассмотрена на заседании кафедры _____
 Протокол №1 от « ____ » _____ 2019 г.
 Руководитель СП _____ (_____)
 подпись _____ расшифровка _____

г. Иркутск, 2019

Календарно-тематическое планирование. Вариант 1

№ п/п	Тема урока	Количество часов	Дата или неделя по порядку (по плану)	Дата (фактическая)	Причина корректировки	Примечание. Дополнительная информация
I модуль						
	Раздел программы					
	Подраздел программы					
1	Тема урока, вид или форма урока					
2						
...						

№ п/п	Наименование раздела/темы	Количество часов	В том числе проверочные работы с указанием формы
1.		8 класс (10 класс)	9 класс (11 класс)
2.		Тест – 1 ч	Зачет по теме – 2 ч
3.			Защита проектных работ – 2 ч

Тематическое планирование

Примечание 3

№ п/п	Тема урока	Тип, вид или форма урока	Количество часов	Дата или неделя по порядку (по плану)	Дата (фактическая)	Причина корректировки	Примечание. Дополнит. ельная форма	Раздел программы	
								1	2
								Тема урока	...

I модуль

Календарно-тематическое планирование. Вариант 2