

Принято  
на Педагогическом Совете  
Протокол № 1 от 28.08.19

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СМАЛ г.о. Самара

В.В. Архипов

Приказ о введении в действие № 39-0  
от 28.08.19



## Положение об учебной рабочей программе педагога, реализующего ФГОС

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта, Уставом Лицея и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа по учебному предмету – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований ФГОС к условиям и результату образования обучающихся по конкретному предмету учебного плана МБОУ СМАЛ г.о. Самара

1.3. Цель рабочей программы — сохранение единого образовательного пространства Лицея, создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине. Программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы на каждой из ступеней обучения.

Задачи программы:

- Обеспечить достижение обучающимися результатов обучения в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом;
- определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса и контингента обучающихся.

1.4. Функции рабочей программы:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности обучающихся.

1.5. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности МБОУ СМАЛ Г.о. Самара в рамках реализации основной образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы элективных курсов, курсов по выбору;
- программы курсов внеурочной деятельности

## **2. Разработка рабочей программы**

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам, элективным и факультативным курсам, программам по организации внеурочной деятельности относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем или группой педагогов на ступень обучения.

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

- федеральному государственному образовательному стандарту;
- требованиям к результатам освоения основной образовательной программы;
- примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);
- федеральному перечню учебников.

2.4. Рабочая программа учебного предмета может быть единой для всех работающих в Лицее учителей или индивидуальной.

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

2.6. В течение учебного года допускается корректировка рабочей программы, что может быть отражено как в самой рабочей программе, так и в дополнительной пояснительной записке с указанием причин корректировки.

## **3. Структура, оформление и требования к оформлению рабочей программы**

3.1. Текст рабочей программы набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный на листах формата А4. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы. Список литературы строится в алфавитном порядке и соответствовать требованиям к библиографическому описанию.

3.2. Учитель составляет рабочую программу на основе имеющихся примерных (типовых) учебных программ, авторских учебных программ. При этом рабочая программа может отличаться от вышеназванных программ не более чем на 20%.

3.3. Рабочие программы по элективным и дополнительным образовательным курсам при отсутствии авторской программы разрабатываются на основе учебной литературы.

### 3.4. Структура рабочей программы

- 1) Титульный лист.
- 2) Пояснительная записка.
- 3) Описание места учебного предмета, курса в учебном плане.
- 4) Описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета.
- 5) Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса.
- 6) Содержание учебного предмета, курса.
- 7) Календарно-тематическое планирование.
- 8) Описание материально-технического обеспечения образовательного процесса.
- 9) Приложения к рабочей программе.

### 3.5. Структурные элементы рабочей программы:

<b>Элементы рабочей программы</b>	<b>Содержание элементов рабочей программы</b>
Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"><li>- полное наименование образовательного учреждения;</li><li>- гриф утверждения программы (согласование с заместителем директора по УВР и директором Лицея с указанием даты);</li><li>- название учебного курса, для изучения которого написана программа;</li><li>- указание параллели, класса, где реализуется программа;</li><li>- фамилию, имя и отчество разработчика программы (одного или нескольких), квалификационная категория;(приложение 2).</li></ul>
Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none"><li>- сведения о примерной и/или авторской учебной программе, на основе которой разработана рабочая программа, с указанием автора, года издания;</li><li>- цели и задачи изучения данного учебного курса;</li><li>- особенности классов (общеобразовательный, профильный, специальный коррекционный и др.);</li><li>- сроки реализации программы;</li><li>- отличительные особенности рабочей программы по сравнению с примерной программой, обоснование изменений и структурной перестановки порядка изучения тем, расширения содержания учебного материала и т.д.;</li><li>- предполагаемые результаты;</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- кратко излагается система оценки достижений учащихся;</li> <li>- используемый учебно-методический комплект по предмету.</li> </ul>
Описание места учебного предмета, курса в учебном плане	К какой образовательной области относится, в течение какого времени изучается, за счет каких часов реализуется, недельное и годовое кол-во часов
Описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета	содержат ценностные ориентиры конкретного учебного предмета, взятые из примерной программы и соотнесенные с содержанием конкретного учебного предмета.
Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса	<p>Требования к уровню подготовки обучающихся по данной программе. Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса в соответствии с требованиями ФГОС и авторской программы конкретизируются для каждого класса; могут быть дифференцированы по уровням.</p> <p>Требования задаются в деятельностной форме (что в результате изучения учебного предмета учащиеся должны знать, уметь, использовать в практической деятельности и повседневной жизни).</p>
Содержание тем учебного курса	<ul style="list-style-type: none"> <li>- перечень и название разделов и тем курса;</li> <li>- необходимое количество часов для изучения раздела, темы;</li> <li>- содержание учебной темы: <ul style="list-style-type: none"> <li>• основные изучаемые вопросы;</li> <li>• практические и лабораторные работы, творческие и практические задания, экскурсии и другие формы занятий, используемые при обучении;</li> <li>• требования к знаниям и умениям обучающихся к концу изучения раздела;</li> <li>• формы и вопросы контроля;</li> <li>• возможные виды самостоятельной работы учащихся;</li> <li>• формируемые универсальные учебные действия.</li> </ul> </li> </ul>
Календарно-тематическое планирование	<ul style="list-style-type: none"> <li>- количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы;</li> <li>- темы отдельных уроков и учебные материалы к ним;</li> <li>- указание на виды деятельности обучающихся;</li> <li>- Конкретизируются формы и методы контроля.</li> </ul>
Описание	Средства обучения: учебно-лабораторное оборудование и приборы,

материально-технического обеспечения образовательного процесса	технические и электронные средства обучения и контроля знаний обучающихся, учебная и справочная литература, цифровые образовательные ресурсы, демонстрационный и раздаточный дидактический материал. Список рекомендуемой учебно-методической литературы должен содержать используемый учителем учебно-методический комплекс (УМК) с обязательным указанием учебника и учебных пособий для учащихся и содержать полные выходные данные литературы.
Приложения к программе	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основные понятия курса;</li> <li>- контрольно-измерительные материалы</li> <li>- темы проектов;</li> <li>- темы творческих работ.</li> </ul>

3.6. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы на весь срок обучения (приложение 1).

#### **4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы**

4.1. Рабочая программа проходит экспертизу на уровне методического объединения учителей-предметников на предмет соответствия данному Положению, требованиям ФГОС, учебному плану, целям и задачам Лицея. Рецензент (руководитель методического объединения) после анализа рабочей программы утверждает её или выносит рекомендации о необходимости её доработки с указанием конкретного срока.

4.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе проводит анализ экспертизы. При соответствии рабочей программы она визируется директором Лицея. После утверждения директором Лицея рабочая программа становится нормативным документом Лицея. Приказом директора утверждается общий перечень рабочих программ. При этом на титульном листе рабочей программы ставятся соответствующие грифы о согласовании с заместителем директора по УВР и утверждении программы директором лицея.

4.3. Рабочая программа на следующий учебный год должна быть представлена с рецензией руководителя МО (или его представителя) на согласование заместителю директора по УВР до 25 августа и утверждена директором Лицея до 01 сентября.

4.4. Рабочая программа хранится у педагогического работника, ведущего образовательную деятельность по данной программе.

4.5. Рабочие программы, являющиеся авторскими, проходят процедуру внешнего рецензирования.

Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия не ограничен (или до момента введения нового Положения).

№ уро ка	Тема урока	Элементы содержания урока	Универсальные учебные действия (УУД)	Требования к уровню подготовки обучающихся	ИКТ	Вид контроля
<b>Раздел 1 ,..... (.....ч)</b>						

*Образец оформления титульного листа*

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Самарский международный аэрокосмический лицей»  
городского округа Самара

«Рассмотрено»

Руководитель МО

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
\_/\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_г

Протокол № \_\_\_\_

от \_\_\_\_\_

Проверено

Зам. директора по УВР

\_\_\_\_\_  
И.А.  
Царева

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_г

«Утверждаю»

Директор лицея

\_\_\_\_\_  
В.В.  
Архипов

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Класс \_\_\_\_\_

ФИО учителя \_\_\_\_\_