



## **Положение о порядке разработки и утверждения рабочих учебных программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в МБОУ лицее №2 г. Южно-Сахалинска**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ Лицея №2, требованиями к рабочим программам учебных предметов, курсов, дисциплин, утвержденных приказом департамента образования Сахалинской области от 09.09.2008 №703-ОД.

1.2. Положение регламентирует порядок разработки, рассмотрения и утверждения рабочих учебных программ учебных предметов, курсов, дисциплин или модулей (далее – *рабочие программы*), реализуемых в муниципальном общеобразовательном учреждении лицее №2 г. Южно-Сахалинска (далее МОУ лицей №2).

1.3. Рабочая учебная программа — нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины (элективного курса, факультатива, спец.курса, курса дополнительного образования), основывающийся на государственном образовательном стандарте (федеральном и региональном компонентах, компоненте образовательного учреждения), разработанный на основе примерной или авторской программе по учебному предмету. Рабочая программа конкретизирует содержание и порядок освоения учебного материала, представленного примерной или авторской программой по каждому курсу.

1.4. Цель рабочей учебной программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине.

1.5. Основные задачи рабочей программы:

- раскрытие общей характеристики учебного предмета, его целей;
- указание на распределение объема часов учебного курса по темам и видам занятий с учетом специфики образовательного учреждения, профиля класса;
- определение совокупности знаний, умений и навыков, которыми учащийся должен овладеть в результате изучения данного учебного предмета;
- представление требований федерального государственного образовательного стандарта<sup>1</sup>

<sup>1</sup> Требования федерального государственного образовательного стандарта представляются в рабочей программе без изменений.

по соответствующему уровню, ступени, курсу;

- определение форм и методов контроля уровня овладения учебным материалом по курсу;
- представление перечня компонентов учебно-методического комплекта, создающих предметно-информационную среду курса (УМК, дополнительные ресурсы, вспомогательные ресурсы).

#### 1.6. Функции рабочей программы:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания, то есть определяет цели и задачи изучения предмета (курса),
- определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;
- 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 учащихся.

#### 1.7. Рабочие программы составляется по каждому учебному курсу учебного плана с учетом:

- требований федеральных государственных образовательных стандартов;
- содержания примерных образовательных программ или авторских программ, рекомендованных министерством образования и науки РФ
- объема часов учебной нагрузки, определенного учебным планом образовательного учреждения для реализации рабочих программ в каждом классе (параллели);
- специфики общеобразовательного учреждения;
- целей и задач образовательной программы учреждения;
- выбора необходимого комплекта учебно-методического обеспечения в соответствии с федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы общего образования и имеющих государственную аккредитацию

1.8. Рабочие программы разрабатываются каждым учителем самостоятельно или в составе творческой группы по предметным областям для класса (параллели или уровня общего образования), корректируются и утверждаются на текущий учебный год в соответствии с п.4 данного положения.

1.9. Календарно-тематическое планирование является приложением к рабочей учебной программе.

## 2. Структура рабочих программ учебных курсов предметов, дисциплин (модулей)

### 2.1. Рабочая программа включает:

- титульный лист;
- оглавление;
- пояснительную записку;
- тематический план;
- содержание учебного материала, включающее федеральный государственный образовательный стандарт, лабораторные и практические работы, предусмотренные примерной программой;
- перечень обязательных лабораторных, практических, контрольных и других видов работ, предусмотренных педагогом при изучении учебных курсов, предметов, дисциплин или модулей;
- требования к уровню подготовки обучающихся;
- критерии и нормы оценки знаний и умений обучающихся, применительно к формам контроля знаний по видам работ, предусмотренных рабочей программой;
- учебно-методический комплекс, список литературы;
- календарно-тематический план на текущий учебный год (по усмотрению педагога может быть вынесен как приложение к рабочей программе);
- другие приложения.

### 2.2. Титульный лист содержит (образец - Приложение 1):

- Полное наименование образовательного учреждения.
- Грифы:

**рассмотрения** рабочей программы на заседании кафедры, МО (с указанием № протокола, даты, должности, Ф.И.О. заведующего кафедрой, руководителя МО и его подпись);

**согласования** на заседании методического совета (с указанием № протокола, даты, должности, Ф.И.О. председателя методического совета, его подпись);

**утверждения** директором лицея (с указанием № приказа, даты, Ф.И.О. руководителя ОУ, его подпись).

Далее следуют надписи:

- рабочая программа учебного курса (предмета, дисциплины, модуля);
- название (без кавычек);
- класс (классы, параллели);
- Ф.И.О. учителя (учителей) – составителя (составителей) рабочей программы;
- место, год составления рабочей программы.

2.3. Оглавление отражает полное содержание рабочей программы с приложениями, указанием нумерации страниц основной части и приложений.

2.4. Пояснительная записка включает в себя краткие сведения по следующим направлениям.

- Ссылка на нормативные документы, на основании которых составлена рабочая программа.
- Цели и задачи изучения предмета (курса), концепция, заложенная в содержании учебного материала с учетом вида образовательного учреждения (лицей реализует программы основного общего, среднего общего образования, обеспечивающие дополнительную (углубленную) подготовку обучающихся по предметам естественно-научного профиля) и контингента учащихся.
- Отражение расширения целей и задач изучения предмета (курса) по сравнению с примерной программой за счет введения регионального компонента.
- Указание отличительных особенностей рабочей программы по сравнению с примерной программой или авторской (изменение количества часов на изучение отдельных тем, структурную перестановку порядка изучения тем, расширение содержания учебного материала и т.п.) и *обоснование целесообразности внесения данных изменений.*
- Сроки реализации рабочей учебной программы.
- Указание ведущих форм и методов, технологий обучения.
- Указание форм, способов, средств проверки и оценки результатов обучения по данной рабочей учебной программе.
- Указание учебно-методического комплекса для реализации рабочей учебной программы с *обоснованием его выбора.*

2.5. Тематический план отражает последовательность изучения разделов и тем программы с указанием количества часов, выделяемых на их освоение. При этом указываются практические виды занятий, включенных в содержание разделов и тем в соответствии с примерной программой (образец - Приложение 2).

2.6. Содержание учебного материала:

- номер и наименование раздела (темы) в соответствии с тематическим планом;
- дидактические единицы, раскрывающие содержание данного раздела (темы);
- наименование лабораторных, практических и иных видов занятий, предусмотренных примерной программой при изучении данного раздела (темы);

В зависимости от оснащения лабораторным оборудованием в рабочую учебную программу могут включаться отличные от предлагаемых в примерной программе демонстрации, фронтальные лабораторные работы и работы лабораторного практикума, замененные на равноценные.

При использовании примерной программы в качестве учебной рабочей программы без каких либо изменений раздел рабочей программы «Содержание учебного материала» не разрабатывается, о чем в этом разделе делается соответствующая запись с указанием страниц содержания курса в сборнике примерных программ, примерная программа подшивается и хранится вместе с рабочей в качестве приложения.

#### 2.7. Перечень обязательных лабораторных, практических, контрольных и других видов работ.

Указывается перечень обязательных лабораторных, практических, контрольных и других видов работ по годам обучения в течение всего срока реализации рабочей учебной программы.

#### 2.8. Требования к уровню подготовки обучающихся (по годам обучения).

Дидактические единицы группируются из обобщенных требований к уровню подготовки выпускников в соответствии с требованиями Государственных образовательных стандартов.

#### 2.9. Критерии и нормы оценки знаний обучающихся.

Критерии и нормы оценки знаний обучающихся составляются применительно к различным формам контроля знаний (устный опрос, решение количественных и качественных задач, лабораторная работа, практическая работа, тестирование, контрольная работа, комплексный анализ текста, выразительное чтение художественных произведений наизусть, творческая работа /реферат, сообщение, доклад, проект и т.д./, зачет), используемых учителем при реализации рабочей учебной программы, с учетом специфики предмета, учебного курса.

#### 2.10. Список литературы.

В списке литературы указывается учебно-методический комплект, использующийся для реализации рабочей учебной программы, а также могут быть указаны вспомогательные (карты, словари, хрестоматии и др.) и дополнительные ресурсы (энциклопедии, художественная литература, пособия для поступающих в ВУЗы и др.)<sup>2</sup>

#### 2.11. Календарно-тематический план

К рабочей программе прилагается развернутый *календарно-тематический план* (примерный образец - Приложение 3), который оформляется в виде таблицы и информирует о наименовании разделов и тем занятий, распределении объема часов, типа (вводный, повторительно-обобщающий и т.п.) и форме каждого учебного занятия (лекция, семинар, практическое занятие, самостоятельная работа и др.), элементах основного содержания (понятия, законы, события и др.), видах контроля, предполагаемых достижениях учащихся (требования к уровню подготовки учащихся), домашних заданиях, используемых дополнительных ресурсах (мультимедийное оборудование, аппаратно-программный комплекс, электронные образовательные ресурсы и т.д.), дате и внесенных изменениях. Учитель имеет право внести изменения в таблице в соответствии со спецификой курса.

---

<sup>2</sup> Оформление списка литературы (литература) осуществляется в строгом соответствии с ГОСТ Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.

Допускается использование в работе *авторской* методической разработки календарно-тематического планирования без изменения содержания и формы (авторский вариант таблицы), входящей в УМК, утвержденный и рекомендованный (допущенный) Министерством образования РФ.

#### 2.12. Другие приложения.

В качестве приложений по желанию разработчика в рабочей учебной программе могут быть методические разработки проведения практических видов работ, образцы контрольных работ, образцы оформления различных видов работ, рекомендации по использованию дополнительных ресурсов и т.п.

### **3. Требования к оформлению рабочих учебных программ**

3.1. Рабочая учебная программа выполняется на компьютере, размер шрифта 12, Times New Roman, обычный; интервал между строк - 1,5; размер полей: левого – 30мм, правого 10мм, верхнего - 20мм, нижнего – 20мм.

3.2. Текст печатается на одной странице; сноски и примечания печатаются на той же странице, к которой они относятся (через 1 интервал, более мелким шрифтом, чем текст).

3.3. Все страницы нумеруются вместе с приложениями, номер страницы ставится, начиная с третьего листа (страница номер 3), на титульном листе и оглавлении номер не ставится.

3.4. Рабочие программы подшиваются в скоросшиватель.

### **4. Сроки и порядок рассмотрения, утверждения и хранения рабочих программ учебных курсов и дисциплин.**

4.1. Работа по разработке рабочих учебных программ планируется, организуется и проводится МО лицея в течение учебного года.

4.2. Рабочая программа, разработанная преподавателем (преподавателями) МБОУ лицея №2, рассматривается на заседании соответствующего МО. Результаты рассмотрения заносятся в протокол заседания МО не позднее 5 сентября текущего учебного года.

4.3. При условии соответствия рабочей программы требованиям, установленным данным положением, рабочая программа согласуется с методическим советом. Результаты согласования заносятся в протокол Методического совета не позднее 10 сентября текущего учебного года.

4.4. По представлению председателя методического совета рабочая программа утверждается директором лицея, о чем издается соответствующий приказ. Не позднее 15 сентября текущего учебного года.

4.5. Рабочие программы в полном объеме с приложениями хранятся на предметных МО и предъявляются руководителями МО администрации лицея по требованию. Второй экземпляр программы хранится у учителя в учебном кабинете.

4.6. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть рассмотрены на МО, согласованы с заместителем директора, курирующим данного педагога, предмет, курс, направление деятельности.

Сахалинская область

Департамент образования администрации города Южно-Сахалинска

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение лицей №2

СОГЛАСОВАНО

на заседании методического совета

МБОУ лицея №2

Протокол №\_\_ от \_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель методического совета

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ лицея №2

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/ К.Т. Атанасиу

(подпись)  
Приказ №\_\_ от \_\_\_\_ 20\_\_ г.

РАССМОТРЕНО

на заседании МО \_\_\_\_\_

(наименование кафедры, мо)

Протокол №\_\_ от \_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель МО \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

РАБОЧАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА

для учащихся (предмета, курса, дисциплины)

\_\_\_\_\_  
для(класса, уровня образования)

Составитель: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (должность)

Южно-Сахалинск, 20\_\_

## ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ТЕМАТИЧЕСКОГО ПЛАНА

| № п/п | Наименование разделов, тем | Количество часов | В том числе на лабораторные практические занятия |
|-------|----------------------------|------------------|--------------------------------------------------|
|       | Год обучения (класс)       |                  |                                                  |
| 1.    | Введение                   |                  |                                                  |
| 2.    | Раздел 1 (название).       |                  |                                                  |
| 2.1   | Тема 1.                    |                  |                                                  |
| 2.2.  | Тема 2.                    |                  |                                                  |

Календарно – тематический план \_\_\_\_\_.(примерная форма)

| №<br>п/п | Наименование<br>(раздел / тема) | Объем<br>учебного<br>времени<br>(раздел,<br>тема) | Тип<br>урока<br>и<br>форма | Элементы<br>основного<br>содержания<br>(раздел/тема) <sup>3</sup> | Требования к<br>уровню подго-<br>товки<br>учащихся <sup>4</sup><br>(раздел /тема) | Вид<br>контроля | Элементы<br>дополнительного<br>содержания <sup>5</sup><br>(раздел/тема) | Д/З | Дата проведения |      | Прим. |
|----------|---------------------------------|---------------------------------------------------|----------------------------|-------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------------------------------------------------------------------|-----|-----------------|------|-------|
|          |                                 |                                                   |                            |                                                                   |                                                                                   |                 |                                                                         |     | план            | факт |       |
| 1.       | Пример:<br>Раздел 1. _____      | 10                                                |                            |                                                                   |                                                                                   |                 |                                                                         |     |                 |      |       |
| 1.1.     | Тема 1. _____                   | 2                                                 |                            |                                                                   |                                                                                   |                 |                                                                         |     |                 |      |       |

<sup>3</sup> Отбор элементов содержания (дидактические единицы) осуществляется на основе образовательного стандарта (Примерной программы). При отсутствии государственного образовательного стандарта по учебному предмету, образовательному модулю, спецкурсу элементы содержания определяются в соответствии с авторской учебной программой. Элементы содержания (дидактические единицы) по практикуму, проектной или исследовательской деятельности определяются на основе их целей и задач.

<sup>4</sup> Требования к уровню подготовки обучающихся формулируются в деятельностной форме (знать/понимать, уметь находить\объяснять\сравнивать\обобщать\выявлять и пр.). Формулировки выносятся из Примерной или авторской программы. Для практикумов требования к уровню подготовки обучающихся определяются в соответствии с целями и задачами практикума.

<sup>5</sup> Элементы содержания (дидактические единицы), не обозначенные в образовательном стандарте, или выделенные в Примерной программе курсивом как необходимые для изучения (на усмотрение учителя и на основании специфики образовательного учреждения).