

ПРИНЯТО  
педагогическим советом  
МБОУ лицей №12  
Протокол № 1  
от « 28 » 08 2020г

УТВЕРЖДАЮ  
директор МБОУ лицей №12  
 В.В.Винокурова  
«28»09 2020г. приказ № 287

**Положение о рабочей программе педагога  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения лицей № 12  
города Ишимбая муниципального района Ишимбайский район  
Республики Башкортостан**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе по учебному предмету (курсу) педагога разработано в соответствии с:

- требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта;
- на основании приказов Министерства образования и науки Российской Федерации «О внесении изменений в Федеральный государственный стандарт начального общего образования» (№ 1576 от 31.12.2015.), «О внесении изменений в Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования» (№1577 от 31.12.2015), «О внесении изменений в Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования» (№ 1578 от 31.12.2015);
- Устава МБОУ лицей № 12.

1.2. Положение о рабочей программе регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения лицей № 12 города Ишимбая муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан (далее - лицей).

1.2. Рабочая программа (далее — Программа) — нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины (элективного курса, факультатива, курса внеурочной деятельности), основывающийся на государственном образовательном стандарте (федеральном и региональном компонентах, компоненте образовательного учреждения), примерной или авторской программе по учебному предмету (образовательной области).

1.3. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области).

Задачи программы:

- дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.4. Функции рабочей программы:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- 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 обучающихся.

## **2. Технология разработки рабочей программы**

2.1. Рабочая программа составляется учителем-предметником, педагогом внеурочной деятельности, работающему по ФГОС нового поколения, по определенному учебному предмету или курсу (элективному, курсу внеурочной деятельности) на учебный год или ступень обучения.

2.2. При составлении рабочей программы на уровне отдельного учебного предмета (курса) должно быть обеспечено её соответствие следующим документам:

- Федеральному государственному стандарту;
- основной образовательной программе;
- Примерной программе дисциплины, утверждённой Министерством образования и науки РФ;
- федеральному перечню учебников.

2.3. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей, специалистов по данному предмету)

2.3. Рабочая программа учебного предмета может быть единой для всех работающих в лицее учителей или индивидуальной.

## **3. Структура рабочей программы**

3.1. Структура Программы является формой представления учебного предмета (курса) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

1. Титульный лист (название программы).
2. Пояснительную записку, включающую цели изучения учебного предмета, общую характеристику предмета, место предмета в учебном плане.
3. Содержание образования (по годам обучения)
4. Планируемые результаты освоения рабочей программы: личностные и метапредметные результаты, предметные (по годам обучения)
5. Тематическое планирование (составляется в виде таблицы с указанием количества тем по каждому разделу, с указанием лабораторных, практических работ, форм организации (для внеурочной деятельности)).
6. Приложение № 1 (Календарно- тематический план)
7. Приложение № 2 (Контрольно-измерительные материалы)
8. Аннотация к рабочей программе.

3.2. Титульный лист - структурный элемент программы, представляющий сведения о названии программы.

3.3. Пояснительная записка- структурный элемент программы, поясняющий цели изучения данного курса, его задачи, общую характеристику предмета, количество часов для реализации программы

3.4. Содержание предмета, курса - структурный элемент программы, включающий толкование каждой темы, согласно нумерации в учебно-тематическом плане.

3.5. Планируемые результаты освоения предмета, курса - структурный элемент программы, определяющий основные знания, умения в навыки, которыми должны овладеть учащиеся в процессе изучения данного курса (личностные, метапредметные, предметные результаты).

3.6. Тематическое планирование - структурный элемент программы, содержащий наименование темы, общее количество часов (в том числе на теоретические и практические занятия).

3.7. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы представляется в виде таблицы.

#### 4. Оформление рабочей программы.

4.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman Cyr, 12-14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, размер полей: левого — 30 мм, правого — 10 мм, верхнего — 20 мм, нижнего — 20 мм; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

4.2. Титульный лист считается первым. На титульном листе указывается:

- полное наименование лица в соответствии с его уставом;
- наименование предмета учебного плана лица, для изучения которого разработана рабочая программа учителя;
- адресность (класс или ступень обучения, или возраст обучающихся);

4.3. Календарно-тематическое планирование разрабатывается каждый год, является приложением к рабочей программе и представляется в виде таблицы (рекомендуется в Excel)

<i>№ п/п</i>	<i>Дата планируемая</i>	<i>Дата фактическая</i>	<i>Наименование тем</i>	<i>Примечание</i>

#### 5. Общие правила разработки программ внеурочной деятельности

5.1. Программы организации внеурочной деятельности обучающихся могут быть разработаны лицом самостоятельно или на основе переработки примерных программ.

5.2. Разрабатываемые программы должны быть рассчитаны на обучающихся определенной возрастной группы. Так, в лице могут реализовываться программы, ориентированные на младших школьников (1 – 4 классы), младших подростков (5 – 6 классы) и старших подростков (7 – 9 классы) или комплексные, тематические программы для всего периода обучения школьников с выделенными этапами для каждой ступени.

5.3. В определении содержания программ лицей руководствуется педагогической целесообразностью и ориентируется на запросы и потребности учащихся и их родителей.

5.4. В программе описывается содержание внеурочной деятельности обучающихся, суть и направленность планируемых лицеем дел и мероприятий. Из описания должно быть видно, на достижение какого уровня результатов направлены эти дела и мероприятия.

5.5. Если программа предполагает организацию нескольких видов внеурочной деятельности обучающихся (комплексные, тематические программы внеурочной деятельности), то в содержании должны быть разделы или модули, представляющие тот или иной вид деятельности. При необходимости тот или иной раздел или модуль также может быть подразделен на смысловые части

5.6. Программа, предполагающая организацию одного вида внеурочной деятельности обучающихся (программы, ориентированные на достижение результатов определенного уровня; программы по конкретным видам внеурочной деятельности), должны соответствовать структуре, предложенной в Приложении.

5.7. В программе должно указываться количество часов аудиторных занятий и внеаудиторных, в том числе активных (подвижных) занятий.

5.8. Программы могут реализовываться как в отдельно взятом классе, так и в свободных объединениях обучающихся как одновозрастной, так и разновозрастной группы.

## **6. Контрольно-измерительные материалы**

- 6.1. Контрольно-измерительные материалы разрабатываются учителем для каждого класса или могут быть взяты из сборников тестов по предмету
- 6.2. Контрольно-измерительные материалы являются приложением к рабочей программе.
- 6.3. Контрольно-измерительные материалы могут быть представлены в 1,2,3 или 4 вариантах (в зависимости от предмета, контрольной работы)
- 6.4. Контрольно-измерительные материалы должны быть представлены не менее, чем в 2-х формах заданий.
- 6.5. Каждый КИМ должен содержать цель, задачи, содержание, ответы и критерии оценивания.

## **7. Срок действия и хранения**

- 7.1. Рабочая программа составляется в одном экземпляре, находится на руках у педагога.
- 7.2. Рабочая программа действительна в течение учебного периода, на который составлена, и хранится также в течение данного периода.

## Образец титульного листа

Приложение к ООП ООО (НОО...ООО...СОО)

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение лицей №12  
города Ишимбая муниципального района Ишимбайский район  
Республики Башкортостан.

## Рабочая программа по (название предмета)

Срок реализации программы: - 1...5 лет

# Образец КТП

Приложение к рабочей программе по *предмету*

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение лицей №12  
города Ишимбая муниципального района Ишимбайский район  
Республики Башкортостан.

## **Календарно- тематическое планирование**

**по -----**

**--- класс**

## Образец КТП

№	Дата планируемая	Дата фактическая	Наименование тем	Примечание
1				
2				
3				

# Образец КИМов

Приложение к рабочей программе по *предмету*

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение лицей №12  
города Ишимбая муниципального района Ишимбайский район  
Республики Башкортостан.

**Контрольно-измерительные материалы**

**по -----**

**--- класс**