

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
МБОУ «Лицей №22 «Надежда
Сибири»
От 17.03.2017 № 75-од
Директор лицея



Л.В.Потеряева

РАССМОТРЕНО И
ПРИНЯТО
На педагогическом совете
Протокол №6 от 17.03.2017

ПОЛОЖЕНИЕ

**о рабочих программах предметов, элективных
и факультативных курсов, дисциплин
(модулей), курсов внеурочной деятельности
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
города Новосибирска
«Лицей №22 «Надежда Сибири».**

Новосибирск 2017

1. Общие положения

1.1. Положение о рабочих программах предметов, дисциплин (модулей), элективных и факультативных курсов, курсов внеурочной деятельности, реализующих ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФК ГОС Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Лицей №22 «Надежда Сибири» (далее – Положение) разработано в соответствии с п.6 ст. 28, Федерального Закона от 29.12.2012 №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ «Лицей №22 «Надежда Сибири». Содержательной и критериальной основой для составления рабочей программы являются требования соответствующего федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС и ФК ГОС).

1.2. Настоящее положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы предмета, элективного или факультативного курса, дисциплины (модуля), курса внеурочной деятельности (далее – рабочая программа).

1.3. Рабочая программа является составной частью образовательной программы Лицея.

1.4. Рабочая программа – нормативный документ Лицея, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного курса, предмета, дисциплин (модуля), требования к результатам освоения образовательной программы Лицея в соответствии с ФГОС и ФК ГОС.

1.5. Контроль за реализацией рабочей программы осуществляется заместителем директора по УВР. По итогам контроля издается справка, при необходимости приказ.

2. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

2.1. Рабочая программа разрабатывается учителем–предметником или учителями–предметниками и представляется членам методического объединения или кафедры не позднее середины августа.

2.2. Рабочая программа обсуждается и согласовывается на заседаниях методических объединений и кафедр Лицея. С учетом мнения педагогов и руководителя методического объединения или кафедры в рабочую программу могут быть внесены коррективы.

2.3. Заместитель директора по учебно–воспитательной работе проводит экспертизу рабочей программы на предмет соответствия требованиям настоящего Положения. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям заместитель директора по учебно– воспитательной работе возвращает рабочую программу составителю на доработку с указанием конкретного срока.

2.4. При соответствии рабочей программы установленным требованиям она проходит необходимую процедуру утверждения:

Для ФК ГОС:

- рассматривается на заседании МО или предметной кафедры;

- принимается решением педагогического совета МБОУ «Лицей №22 «Надежда Сибири» с указанием № протокола и даты заседания;
- утверждается директором МБОУ «Лицей №22 «Надежда Сибири» с указанием даты и номера приказа и печатью образовательного учреждения;
- на титульном листе рабочей программы ставятся соответствующие грифы.

Для ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО:

- рассматривается на заседании МО или предметной кафедры,
- согласовывается с заместителем директора по УВР или НМР,
- в составе ООП каждого уровня образования принимается решением педагогического совета,
- в составе ООП каждого уровня образования утверждается приказом директора.

3. Требования к рабочим программам в соответствии с ФК ГОС

3.1. В соответствии с письмом Министерства образования и науки РФ от 07.07.2005г. № 03-1263 «О примерных программах по учебным предметам федерального базисного учебного плана», рабочая программа предмета, элективного или факультативного курса имеет следующую структуру:

1. Титульный лист,
2. Пояснительная записка,
3. Основное содержание рабочей программы,
4. Требования к уровню подготовки обучающихся (уровни),
5. Календарно-тематическое планирование,
6. Список литературы.

3.2. В пояснительной записке указываются:

- цели и задачи, решаемые при реализации рабочей программы;
- информация об используемом учебнике и его методическом сопровождении;
- сведения о примерной программе, на основании которой разработана рабочая программа, с указанием наименования (автора);
- нормативно-правовые документы, на основании которых разработана рабочая программа;
- информация о внесенных изменениях в примерную и их обоснование;
- информация о количестве учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа (в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком), в том числе количестве часов для проведения контрольных, лабораторных, практических работ, экскурсий, проектов, исследований и др.), информацию об организации контрольно-оценочной деятельности.

3.3. Содержание рабочей программы должно соответствовать требованиям федерального компонента государственного образовательного стандарта (ФК ГОС, 2004 г.), содержание рабочей программы выстраивается по разделам (темам).

3.4. Требования к уровню подготовки обучающихся (выпускников) определяются по окончании каждого учебного года, уровни образования в соответствии с государственным образовательным стандартом (2004 г.).

3.5. Календарно-тематическое планирование учителя является приложением к рабочей программе. Календарно-тематическое планирование разрабатывается учителем на каждый учебный год в соответствии с рабочей программой. Календарно-тематический план конкретизирует изучение содержания разделов (тем) и содержит номера и темы каждого урока, содержание урока. В календарно-тематический план можно внести необходимое для проведения урока оборудование, наглядные пособия, ЦОРы. Календарно-тематический план оформляется в виде таблицы, при необходимости составитель рабочей программы может вносить в таблицу необходимые ему дополнительные графы и содержание.

3.6. В списке литературы указывается основная и дополнительная учебная литература, учебные и справочные пособия, учебно-методическая литература, перечень дидактических материалов, электронные издания, Интернет-источники.

3.7. Все изменения в рабочей программе должны быть обоснованы. Обоснование должно быть прописано в пояснительной записке.

3.8. Резервные часы в рабочей программе распределяются. Их распределение обосновывается в пояснительной записке.

3.9. Титульный лист рабочей программы должен содержать:

- ✓ наименование образовательного учреждения (в соответствии с лицензией и Уставом);
- ✓ название учебного предмета, курса;
- ✓ указание класса (параллели, уровня), где изучается предмет, курс;
- ✓ ФИО учителя-предметника (учителей-предметников) - составителя (составителей) рабочей программы;
- ✓ гриф «РАССМОТРЕНО» в левом верхнем углу с указанием номера протокола и даты заседания МО или кафедры;
- ✓ гриф «ПРИНЯТО», номер и дату протокола заседания педагогического совета, где была принята данная рабочая программа;
- ✓ гриф «УТВЕРЖДАЮ» в правом верхнем углу с указанием даты и номера приказа, ФИО директора школы и печатью школы;
- ✓ учебный год (годы) или срок освоения (4 года, 5 лет, 2 года и др.), в течение которого реализуется рабочая программа.

3.10. Рабочая программа разрабатывается на основе:

- примерных программ по учебным предметам;
- требований ФК ГОС;
- учебного плана Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Лицей №22 «Надежда Сибири»;
- действующих СанПиН.

3.11. Рабочая программа содержит ссылки на нормативные документы и методические материалы, в соответствии с которыми она составлена.

3.12. Рабочая программа составляется на один учебный год в каком – либо классе, параллели или на весь нормативный срок обучения на определенном уровне обучения.

3.13. Ежегодно по необходимости учителями–предметниками осуществляются необходимые корректировки рабочей программы в соответствии с новыми требованиями и новыми условиями обучения.

4. Требования к рабочим программам в соответствии с ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО.

4.1. В соответствии с требованиями ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО рабочая программа предмета, элективного или факультативного курса, дисциплины (модуля) имеет следующую структуру:

- Титульный лист,
- Пояснительная записка,
- Планируемые результаты обучения,
- Содержание предмета,
- Тематическое планирование с указанием количества часов.

4.2. В пояснительной записке конкретизируются цели и задачи, особенности изучения предмета, курса (общеобразовательный или углублённый уровень изучения, направленность обучения и т.д.), специфика преподавания, место предмета, курса в учебном плане Лицея, даётся информация об организации контрольно-оценочной деятельности.

4.3. Планируемые результаты обучения группируются по основным группам – личностные, предметные и метапредметные, распределяются по уровням – базовый (формулировка «ученик научится») и повышенный (формулировка «ученик получит возможность научиться»), чётко фиксируются по годам обучения.

4.4. Содержание предмета распределяется по годам обучения.

4.5. Тематическое планирование составляется по годам обучения с указанием часов, выделяемых на изучение каждой темы/раздела. Резервные уроки по желанию учителя могут быть распределены непосредственно в календарно-тематическом планировании.

4.6. Данные о материально-техническом и учебно-методическом оснащении предмета/курса оформляются в виде таблицы и включаются в ООП НОО, ООП ООО или ООП СОО соответственно.

4.7. Титульный лист рабочей программы предмета, курса содержит:

- наименование образовательного учреждения (в соответствии с лицензией и Уставом)
- название учебного предмета, курса;
- указание класса (параллели, уровня), где изучается предмет, курс;
- ФИО учителя – предметника (учителей-предметников) – составителя (составителей) рабочей программы (без указания категорий);

- гриф «РАССМОТРЕНО» в левом верхнем углу с указанием номера и даты протокола заседания методического объединения, где была принята данная рабочая программа;

- гриф «СОГЛАСОВАНО» в правом верхнем углу с подписью заместителя директора по УВР или по НМР МБОУ «Лицей №22 «Надежда Сибири»,

- год начала действия программы.

4.8. Календарно-тематическое планирование составляется каждым учителем индивидуально на основе рабочей программы, контролируется руководителем МО /предметной кафедры или курирующим заместителем директора Лицея с целью организации замещения, проведения мониторинговых исследований.

4.9. Рабочая программа разрабатывается на основе:

- требований ФГОС НОО, ФГОС ООО или ФГОС СОО;

- ООП НОО, ООП ООО или ООП СОО Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Лицей №22 «Надежда Сибири»;

- действующих норм СанПиН;

и с учётом Примерной ООП НОО, Примерной ООП ООО или Примерной ООП СОО (фгосреестр.ру).

4.10. Рабочая программа составляется на весь нормативный срок обучения на определенном уровне обучения.

4.11. Ежегодно по необходимости учителями–предметниками осуществляются необходимые корректировки рабочей программы в соответствии с новыми требованиями и новыми условиями обучения.

5. Требования к программам курсов внеурочной деятельности

5.1. В соответствии с требованиями ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО рабочие программы курсов внеурочной деятельности имеют следующую структуру:

- Титульный лист,
- Пояснительная записка,
- Планируемые результаты обучения,
- Содержание курса,
- Тематическое планирование с указанием основных видов деятельности и форм организации обучения.

5.2. В пояснительной записке конкретизируются цели и задачи, особенности изучения внеурочного курса (общеобразовательный или углублённый уровень изучения, направленность обучения и т.д.), специфика преподавания, место курса в учебном плане Лицея, даётся информация об организации контрольно-оценочной деятельности.

5.3. Планируемые результаты обучения группируются по основным группам – личностные, предметные и метапредметные, распределяются по уровням – базовый (формулировка «ученик научится») и повышенный (формулировка «ученик получит возможность научиться»), чётко фиксируются по годам обучения.

4.4. Содержание курса распределяется по годам обучения.

4.5. Тематическое планирование составляется по годам обучения с указанием основных видов деятельности и форм организации обучения.

4.6. Данные о материально-техническом и учебно-методическом оснащении курса оформляются в виде таблицы и включаются в ООП НОО, ООП ООО или ООП СОО соответственно.

4.7. Титульный лист рабочей программы курса внеурочной деятельности содержит:

- наименование образовательного учреждения (в соответствии с лицензией и Уставом)
- название курса;
- указание класса (параллели, уровня), где изучается курс;
- ФИО учителя – предметника (учителей-предметников) – составителя (составителей) рабочей программы (без указания категорий);
- гриф «РАССМОТРЕНО» в левом верхнем углу с указанием номера и даты протокола заседания методического объединения, где была принята данная рабочая программа;
- гриф «СОГЛАСОВАНО» в правом верхнем углу с подписью заместителя директора по УВР или НМР МБОУ «Лицей №22 «Надежда Сибири»,
- год начала действия программы.

4.8. Календарно-тематическое планирование составляется каждым учителем индивидуально на основе рабочей программы, контролируется руководителем МО /предметной кафедры или курирующим заместителем директора Лицея с целью организации замещения, проведения мониторинговых исследований.

4.9. Рабочая программа разрабатывается на основе:

- требований ФГОС НОО, ФГОС ООО или ФГОС СОО;
- ООП НОО, ООП ООО или ООП СОО Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Лицей №22 «Надежда Сибири»;
- действующих норм СанПиН;

и с учётом Примерной ООП НОО, Примерной ООП ООО или Примерной ООП СОО (фгосреестр.ру).

4.10. Рабочая программа составляется на весь нормативный срок обучения на определенном уровне обучения.

4.11. Ежегодно по необходимости учителями–предметниками осуществляются необходимые корректировки рабочей программы в соответствии с новыми требованиями и новыми условиями обучения.

Приложение 1
Требования ФК ГОС

Муниципальное бюджетное общеобразовательное
учреждение города Новосибирска
«Лицей №22 «Надежда Сибири»
г. Новосибирск, ул. Советская, 63, тел. 222-35-15.

РАССМОТРЕНО	ПРИНЯТО	УТВЕРЖДАЮ
на заседании кафедры математики протокол № _____ от ___августа 2016 г.	педагогическим советом лицея № ___ от___ августа 2016 года	Директор лицея _____ Л.В. Потеряева « _____ » _____ 2016 г.

Рабочая программа
учебного предмета «Математика»
для 10 В класса
на 2016-2018 учебный год
(профильный уровень обучения)

Составители: Е.Н. Петрова,
учитель математики 1КК,
В.П. Иванова, учитель
математики 1 КК

Приложение 2

Требования ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО

Муниципальное бюджетное общеобразовательное
учреждение города Новосибирска
«Лицей №22 «Надежда Сибири»
г. Новосибирск, ул. Советская, 63, тел. 222-35-15.

ПРИНЯТО
Протокол заседания МО
учителей истории и
обществознания № ____
от ____ августа 2016 г.

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора по УВР
_____ Прасолова О.А.

**Рабочая программа
предмета «Литература»
для 5-9 класса**

Составители: А.В.Петрова, учитель русского
языка и литературы,
И.Н. Васильева, учитель русского
языка и литературы