

«Утверждаю»
Директор MAOY лицей № 23
С.С. Гоман
« 25 » 08 20 20 г.

Положение о рабочей программе учителя (курса)



Настоящее Положение о рабочей программе учителя (курса) (далее – Рабочая программа), разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом начального, основного и среднего общего образования (в действующих редакциях), приказом Министерства образования и науки России от 11 мая 2016 г. № 536 (прил., п. 2.3), Уставом муниципального автономного общеобразовательного учреждения города Калининграда лицея № 23.

1. Общие положения

1.1. Учитель не составляет рабочую программу, а участвует в её разработке (Федеральный закон «Об образовании в российской Федерации», ст. 47, ч. 3, п. 5).

1.2. Участие учителя в разработке рабочих программ регулируется им самостоятельно.

1.3. Рабочие программы разрабатываются на основе примерных (типовых) образовательных программ, направлений программ, включенных в структуру образовательных программ. Учитель имеет право использования как типовых, так и авторских рабочих программ (Приказ Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536, прил., п. 2.3). Рабочие программы курсов внеурочной деятельности разрабатываются на основе требований к результатам освоения образовательной программы учетом основных

В соответствии с вышеизложенным рабочая программа учителя или курса составляется на основе следующих нормативно-правовых документов:

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.2015 г. № 1576 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утверждённый приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 г. № 373»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.2015 г. № 1577 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утверждённый приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.2015 г. № 1578 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утверждённый приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413»;

- Примерная основная образовательная программа начального общего образования (одобрена решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию, протокол от 08.04.2015 г. № 1/15);

- Примерная основная образовательная программа основного общего образования (одобрена решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию, протокол от 08.04.2015 г. № 1/15);

- Примерная основная образовательная программа среднего общего образования (одобрена решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию, протокол от 28.06.2016 г. № 2/16-з);

- Авторские программы, представленные на официальных сайтах издательств учебников. Данные учебники входят в актуальный федеральный перечень учебников (приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 28.12.2018 г. № 345; приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 22.11.2019 г. № 632).

1.4. Рабочая программа – нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины (элективного курса, предметно-ориентированного курса), основывающийся на Федеральном государственном образовательном стандарте, не предметных курсов творческих площадок, дополнительного образования.

1.5. Рабочие программы педагогов являются составной частью образовательной программы лица, определяющей содержание образования в лицее на всех уровнях обучения.

1.6. Разработка и утверждение рабочих программ относится к компетенции лица.

1.7. Лицей вправе самостоятельно определить структуру рабочей программы для педагогов. Структура рабочих программ в лицее едина.

1.8. Рабочая программа учителя составляется на один учебный год, рабочая программа курса – на уровень обучения.

1.9. Рабочая программа учитывает информационно-техническую оснащённость образовательного процесса, психологические особенности обучающихся, специфику лица, межпредметные связи.

2. Задачи программы

2.1. Обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы общего образования.

2.2. Дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного учебного предмета, курса.

2.3. Определить содержание, объем, порядок изучения учебного предмета, курса с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса лица и контингента обучающихся.

3. Функции рабочей программы

3.1. Нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме.

3.2. Целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область.

3.3. Нормирующая, то есть определяет содержание образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися;

3.4. Процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;

3.5. Оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.

4. Технология разработки рабочей программы

4.1. Рабочая программа по предмету разрабатывается учителями лица, допускается разработка рабочей программы коллективом педагогов одного предмета.

4.2. Учителя лица представляют заведующим кафедрами, руководителям методических объединений рабочие программы для рассмотрения в бумажном и электронном виде.

4.3. Рабочие программы обсуждаются на заседаниях предметных кафедр, методических объединений лица.

4.4. Заведующие кафедрами (руководители методических объединений) рассматривают рабочие программы на предмет соответствия общим требованиям, требованиям Федерального государственного образовательного стандарта, учебным планам и передают их методисту лица. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, методист лица доводит до учителя информацию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

4.5. При соответствии рабочих программ учителей лица установленным требованиям, она утверждается заведующими кафедрами (руководителями методических объединений) и представляется ими на согласование курирующему заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

4.6. После согласования курирующего заместителя директора по учебно-воспитательной работе, рабочая программа преподавателя утверждается директором лица, разрешается к применению приказом директора лица. При этом на титульном листе рабочей программы ставятся соответствующие грифы.

4.7. Рассмотрение, согласование и утверждение рабочих программ по предметам осуществляется до начала учебного года, но не позднее 31 августа до начала реализации учебного предмета, курса.

4.8. Рабочая программа хранится у педагогического работника, ведущего образовательную деятельность по этой программе, второй экземпляр рабочей программы (электронный вариант) хранится у курирующего педагогического работника заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

4.9. Изменения, дополнения, (корректировка) вносимые педагогом в течение учебного года в рабочую программу, должны быть согласованы учителем с заместителем директора, курирующим данное направление.

5. Структура и содержание рабочей программы

5.1. 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 (согласно Приложению № 1)

2) пояснительную записку, в которой отмечаются цели и задачи учебного предмета согласно Примерной программе. Затем прописываются средства реализации программы: «Ведущим средством реализации программы является линия учебно-методического комплекта Учебник данной линии УМК прошёл государственную экспертизу и включен в федеральный перечень учебников (приказ № .. от ...)».

Указываются формы организации обучения: «Формами организации обучения программы являются урок в сочетании с дистанционными формами занятий при

возникновении особых условий (досрочный период сдачи ГИА, штормовое предупреждение, карантин).

Таким образом, данная программа реализуется при смешанном (гибридном) обучении, которое совмещает в себе элементы дистанционного и традиционного очного обучения. Синхронное и асинхронное обучение осуществляется с применением средств дистанционных коммуникаций, доступных учащимся и образовательной организации и определяемых самостоятельно.

Ведущим средством дистанционных коммуникаций является электронная система ЭлЖур (URL: <https://klgd.eljur.ru/>). Ведущей технологией реализации дистанционного обучения (в том числе и при корректировке учебного плана) является технология укрупнения дидактических единиц П.М. Эрдниева».

Фиксируется место учебного предмета в учебном плане лица. Сообразно прописать количество часов по четвертям, выделить практическую часть по предмету (лабораторные и практические работы, контрольные работы, ВПР и пр.) в виде таблицы.

3) содержание тем учебного предмета (курса). Содержание учебного предмета, курса включает: наименование разделов, глав, перечень тем с расшифровкой их содержания и указанием количества часов на изучение каждой темы (раздела), практическую часть.

Отмечается учебно-методическое обеспечение образовательного процесса:

1. Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования / М-во образования и науки РФ. — М.: Просвещение, 2011. — 48 с.

2. Фундаментальное ядро содержания общего образования / РАН РАО; под ред. В.В. Козлова, А.М. Кондакова. — М.: Просвещение, 2011. — 79 с.

3. Примерная основная образовательная программа ... общего образования (одобрена решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию, протокол от ... № ...). — ... с.

4. Библиографическая ссылка на авторскую программу учебного предмета (курса).

Прописываются библиографические ссылки реализуемых компонентов УМК, в т.ч. и учебника. Отмечается обеспечение дистанционного обучения.

Выделяются образовательные результаты освоения учебного предмета (курса) согласно Примерной программе.

4) тематическое планирование с указанием часов, отводимых на освоение каждого раздела учебного предмета (курса) (согласно Приложению 4);

6. Оформление рабочей программы

6.1. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, как и листы приложения.

6.2. Текст набирается шрифтом Times New Roman, размером 12, полуторный межстрочный интервал, автопереносы в тексте, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля: верхнее и нижнее по 2 см, левое – 3 см, правое – 1,5 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст, страницы нумеруются.

Для рабочих программ элективного курса, предметно-ориентированного курса, непредметных курсов творческих площадок, внеурочной деятельности, дополнительного образования структура включает следующие элементы:

1) титульный лист (согласно Приложению № 3)

2) пояснительную записку, в которой конкретизируются общие цели курса;

3) описание места курса в учебном плане лица (количество часов, отведенное на изучение в неделю, год);

4) тематическое планирование с указанием количества часов по теме (разделу):

| №п/п | Тема | Дата (число, месяц) |
|------|------|---------------------|
| | | |

5) технические, методические и информационные ресурсы;

6) список литературы;

В пояснительной записке программы дополнительного образования должно быть указано:

- возраст детей, участвующих в реализации данной дополнительной образовательной программы;

- сроки реализации дополнительной образовательной программы (продолжительность, этапы);

- формы и режим занятий;

- ожидаемые результаты и способы определения их результативности;

- формы подведения итогов реализации дополнительной образовательной программы (выставки, фестивали, соревнования, учебно-исследовательские конференции и т.д.).

Программы курсов внеурочной деятельности должны содержать:

- пояснительную записку, в которой конкретизируются цели образования с учетом специфики курса внеурочной деятельности;

- личностные и метапредметные результаты освоения курса внеурочной деятельности;

- содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации учебных занятий, основных видов учебной деятельности;

- тематическое планирование;

- описание учебно-методического и материально-технического обеспечения курса внеурочной деятельности.

Рабочие программы учителя (электронная версия) хранятся у курирующего заместителя директора год после срока реализации. Рабочие программы курса хранятся на протяжении всего периода реализации программы.

В целях исполнения настоящего Положения заместителям директора по учебно-воспитательной работе до 25 июня (ежегодно) проводить консультационные совещания с заведующими предметными кафедрами и руководителями методических объединений лица по вопросу выполнения требований к составлению рабочих программ.

Рассмотрено на Совете лица
Протокол № 1 от «21» 08 2020 год

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
города Калининграда лицей №23**

Рассмотрена на заседании кафедры
(название кафедры)
МАОУ лицея №23
протокол № _____ от _____
зав. кафедрой: (подпись, расшифровка)

Разрешена к применению
приказом директора МАОУ лицея №23
приказ № _____ от _____

«Согласовано»
зам. директора по УВР:
подпись, расшифровка
дата

Директор
МАОУ лицея №23: _____ Гоман С.С.

м.п.

Рабочая программа

по (предмет) класс литера класса

(направленность: общеобразовательная или дополнительное образование)

УМК:
количество часов:

программа –

учебный план -

Составитель: Ф.И.О., учитель предмет

указать квалификационную категорию

Калининград, год

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
города Калининграда лицей №23**

Разрешена к применению
приказом директора МАОУ лицея №23
приказ № от
«Согласовано»
Зам. директора по ВР:

Директор
МАОУ лицея №23:

Гоман С.С.

/ФИО/

Дата

м.п.

Дополнительная общеобразовательная (общеразвивающая) программа
(указать направленность) «название программы»
с нормативным сроком освоения (года)
для учащихся () классов

Количество часов в неделю:

Составитель:
ФИО, квалификационная категория

Калининград, год

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
города Калининграда лицей №23**

Разрешена к применению
приказом директора МАОУ лицея №23
приказ № от

«Согласовано»

Зам. директора по ВР:

/ФИО/

Директор
МАОУ лицея №23:

Гоман С.С.

Дата

м.п.

Дополнительная общеобразовательная (общеразвивающая) программа
(указать направленность) «название программы»
с нормативным сроком освоения (года)
для учащихся () классов

Количество часов в неделю:

Составитель:
ФИО, квалификационная категория

Калининград, год

Примерные формы тематического планирования

Вариант 1 (иностранный язык)

| № | Раздел, тема урока | Кол-во часов | Языковая компетенция | Речевая компетенция |
|---|-----------------------------------|--------------|--|---|
| 1 | Цикл 1. Приветствие и знакомство. | 5 | Графика и орфография: Все буквы английского алфавита и порядок их следования в алфавите, основные буквосочетания; звукобуквенные соответствия, транскрипция. ... | Диалогическая речь: Участие в диалоге этикетного характера — уметь приветствовать и отвечать на приветствие, познакомиться, представиться, вежливо попрощаться, поздравить и поблагодарить за поздравление, извиниться. ... |

Вариант 2 (физика, химия, биология, естествознание, география)

| № | Раздел, тема урока | Кол-во часов | Практические методы обучения и контроль результатов обучения | Характеристика основных видов деятельности обучающихся |
|---|---|--------------|--|---|
| 3 | Кровеносная система. Внутренняя среда организма | 8 | Практические методы обучения и контроль результатов обучения Устный опрос, проверка домашнего задания, проверочные работы, диктанты. <i>Лабораторная работа № 4 «Сравнение крови человека с кровью лягушки».</i> <i>Практические работы:</i> «Изучение явления кислородного голодания». «Определение ЧСС, скорости кровотока». «Исследование рефлексорного притока крови к мышцам, включившимся в работу». | Определять понятия «гомеостаз», «форменные элементы крови», «плазма», «антиген», «антитело». Объяснить связь между тканевой жидкостью, лимфой и плазмой крови в организме. Описывать функции крови. Называть функции эритроцитов, тромбоцитов, лейкоцитов. Описывать вклад русской науки в развитие медицины. Описывать с помощью иллюстраций в учебнике процесс свертывания крови и фагоцитоз. |

| | | | | | |
|-----|-----|---------------------------------------|-----|---|-----|
| ... | ... | «Доказательство вреда табакокурения». | ... | «Функциональная сердечно-сосудистая проба». | ... |
| ... | ... | ... | ... | ... | ... |

Вариант 3

| № | Раздел, тема урока | Кол-во часов | Виды и формы контроля | Характеристика основных видов деятельности обучающихся |
|-----|--------------------------|--------------|---|--|
| 1 | Алгебраические выражения | 11 | Устный опрос, проверка домашнего задания, проверочные работы, математические диктанты. <i>Входная диагностика (№ 1).</i> | Выполнять элементарные знаково-символические действия: применять буквы для обозначения чисел, для записи общих утверждений; составлять буквенные выражения по условиям, заданным словесно, преобразовывать алгебраические суммы и произведения (выполнять приведение подобных слагаемых, раскрытие скобок, упрощение произведений). Вычислять числовое значение буквенного выражения. Составлять формулы, выражающие зависимости между величинами, вычислять по формулам. |
| ... | ... | ... | ... | ... |

Примечание

Возможно выделение дополнительной графы «Средства обучения» (к уроку или разделу). Например, планирование по учебному предмету «Технология» требуется дополнить разделом «Инструменты и оборудование».

Форма тематического планирования может быть дополнена другим содержанием (в соответствии со спецификой учебного предмета).