



Утверждаю

Директор лицея

\_\_\_\_\_ Е.А. Рукавишникова

Приказ № 113 от 31.08.2022г.

Согласовано

Педагогический совет

Протокол №7 от 29.08.2022г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о разработке и утверждении рабочих программ учебных предметов,**  
**курсов в ФГОС НОО, ООО и СОО**  
**Муниципального общеобразовательного учреждения**  
**«Тереньгульский лицей при УлГТУ»**  
**муниципального образования**  
**«Тереньгульский район» Ульяновской области**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение о разработке и утверждении рабочих программ учебных предметов, курсов в ФГОС НОО, ООО и СОО (далее – Положение) Муниципального общеобразовательного учреждения «Тереньгульский лицей при УлГТУ» (далее Учреждение) разработано в соответствии:

- с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года (статьи 12, 13, 19, 28, 30, 47);
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009г. № 373 с изменениями);
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010г. № 1897 с изменениями);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.2015г. № 1576 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 декабря 2009г. № 373»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.2015г. № 1577 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010г. № 1897»;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012 г. N 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (с изменениями и дополнениями) от 29 декабря 2014 г., 31 декабря 2015 г., 29 июня 2017 г.;
- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 октября 2015 г. N 08-1786 «О рабочих программах учебных предметов».

1.2. Данное Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного предмета, курса, а также дополнительных общеразвивающих образовательных программ.

1.3. К рабочим программам учебных предметов и курсов относятся: программы по учебным предметам, программы курсов по выбору (в том числе внеурочной деятельности), программы факультативных занятий, спецкурсов.

1.4. Рабочие программы учебных предметов, курсов являются обязательным компонентом содержательного раздела основных образовательных программ Учреждения.

1.5. Рабочие программы учебных предметов, курсов разрабатываются на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы с учетом основных направлений программ, включенных в структуру основной образовательной программы, и должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы.

1.6. Рабочая программа является локальным (предназначенным для определенного образовательного учреждения) и индивидуальным (разработанным учителем для своей педагогической деятельности) документом образовательного учреждения, отражающим педагогические подходы, технологии и методику реализации основной образовательной программы лица в соответствии с действующими образовательными стандартами и учебным планом.

1.7. Рабочие программы разрабатываются каждым учителем самостоятельно на один учебный год для каждого класса на основе требований ФГОС или на основе авторской программы с учетом условий организации образовательной деятельности в лицее и хранятся у учителей (в бумажном варианте) и администрации (в бумажном и электронном вариантах) в течение данного учебного года.

1.8. К рабочим программам относятся:

- программы по учебным предметам обязательной части учебного плана;
- программы по учебным предметам, курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений;
- программы предметно-ориентированных курсов;
- программы факультативных курсов;
- программы элективных учебных предметов;
- программы индивидуально-групповых курсов;
- программы курсов внеурочной деятельности.

1.8. Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательной деятельностью по определенному учебному предмету, курсу (образовательной области).

1.9. Задачи программы:

- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебного предмета, курса с учетом целей, задач и особенностей образовательной деятельности Учреждения и контингента обучающихся.

1.8. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;
- определяет содержание образования по учебному предмету, курсу на базовом, углубленном или профильном уровнях;
- обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету, курсу;
- реализует принцип интегративного подхода в содержании образования;
- включает модули регионального предметного содержания;
- создает условия для реализации системно-деятельностного подхода;
- обеспечивает достижение планируемых результатов каждым обучающимся.

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

2.1. Рабочая программа составляется учителем-предметником по определенному учебному предмету или курсу на учебный год или определенный уровень обучения с последующей корректировкой.

2.2. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета, курса осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины (образовательной области).

2.3. Допускается разработка программы учебного предмета, курса коллективом педагогов одного предметного методического объединения. Данное решение должно быть принято коллегиально и утверждено приказом директора Учреждения.

2.4. Рабочая программа учителя разрабатывается на основе:

- требований федерального государственного образовательного стандарта начального общего, основного общего и среднего образования;
- примерной основной образовательной программы соответствующего уровня образования;
- федерального перечня учебников;
- действующих санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в ОУ;
- учебного плана Учреждения;
- календарного учебного графика Учреждения на текущий учебный год;
- основной образовательной программы Учреждения;
- примерной образовательной программы по учебному предмету, курсу, дисциплине или авторской программы;
- УМК по предмету;

- необходимость введения новых типов уроков и видов учебной деятельности при переходе на дистанционное обучение (при необходимости);

Данная информация указывается в аннотации к рабочим программам.

2.5. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один хранится у учителя, второй сдаётся заместителю директора по УВР.

### **3. Структура рабочей программы.**

3.1. Рабочие программы учебных предметов, курсов должны содержать:

- 1) титульный лист программы;
- 2) аннотацию к рабочей программе с описанием связи учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля с программой воспитания ;
- 3) планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- 4) содержание учебного предмета, курса;
- 5) тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждого раздел/ темы;
- 6) Календарно-тематическое планирование (является Приложением к рабочей программе).

3.2. Рабочие программы курсов внеурочной деятельности должны содержать:

- 1) титульный лист программы;
- 2) аннотацию к рабочей программе с описанием связи учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля с программой воспитания;
- 2) результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- 3) содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;
- 4) тематическое планирование;
- 5) Приложение - календарно-тематическое планирование.

3.3. Кроме того, авторские программы учебных предметов, разработанные в соответствии с требованиями ФГОС и с учетом примерной основной образовательной программы соответствующего уровня образования, также могут рассматриваться как рабочие программы учебных предметов. Решение о возможности их использования в структуре основной образовательной программы принимается педагогическим советом Учреждения.

### **4. Оформление рабочей программы.**

4.1. Текст рабочей программы учебного предмета, курса набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, 12-14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, стандартные поля; 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, но не нумеруется. На титульном листе указывается:

- название учебного учреждения;
- грифы рассмотрения, согласования и утверждения;
- название Программы (учебного предмета, курса);
- адресность (класс и/или уровень образования, или возраст обучающихся);
- уровень освоения;
- сведения об авторе (ФИО, должность, квалификационная категория);
- срок реализации Программы;
- год составления Программы. Приложение №1.

4.3. Планируемые результаты освоения учебного предмета курса: личностные, метапредметные, предметные (обучающийся научится/*Обучающийся получит возможность научиться*).

4.5. Содержание учебного предмета с указанием часов, отводимых на освоение разделов программы и количества контрольных/практических/лабораторных работ.

4.6. Тематическое планирование с указанием названием разделов, тем, количества часов, в том числе на контрольные/практические/лабораторные/развитие речи.

4.7. Приложение – Календарно-тематическое планирование. Структура КТП Приложение №2

## **5. Утверждение рабочей программы.**

5.1. Рабочая программа учебного предмета, курса утверждается ежегодно перед началом учебного года (до 1 сентября текущего года) приказом директора Учреждения.

5.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- обсуждение и принятие Программы на заседании предметного методического объединения;
- получение экспертного заключения (согласования) у заместителя директора, курирующего данного педагога, предмет, курс, направление деятельности и пр. Допускается проведение экспертизы Программы с привлечением внешних экспертов;
- утверждение директором лица.

5.3. При несоответствии Программы учебного предмета, курса установленным данным Положением требованиям, заместитель директора Учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

5.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу учебного предмета, курса в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим данного педагога, предмет, курс, направление деятельности и пр.

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Тереньгульский лицей при УлГТУ»  
муниципального образования «Тереньгульский район» Ульяновской области

Рассмотрено и согласовано на  
ШМО учителей русского языка  
и литературы  
Протокол от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Согласовано  
Зам. Директора по УВР  
«\_\_» августа 20\_\_ г.  
\_\_\_\_\_

Утверждаю  
Директор лицея  
Приказ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Рабочая программа**  
**по \_\_\_\_\_**  
**для \_\_\_\_\_ класса**  
**(базовый уровень)**

**Срок реализации: \_\_\_\_\_ учебный год**

Составитель:

Год составления: \_\_\_\_\_

Приложение №2

Календарно-тематическое планирование

№ уро ка	Тема урока	Кол- во часов	Тип урока	Формы организации учебной деятельности	Виды деятельности, контроль	Дата	
						план	факт

Календарно-тематическое планирование (внеурочная деятельность)

№ уро ка	Раздел/Тема урока	Кол-во часов	Дата	
			план	факт

**Лист корректировки рабочей программы  
(тематического планирования рабочей программы)**

№ п/п	Наименование раздела, темы	Количество часов по плану	Количество часов по факту	Количество о к/р по плану	Количество о к/р по факту	Количество о л/р (р/р, п/р) по плану	Количество о л/р (р/р, п/р) по факту
<b>ИТОГО</b>							

**Лист корректировки рабочей программы  
(календарно-тематического планирования рабочей программы)**

№ урока по осн. КТП	Дата по осн. КТП	Дата фактического проведения	Тема урока	Количество часов на данную тему		Причина корректировки	Способ корректировки
				По плану	По факту		

При корректировке рабочей программы изменяется количество часов, при этом не уменьшается объем выданного материала.

В результате корректировки количество часов на прохождение программы по предмету \_\_\_\_\_ в 2021-2022 учебном году уменьшается, но при этом обеспечивается полное выполнение программы, включая выполнение ее практической части в полном объеме.