

## **ПРИНЯТО**

на заседании Педагогического совета

Протокол № 1  
«30» августа 2016 г

## **УТВЕРЖДАЮ**

Директор МБУ лицея № 67

К. А. Колосов

Приказ № 317-о/д  
«1» сентября 2016 г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ** **о рабочих программах учебных предметов, курсов** **(в соответствии с требованиями ФГОС ООО)**

### **1. Общие положения**

**1.1** Настоящее Положение разработано муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением городского округа Тольятти «Лицей № 67» в соответствии со следующими документами:

- Федеральный закон «Об образовании в РФ», № 273-ФЗ от 29.12.2012;
- Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утверждённый приказом Министерства образования и науки РФ № 1897 от 17.12.2010г.;
- Приказ Министерства образования и науки РФ «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утверждённый приказом Минобрнауки РФ от 17.12.2010 № 1897» от 31.12.2015 № 1577;
- Устав МБУ «Лицей № 67»

и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ, курсов.

**1.2.** Рабочая программа - нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебного предмета, курса основывающийся на Федеральном государственном образовательном стандарте.

**1.3.** Цель рабочей программы - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету, курсу.

#### **1.4. Задачи программы**

- Обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы.

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

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

#### **1.5. 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.

- нормирующая, то есть определяет содержание образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися;

- 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.

## 2. Технология разработки рабочих программ.

2.1. Рабочие программы разрабатываются членами методических кафедр соответствующей направленности в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, с учетом соответствующих авторских образовательных программ по учебным предметам, курсам с указанием педагогов, разрабатывающих программы.

2.2. Рабочие программы составляются на один учебный год или на уровень образования.

2.3. В случае если в примерной программе или в авторской программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, в Рабочей программе часы распределяются по разделам и темам учителями самостоятельно, ориентируясь на используемый учебно-методический комплекс.

2.4. Для составления Рабочей программы выбирается один из предложенных в примерных или авторских программах вариантов тематического планирования.

2.5. При разработке рабочей программы учитываются особенности изучения предмета (базовый, углубленный или профильный уровень).

## 3. Структура рабочих программ учебных предметов, курсов

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

- 1) планируемые предметные результаты освоения учебного предмета, курса;
- 2) содержание учебного предмета, курса;
- 3) тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся и указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы;

3.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется. На титульном листе (*Приложение 1*) указываются:

- ✓ полное наименование Учреждения в соответствии с Уставом,
- ✓ название рабочей программы (предмет, курс),
- ✓ адресность (класс или уровень образования),
- ✓ уровень обучения (базовый, углубленный или профильный)
- ✓ срок реализации,
- ✓ гриф принятия педагогическим советом,
- ✓ гриф утверждения программы директором Учреждения,
- ✓ сведения о составителях программы с указанием должностей и квалификационных категорий,
- ✓ год составления рабочей программы.

3.3. В разделе «Планируемые предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса» конкретизируются результаты, формируемые предметом.

3.4. Раздел «Содержание учебного предмета, курса» содержит перечень и название разделов.

3.5. Раздел «Тематическое планирование» с определением основных видов учебной деятельности учащихся представляется в виде таблицы:

№ урока	№ урока по теме	Тематическое планирование	Характеристика видов деятельности учащегося
<b>Название раздела (количество часов)</b>			

#### **4. Оформление рабочих программ отдельных учебных предметов, курсов**

- 4.1. Рабочие программы учебных предметов, курсов должна быть оформлены аккуратно, без исправлений, выполнены на компьютере.
- 4.2. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, кегль 12, межстрочный интервал одинарный, листы формата А4.
- 4.3. Таблицы вставляются непосредственно в текст.
- 4.4. Титульный лист Рабочей программы считается первым, но не нумеруется

#### **5. Принятие и утверждение рабочей программы**

- 5.1. Рабочие программы ежегодно в начале учебного года принимаются педагогическим советом и утверждаются приказом директора МБУ «Лицей № 67».
- 5.2. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям директор Учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
городского округа Тольятти «Лицей № 67»**

**ПРИНЯТО**

педагогическим советом  
Протокол № 1  
от «30» августа 2016г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МБУ «Лицей № 67»  
\_\_\_\_\_/К.А. Колосов/

Приказ № \_\_\_\_

от «1» сентября 2016 г

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

\_\_\_\_\_  
(название предмета)

класс \_\_\_\_\_

уровень обучения \_\_\_\_\_

срок реализации \_\_\_\_\_

**Составители:**

Ф.И.О. учителя, должность,  
категория

2016 г.