

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Новосибирска
«Лицей № 81»

ПРИНЯТО
решением Педагогического совета
МБОУ лицея № 81
Протокол от 01.06.2020 № № 11

УТВЕРЖДАЮ
Директор лицея № 81 А.А. Ятайкина
Приказ от 16.06.2020



ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧИХ ПРОГРАММАХ

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации», Гражданским кодексом РФ, федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования (ФГОС НОО), федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (ФГОС ООО), федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования (ФГОС СОО), санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях и Уставом МБОУ лицея № 81.
- 1.2. Положение регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.
- 1.3. Рабочая программа (далее — Программа) — документ, обязательный для выполнения в полном объеме как составная часть Основной общеобразовательной программы лицея соответствующего уровня образования.
- 1.4. К рабочим программам относятся:
 - программы по учебным предметам, курсам, модулям (дисциплинам) обязательной части учебного плана;
 - программы по учебным предметам, курсам, модулям или дисциплинам части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений;
 - программы внеурочной деятельности.
- 1.5. Рабочая программа определяет объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебного предмета (курса) или организации внеурочной деятельности.
- 1.6. Цель рабочей программы: обеспечение условий для планирования, организации и управления образовательным процессом.
- 1.7. Задача рабочей программы: конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебного предмета (курса) или организации внеурочной деятельности с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса в социальном пространстве лицея для данного коллектива обучающихся.
- 1.8. Функции рабочей программы:
 - нормативная: является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
 - целеполагания: определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
 - определения содержания образования: фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;
 - процессуальная: определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;

- оценочная: выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.

2. Разработка и корректировка рабочих программ.

- 2.1. Разработка рабочих программ относится к компетенции лица и реализуется им самостоятельно.
- 2.2. Рабочие программы составляются на уровень образования (начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование) или на учебный год. Допускается разработка Программы для конкретного классного коллектива.
- 2.3. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей, специалистом, группой специалистов) по данному предмету или курсу.
- 2.4. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета (курса) осуществляется педагогами в соответствии с уровнем их профессионального мастерства и авторским видением дисциплины (образовательной области).
- 2.5. При составлении Программы должно быть обеспечено её соответствие следующим документам:
 - ФГОС общего образования в зависимости от требований;
 - Программе формирования универсальных учебных действий;
 - Основной образовательной программе общего образования;
 - Примерной программе дисциплины, утверждённой Минпросвещения РФ (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);
 - Федеральному перечню учебников.
- 2.6. Рабочая программа учебного предмета может быть единой для всех работающих в лицее учителей или индивидуальной.
- 2.7. Рабочие программы учебных предметов, курсов лицея должны содержать:
 - Пояснительную записку;
 - Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
 - Содержание учебного предмета, курса;
 - Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.
- 2.8. Педагогический работник вправе: варьировать содержание разделов, темы; устанавливать последовательность изучения тем; распределять учебный материал внутри тем; определять время, отведённое на изучение темы; выбирать, исходя из целей и задач рабочей программы, методики и технологии обучения и воспитания; подбирать и (или)разрабатывать оценочные средства. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим данного педагога, предмет, курс, направление деятельности и пр.
- 2.9. Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) является основой для создания учителем календарно-тематического планирования учебного курса на каждый учебный год (календарно-тематический план – необязательный элемент рабочей программы).
- 2.10. Если в примерной или авторской программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в рабочей программе распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплексы и индивидуальные особенности обучающихся.
- 2.11. Изменения в рабочую программу вносятся в связи с необходимостью корректировки сроков её выполнения по следующим причинам: карантин, активированные дни. В случае необходимости корректировки рабочих программ директор лицея издаёт приказ о внесении

изменений в основную образовательную программу в части корректировки содержания рабочих программ.

- 2.12. Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством: укрупнения дидактических единиц, сокращения часов на проверочные работы, оптимизации домашних заданий, вывода (в старших классах) части учебного материала на самостоятельное изучение по теме с последующим контролем.
- 2.13. Не допускается уменьшение объёма часов за счёт полного исключения тематического раздела из программы.
- 2.14. Корректировка рабочих программ проводится согласно срокам и порядку, установленным в приказе директора лицея о внесении изменений в ООП.

3. Структура, структурные элементы, оформление рабочей программы

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

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- содержание материала учебного предмета, курса;
- тематическое планирование;
- контроль и оценка достижения обучающимися планируемых результатов;
- приложения к программе; список литературы, использованной при составлении рабочей программы.

3.3. Структурные элементы рабочей программы

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист (Приложение 1)	<ul style="list-style-type: none">• полное наименование образовательной организации;• гриф принятия программы профессиональным объединением педагогов (методическим объединением, кафедрой) с указанием даты и номера протокола;• гриф согласования рабочей программы у заместителя директора, курирующего данное направление, с указанием даты (после принятия программы профессиональным объединением);• название учебного курса, для изучения которого написана программа;• указание на принадлежность рабочей программы к уровню общего образования (начального, основного, среднего);• срок освоения программы;• фамилия, имя, отчество педагога;• год разработки программы
Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none">• нормативно-правовое обеспечение программы;• указание на принадлежность данного учебного предмета (курса) соответствующей образовательной области;• указание места предмета (курса) в учебном плане лицея;• указание срока реализации программы;• указание недельного и годового количества часов; если есть дополнительные часы по учебному плану на предмет, то подробно описывается, куда эти часы используются;• кратко формулируются общие цели учебного предмета (курса) для уровня образования, конкретизируются цели на учебный год;

	<ul style="list-style-type: none"> • обоснование актуальности изучения данного курса, его цели, задачи и специфику, а также методы и формы решения поставленных задач; • основные принципы отбора материала и краткое пояснение логики структуры программы; • место предмета в междисциплинарной программе; • описание личностных, метапредметных и предметных планируемых и предметных планируемых результатов освоения конкретного учебного предмета, курса в соответствии с возрастной периодизацией; • отмечается соответствие программы федеральным государственным образовательным стандартам начального, основного и среднего общего образования по объему учебного материала и предполагаемым результатам; • приводится используемая в тексте программы система условных обозначений
Содержание материала учебного предмета, курса	<ul style="list-style-type: none"> • здесь приводится структурированный по содержательным разделам и темам перечень изучаемых по данной программе вопросов с возможным выделением <i>обязательного</i> материала, материала, изучаемого <i>обзорно и ознакомительно</i>; • содержание учебных разделов и тем; • основные вопросы, изучаемые в каждой теме; • перечень обязательных демонстраций, практических и лабораторных работ, творческих и практических заданий, экскурсий и других форм занятий, используемых при обучении; • перечень контрольных работ; • возможные виды самостоятельной работы учащихся; • требования к знаниям и умениям обучающихся к концу изучения раздела
Тематическое планирование (Приложение 2)	<ul style="list-style-type: none"> • тематическое планирование оформляется в виде таблицы; • приводятся последовательность изучения разделов и тем программы, количество часов, отводимых на изучение каждого раздела, темы, и контролирующие и обобщающие мероприятия; • дается характеристика основных видов деятельности учащихся (на уровне учебных действий)
Контроль и оценка планируемых результатов реализации программы	<ul style="list-style-type: none"> • объекты контроля; • методы и формы контроля: <ul style="list-style-type: none"> - стартовые диагностические работы на начало учебного года; - интегрированные (комплексные) контрольные работы; - тематические проверочные (контрольные) работы; - проекты; - практические работы; - творческие работы; - диагностические задания; - самоанализ и самооценка; • количество тематических, творческих, итоговых контрольных работ, проектов и т.п. по годам обучения (должно совпадать с внутрилицейскими локальными актами об оценочной деятельности); • нормы оценок различных видов деятельности обучающихся, оценочные шкалы

Приложения к программе. Список литературы	<ul style="list-style-type: none"> • УМК; • дополнительная литература; • методическая литература и т.д. • основные понятия курса; • материально-техническое и информационное обеспечение предмета (курса); • оценочные материалы; • темы проектов; • темы творческих работ; • примеры работ; • и т.п. в зависимости от специфики предмета (курса)
--	---

3.3. Оформление рабочей программы.

Рабочая программа оформляется аккуратно, без исправлений; выполняется на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Расположение страниц вертикальное. Таблицы вставляются непосредственно в текст (при необходимости, таблицы могут располагаться горизонтально).

Программа сшивается в папку, страницы нумеруются, скрепляются.

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

Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием полных выходных данных.

4. Принятие рабочих программ к реализации и документирование.

4.1. Рабочая программа педагога лица подлежит:

- обсуждению и рассмотрению на заседании профессионального объединения: предметного методического объединения лица или кафедры лица (анализируются материалы примерной ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО) и материалы рассматриваемых рабочих программ педагогов лица; обращается особое внимание на соответствие предметных результатов и содержания предмета на конец соответствующего уровня образования (начального, основного, среднего) в примерной ООП с результатами и содержанием обсуждаемых рабочих программ (и/или авторских программ); решение кафедры или методического объединения о принятии рабочей программы оформляется протоколом;

- согласованию у заместителя директора, курирующего данного педагога, предмет, курс, направление деятельности и пр. (соответствие рабочей программы данному Положению); при несоответствии рабочей программы требованиям, установленным данным Положением, заместитель директора рекомендует педагогу доработать Программу с указанием конкретного срока исполнения.

4.2. Рабочая программа утверждается в составе ООП (по уровням общего образования).

4.3. Рабочая программа, являясь частью образовательной программы лица, хранится у заместителя директора, курирующего направление деятельности, до истечения срока надобности (в течение срока её реализации).

5. Особенности рабочих программ курсов (в том числе элективных и факультативных), программ внеурочной деятельности

5.1. Цель изучения курсов – ориентация на индивидуализацию обучения и социализацию обучающихся, на подготовку к осознанному и ответственному выбору сферы будущей профессиональной деятельности.

5.2. Тематика и содержание курсов отвечают следующим требованиям:

- имеют социальную и личностную значимость, актуальность как с точки зрения подготовки квалифицированных кадров, так и для личностного развития обучающихся;
- способствуют социализации и адаптации учащихся, предоставляют возможность для выбора индивидуальной образовательной траектории, осознанного профессионального самоопределения;
- поддерживают изучение базовых и профильных общеобразовательных предметов, обеспечивают условия для внутрипрофильной специализации обучения;
- обладают значительным развивающим потенциалом, способствуют формированию целостной картины мира, развитию универсальных учебных действий, общеучебных, интеллектуальных и профессиональных навыков, ключевых компетенций учащихся.

5.3. Курсы могут выполнять различные функции:

- изучение ключевых проблем современности;
- ориентация в особенностях будущей профессиональной деятельности;
- ориентация на совершенствование навыков познавательной, организационной деятельности;
- дополнение и углубление базового и предметного образования; компенсация недостатков обучения по профильным предметам.

5.4. Требования к разработке курсов.

5.4.1. При разработке содержания и методической системы элективного курса важно показать:

- каково место курса в соотношении с общеобразовательными и с базовыми профильными предметами;
- какие метапредметные результаты планируется достичь;
- какие межпредметные связи реализуются;
- какие общеучебные и профильные умения и навыки при этом развиваются;
- каким образом создаются условия для активизации познавательного интереса учащихся, профессионального самоопределения;
- какие универсальные учебные действия формируются.

5.4.2. При определении **форм организации занятий** педагог исходит из целей курса. Необходимо предусмотреть варианты изучения, как в коллективных, так и в индивидуально-групповых формах.

5.4.3. **Тематический план** включает в себя основное содержание всех разделов, тем курса с указанием бюджета времени на их изучение. Отдельно выделяются практические и лабораторные работы, экскурсии, учебные проекты и т.п.

5.4.4. **Система форм контроля уровня достижений учащихся и критерии оценки.** Необходимо разработать как формы промежуточного контроля, так и формы итоговой зачетной работы по курсу. Оценка может выставляться в форме «зачтено / не зачтено».

Для контроля уровня достижений учащихся могут быть использованы такие способы, как наблюдение активности на занятии, беседа с учащимися, родителями, экспертные оценки педагогов по другим предметам, анализ творческих, исследовательских работ, результатов выполнения диагностических заданий учебного пособия или рабочей тетради, анкетирование, тестирование, анализ участия в проектах и конкурсах различного уровня.

Для проведения итоговой аттестации по результатам изучения курса можно использовать как специальную зачетную работу, так и портфель достижений ученика, т.е. совокупность самостоятельно выполненных работ (схемы, чертежи, макеты, рефераты, отчеты об исследованиях, эссе) и документально подтвержденных достижений (грамоты, дипломы).

Воспитательные результаты внеурочной деятельности школьников могут быть распределены по трем уровням.

Первый уровень результатов – приобретение школьником социальных знаний (об общественных нормах, об устройстве общества, о социально одобряемых и неодобряемых формах поведения в обществе и т.п.), первичного понимания социальной реальности и повседневной жизни.

Второй уровень результатов – получение школьником опыта переживания и позитивного отношения к базовым ценностям общества (человек, семья, Отечество, природа, мир, знания, труд, культура), ценностного отношения к социальной реальности в целом.

Третий уровень результатов – получение школьником опыта самостоятельного общественного действия.

Таблица «Вариант возможного оформления оценки уровней результатов по программе внеурочной деятельности»

Приобретение школьником новых социальных знаний <i>Первый уровень результатов</i>	Развитие позитивных отношений школьника к базовым общественным ценностям <i>Второй уровень результатов</i>	Накопление школьником опыта самостоятельного социального действия <i>Третий уровень результатов</i>

Таблица «Вариант возможного оформления учета достижений по программе по программе внеурочной деятельности»

Название программы	Ученик (Ф.И.О.) класс	Достижения ученика по программе дополнительного образования	Учитель-руководитель

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Титульный лист рабочей программы по предмету

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
города Новосибирска
«Лицей № 81»

ПРИНЯТО

решением кафедры математики и
информатики

Протокол № _____ от _____. _____.20.

Руководитель кафедры _____ Г.А. Машунина

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УВР

_____ Л.А. Басурматорова

« _____ » _____.20.

ПРИНЯТО

решением кафедры математики и
информатики

Протокол № _____ от _____. _____.21.

Руководитель кафедры _____ А.Н. Парфёнова

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УВР

_____ Л.А. Басурматорова

« _____ » _____.21.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебного предмета «Математика»
для среднего общего образования
(профильный уровень)

Срок освоения программы: 2 года (с 10 по 11 класс)

Составитель: _____ Фролова Н.Э.,
учитель математики

2020, 2021

Титульный лист рабочей программы курса

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
города Новосибирска
«Лицей № 81»

ПРИНЯТО

решением кафедры математики и
информатики

Протокол № _____ от _____._____.18.

Руководитель кафедры

_____ А.Н. Парфёнова

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по
НМР

_____ Н.Э. Фролова

«_____».____.18.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ЭЛЕКТИВНОГО КУРСА

**«ПРАКТИКУМ ПО РЕШЕНИЮ ОЛИМПИАДНЫХ ЗАДАЧ
ПО МАТЕМАТИКЕ»**

Направление внеурочной деятельности: общеинтеллектуальное

Срок освоения программы: один год (10 класс)

Составитель:

_____ Н.Э. Фролова,
учитель математики

2018

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

2.1. Форма тематического плана (примерная)

5 класс

№ п.п.	Тема (кол-во часов)	Виды деятельности обучающихся
Раздел 1. « _____ » (_____ часов)		
1.1		
1.2		
Раздел 2. « _____ » (_____ часов)		
2.1		
2.2		

6 класс ...

2.2. Форма тематического плана (примерная)

Номер п/п	Содержание учебного материала	Количество часов	Характеристика основных видов деятельности ученика (на уровне учебных действий)
Тема 1. Название изучаемой темы (всего часов)			
1			
2			
3			
4			

2.3. Форма тематического плана (примерная)

№ п/п	Наименование разделов и тем	Всего часов	В том числе на:			Примерное количество часов на самостоятельные работы учащихся	Основные виды деятельности обучающихся
			уроки	лабораторно-практические работы	контрольные работы		
1	Название изучаемой темы №1						
<i>В нижней части таблицы часы суммируются</i>							
	Итого:						

2.4. Дополнительная таблица (образец – пример по физике) к тематическому планированию (примерная, необязательная)

Наименование темы	Всего часов	из них	
		Лабораторных работ _____ часов, в том числе:	Контрольных уроков _____ часов, в том числе:
Физика и научный метод познания	2		
Механика	56	5 часа	3 часа
Глава 1. Основные понятия и законы механики			
Кинематика	14		к. р. «Кинематика» - 45 мин
	18	Л.р. № 1 «Измерение массы тела и ускорения свободного падения»	к. р. «Динамика» - 45 мин

