

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
города Новосибирска
«Лицей № 81»

ПРИНЯТО

Педагогический совет Учреждения

Секретарь _____

Протокол № 21 от 29.08.2023.

Совет Учреждения

Председатель _____

Протокол № 4 от 29.08.2023.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ лицея № 81

А.А. Ятайкина

Приказ от № 119-с/у от 21.08.2023.

**ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА,
УЧЕБНОГО КУРСА, МОДУЛЯ (В ТОМ ЧИСЛЕ ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии:

- с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 04.08.2023 N 479-ФЗ);
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (Приказ Министерства просвещения РФ от 28 августа 2020 г. № 442);
- ФГОС основного общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 31 мая 2021 г. № 287 (ред. от 08.11.2022);
- ФГОС среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 17.05.2012 № 413 (ред. от 12.08.2022);
- ФГОС начального общего образования, утвержденный приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 N 286 (ред. от 18.07.2022);
- Приказом Минпросвещения РФ от 18 мая 2023 №372 «Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования»;
- Приказом Минпросвещения РФ от 18 мая № 370 «Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования»;
- Приказом Минпросвещения РФ от 18 мая 2023 № 371 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования»;
- Порядком проведения самообследования в образовательной организации, утвержденным приказом Минобрнауки от 14.06.2013 № 462;
- Письмом Минпросвещения РФ от 13.01.2023 № 03-49 «О направлении методических рекомендаций по системе оценки достижения обучающимися планируемых результатов освоения программ начального общего, основного общего и среднего общего образования»
- Уставом лицея;
- локальными нормативными актами лицея.

1.2. Положение регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

- 1.3. Рабочая программа (далее — Программа) — документ, обязательный для выполнения в полном объёме как составная часть Основной общеобразовательной программы лица соответствующего уровня образования.
- 1.4. К 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. 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 образовательными отношениями.
- 1.7. Задача Программы: конкретно определить содержание, объём, порядок изучения учебного предмета (курса) или организации внеурочной деятельности с учетом целей, задач и особенностей образовательных отношений в социальном пространстве лица для данного коллектива обучающихся.
- 1.8. Функции 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 Программ.

- 2.1. Разработка Программ относится к компетенции лица и реализуется им самостоятельно.
- 2.2. 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. Программа разрабатывается учителем (группой учителей, специалистом, группой специалистов) по данному предмету, курсу, виду деятельности.
- 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, внеурочной деятельности).
- 2.5. При составлении Программы должно быть обеспечено её соответствие следующим документам:
- ФГОС общего образования в зависимости от требований;
 - Программе формирования универсальных учебных действий;
 - Федеральной образовательной программе общего образования;
 - Программе дисциплины, утверждённой Минпросвещения РФ (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);
 - Федеральному перечню учебников.
- 2.6. Программа может быть единой для всех работающих в лицее учителей или индивидуальной.
- 2.7. Программы учебных предметов, курсов должны содержать:

- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса, модуля (в том числе внеурочной деятельности);
- содержание учебного предмета, курса;
- тематическое планирование, в том числе с учётом рабочей программы воспитания с указанием количества академических часов, отводимых на освоение каждой темы, возможности использования по теме электронных (цифровых) образовательных ресурсов, (мультимедийные программы, электронные учебники и задачки, электронные библиотеки, виртуальные лаборатории, игровые программы, коллекции цифровых образовательных ресурсов), используемыми для обучения и воспитания различных групп пользователей, представленными в электронном (цифровом) виде и реализующими дидактические возможности ИКТ, содержание которых соответствует законодательству об образовании.

2.8. Жёсткие ограничения (ст. 12 ч. 6.3. ФЗ-273) определены на предметы

- НОО: «Русский язык», «Литературное чтение», «Окружающий мир»;
- ООО и СОО: «Русский язык», «Литература», «История», «Обществознание», «География», «Основы безопасности жизнедеятельности». По этим предметам нельзя отступать от ФРП ни в часах, ни в содержании, ни в результатах.

2.9. Программы курсов внеурочной деятельности должны содержать:

- результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;
- тематическое планирование, в том числе с учётом рабочей программы воспитания.

2.10. Дополнительно Программа может (по желанию составителей) содержать:

- пояснительную записку;
- приложение.

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 Программ

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

- титульный лист;
- пояснительная записка (необязательный элемент);
- планируемые результаты;
- содержание материала;
- тематическое планирование;
- приложения (необязательный элемент).

3.2. Структурные элементы Программы

Элементы Программы	Содержание элементов Программы
Титульный лист Программы (Приложение 1. Титульный лист рабочей программы по предмету. Титульный лист рабочей программы курса)	• 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 (необязательный пункт Программы)	• указание на принадлежность данного учебного предмета (курса) соответствующей образовательной области (направлению деятельности); • указание места предмета (курса) в учебном плане лица или плане внеурочной деятельности; • указание срока реализации Программы; • указание недельного и годового количества часов; если есть дополнительные часы по учебному плану на предмет, то описывается, куда эти часы используются; • кратко формулируются общие цели и задачи Программы учебного предмета (курса, в том числе курса внеурочной деятельности) для уровня образования, конкретизируются цели на учебный год; • отмечается соответствие Программы (учебного предмета) ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО по объему учебного материала и предполагаемым результатам
Планируемые результаты освоения Программы	• описание предметных планируемых результатов освоения Программы конкретного учебного предмета (курса); • описание личностных, метапредметных и предметных планируемых результатов Программы курса внеурочной деятельности в соответствии с возрастной периодизацией
Содержание материала Программы	• 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 возможных демонстраций, практических и лабораторных работ, творческих и практических заданий, экскурсий и других форм занятий, используемых при обучении
Тематическое планирование (Приложение 2. Примерные формы тематического планирования)	• тематическое планирование оформляется в виде таблицы; • приводятся последовательность изучения разделов и тем программы, количество часов, отводимых на изучение каждого раздела, темы; • если в примерной или авторской программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в Программе распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплексы и индивидуальные особенности обучающихся

	• возможность использования по теме электронных (цифровых) образовательных ресурсов, (мультимедийные программы, электронные учебники и задачки, электронные библиотеки, виртуальные лаборатории, игровые программы, коллекции цифровых образовательных ресурсов), используемыми для обучения и воспитания различных групп пользователей, представленными в электронном (цифровом) виде и реализующими дидактические возможности ИКТ, содержание которых соответствует законодательству об обра
Приложения к программе (необязательный пункт Программы)	Может быть, например: • календарно-тематическое планирование на каждый учебный год • 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.

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 Программ к реализации и документирование.

4.1. Программа подлежит:

- рассмотрению и обсуждению на заседании профессионального объединения: предметного методического объединения лицей или кафедры лицей (анализируются материалы ФОП НОО, ООО, СОО и материалы рассматриваемых Программ педагогов лицей; обращается внимание на соответствие предметных результатов и содержания предмета на конец соответствующего уровня образования (начального, основного, среднего) в ФОП с результатами и содержанием обсуждаемых Программ (и/или авторских программ):

- решение кафедры или методического объединения о принятии Программы оформляется протоколом;
 - решение кафедры или методического объединения об одобрении (неодобрении) изменений в Программе оформляется протоколом;
 - решение кафедры или методического объединения о ежегодной актуализации действующей Программы оформляется протоколом
- (Письмо Минпросвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки «О снижении документационной нагрузки учителей» от 18 декабря 2020 года);

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

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

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