

## **ПРИНЯТО**

На основании решения  
Педагогического совета  
Протокол № 1 от 27.08.2021 г.



Приказ № 62/7А от 01.09.2021 г.  
М.П.

## **Положение о структуре, порядке разработки и утверждения рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) МБОУ «Лицей № 7 г. Усть- Джегуты», реализующей программы начального основного, среднего (полного) общего образования**

### **I. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом №273-ФЗ “Об образовании в Российской Федерации”.

1.2 Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного курса, предмета и дисциплины (модуля) (далее — рабочая программа) Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Лицей №7 г. Усть-Джегуты», реализующей образовательные программы общего образования (далее – Лицей).

1.3 Рабочая программа — нормативный документ лицея, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного курса, предмета, дисциплины (модуля), требования к уровню подготовки обучающихся (выпускников) в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами в условиях лицея.

1.4 Рабочая программа является составной частью образовательной программы лицея.

1.5 Рабочая программа разрабатывается в целях:

© обеспечения конституционного права граждан Российской Федерации на получения качественного общего образования;

© обеспечения в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами достижения обучающимися результатов в обучении;

© повышения профессионального мастерства учителей.

### **II. Структура и содержание рабочей программы**

Обязательными структурными элементами рабочей программы являются:

1) титульный лист;

2) пояснительная записка, в которой конкретизируются общие цели начального общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса, дисциплины (модуля). Даются:

- © общая характеристика учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- © описание места учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в учебном плане;

- © описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса, дисциплины(модуля);

4) содержание учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

5) тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся;

6) описание материально-технического обеспечения образовательного процесса.

В титульном листе указываются:

- © полное наименование образовательного учреждения (в соответствии с лицензией);

- © наименование «Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) по предметам для 1 класса (классов, параллели);

- © годы, на которые составлена рабочая программа;

- © обязательные грифы «Утверждена приказом директора лицея(дата, номер), рассмотрена и рекомендована к утверждению органом самоуправления с указанием названия в соответствии с уставом лицея (дата, номер протокола).

. В пояснительной записке указываются:

- © цели и задачи, решаемые при реализации рабочей программы с учетом особенностей региона, муниципального образования, лицея;

- © нормативные правовые документы, на основании которых разработана рабочая программа;

- © сведения о программе (примерной или авторской), на основании которой разработана рабочая программа, с указанием наименования, автора и года издания (в случае разработки рабочей программы на основании примерной или авторской);

- © обоснование выбора примерной или авторской программы для разработки рабочей программы;

- © информация о внесенных изменениях в примерную или авторскую программу и их обоснование;

- © определение места и роли учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) в овладении обучающимися требованиями к уровню подготовки обучающихся (выпускников) в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами;

- © информация о количестве учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа (в соответствии с учебным планом, годовым календарным учебным графиком), в том числе количестве часов для проведения контрольных, лабораторных, практических работ, экскурсий, проектов, исследований и др.;

- © формы организации образовательного процесса;
- © технологии обучения;
- © механизмы формирования ключевых компетенций обучающихся;
- © виды и формы контроля (согласно уставу и (или) локальному акту лица);

- © планируемый уровень подготовки выпускников на конец учебного года в соответствии с требованиями, установленными федеральными государственными образовательными стандартами, образовательной программой лица;

- © информация об используемом учебнике.

2.3. Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса обучающимися определяются по окончании каждого учебного года, ступени образования в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами, приказом Комитета по образованию от 09.07.2010 г. № 369 «Об утверждении планируемых результатов освоения учебных программ предметов начального общего образования (базовый уровень) муниципальных образовательных учреждений», целями и задачами основной образовательной программы лица.

2.4 Содержание учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) должно соответствовать требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов, целям и задачам основной образовательной программы лица.

Содержание рабочей программы выстраивается по темам с выделением разделов.

Образовательное учреждение самостоятельно:

- © раскрывает содержание разделов, тем, обозначенных в Федеральных государственных образовательных стандартах, опираясь на научные школы и учебники, учебные пособия (из утвержденного федерального перечня);

- © определяет содержание рабочей программы с учетом особенностей изучения предмета в классах углубленного изучения отдельных предметов, профильных классах, классах специального (коррекционного) образования, классах компенсирующего образования;

- © определяет последовательность изучения учебного материала, устанавливая внутрипредметные и межпредметные логические связи.

По каждой учебной теме (разделу) указываются:

- © наименование темы (раздела);

- © содержание учебного материала (дидактические единицы);

- © требования к уровню подготовки обучающихся по конкретной теме (разделу) в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами, целями и задачами основной образовательной программы лица;

- © перечень контрольных мероприятий (контрольных, лабораторных, практических работ, зачетов и др.).

В тематическом планировании:

- © раскрывается последовательность изучения разделов и тем рабочей программы;

© распределяется время, отведенное на изучение учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) между разделами и темами по их значимости;

© распределяется время, отведенное на проведение контрольных мероприятий (контрольных, лабораторных, практических работ, зачетов и др.).

Календарно-тематический план учителя является приложением к рабочей программе, конкретизирует содержание тем, разделов.

Календарно-тематический план разрабатывается учителем на каждый учебный год в соответствии с рабочей программой.

Механизмы разработки, согласования, утверждения календарно-тематических планов учителей устанавливаются гимназией самостоятельно в соответствии с нормативными правовыми актами.

В лицее устанавливается единая структура календарно-тематического плана.

В календарно-тематическом плане должны быть обязательно определены:

- © тема каждого урока (в соответствии с целями и задачами урока);
- © количество часов, отведенное на изучение тем, разделов;
- © даты прохождения тем, разделов.
- © виды, формы контроля.

2.6. В рабочей программе указывается основная и дополнительная учебная литература, учебные и справочные пособия, учебно-методическая литература, перечень рекомендуемых средств обучения, дидактических материалов.

### **III. Порядок разработки и утверждения рабочей программы**

3.1 Порядок разработки и утверждения рабочих программ определяется локальным актом лицея.

3.2 Рабочие программы перед утверждением должны рассматриваться методическими объединениями и методическим советом лицея, которому в соответствии с уставом лицея делегированы данные полномочия, по итогам рассмотрения оформляется протокол. Принимается решение «рекомендовать к утверждению».

По итогам рассмотрения рабочих программ органом самоуправления издается приказ директора лицея об утверждении рабочих программ.

Лицей самостоятельно устанавливает сроки, на которые разрабатываются рабочие программы.

Лицей может вносить изменения и дополнения в рабочие программы, рассмотрев их на заседании органа самоуправления, утвердив их приказом лицея.

### **IV. Контроль за реализацией рабочих программ**

Контроль за реализацией рабочих программ осуществляется в соответствии с планом внутришкольного контроля.