

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
АНГАРСКИЙ ЛИЦЕЙ №1

П Р И К А З

от 18.04.2016 г.  
Об утверждении Положения о  
Рабочей программе

№ 27.1 - о/д

В соответствии с федеральным законом №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письмом министерства образования и науки Российской Федерации от 28.10.2015г. № 08-1786 «О рабочих программах учебных предметов», разъяснениями министерства образования Иркутской области от 17.03.2016г. № 55-37-2443/16, Уставом Учреждения в целях определения структуры, содержания, порядка разработки и утверждения рабочих программ учебного курса, предмета, дисциплины (модуля)

П Р И К А З Ы В А Ю

1. Утвердить Положение о Рабочей программе (Приложение №1).
2. Привести рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) в соответствие с утвержденными изменениями к началу нового 2016-2017 учебного года.
3. Приказ МАОУ «Ангарский лицей №1» от 18.08.2015г. № 49 в –о/д «Об утверждении Рабочей программы...» считать утратившим силу.
4. Заместителю директора по УВР Скидану А.Ю. разместить данный приказ с приложением на сайте учреждения.
5. Контроль исполнения приказа возложить на зам.директора по НМР Добрякова Р.Е.



Н.Н. Белоус

Приложение №1  
УТВЕРЖДЕНО  
приказом  
МАОУ «Ангарский лицей №1»  
от 18.04.2016 г. № 27.1- о/д

**ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение определяет структуру, содержание, порядок разработки и утверждения рабочих программ учебного курса, предмета, дисциплины (модуля).
- 1.2. Рабочая программа является локальным нормативным актом МАОУ «Ангарский лицей №1», разрабатывается на основании требований ФК ГОС-2004, соответствующего учебно-методического комплекса, примерной учебной программы.
- 1.3. Рабочая программа является составной частью Основной образовательной программы МАОУ «Ангарский лицей №1».

## 2. Цели

2.1. Рабочая программа разрабатывается в целях:

- определения содержания учебного материала, объема знаний, умений, навыков, подлежащих обязательному усвоению по предмету;
- обеспечения достижения обучающимися результатов обучения в соответствии с требованиями ФК ГОС-2004;
- повышения профессионального мастерства педагогов.

2.2. Рабочая программа разрабатывается по всем предметам, реализуемым в образовательном учреждении в рамках основных и дополнительных образовательных программ, каждым учителем самостоятельно на один учебный год для каждого класса (параллели).

2.3. В Рабочей программе по иностранному языку названия разделов, тем указываются на русском языке.

## 3. Структура и содержание Рабочей программы

3.1. Структура

3.1.1. Титульный лист.

3.1.2. Пояснительная записка.

3.1.3. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение. Используемые электронные образовательные ресурсы (Интернет-ресурсы).

3.1.4. Краткое содержание предмета (курса).

3.1.5. Тематическое планирование.

3.1.6. Календарно-тематическое планирование.

**3.2. Требования к содержанию.**

3.2.1. Титульный лист – структурный элемент Рабочей программы, в котором указывается:

- наименование образовательного учреждения;
- гриф рассмотрения Рабочей программы на заседании кафедры учителей-предметников, согласования с заместителем директора по НМР, утверждения программы (с указанием даты и номера приказа образовательного учреждения);
- название учебного курса, предмета, дисциплины, (модуля);
- Ф.И.О. педагога, разработавшего и реализующего учебный курс, предмет, дисциплину (модуль);
- класс, в котором изучается учебный курс, предмет, дисциплина (модуль);
- год составления программы.

3.2.2. Пояснительная записка содержит:

- цели, задачи с учетом специфики предмета;
- общую характеристику учебного предмета (курса);
- планируемые результаты освоения предмета (курса) в соответствии с требованиями ФК ГОС-2004;
- используемые технологии (методики).

3.2.3. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение содержит:

- перечень программ, с использованием которых составлена рабочая программа, печатных пособий, которые учитель планирует использовать в ходе реализации рабочей программы;
- список технических средств обучения;
- перечень Интернет-ресурсов.

3.2.4. Краткое содержание предмета (курса) содержит указание темы (раздела), количество часов, отводимых на изучение раздела (темы), количество проверочных, контрольных, зачетных работ любой продолжительности (в т.ч. менее 40 минут).

<b>№</b>	<b>Тема (раздел)</b>	<b>Количество часов</b>	<b>Проверочные, контрольные, зачетные работы (любой продолжительности, в т.ч. менее 40 минут)</b>

3.2.5. Тематическое планирование.

Тематическое планирование содержат указание темы (раздела), количество часов, отводимых на изучение раздела (темы), количество проверочных, контрольных, зачетных работ продолжительностью 40 минут и более, основные требования к уровню подготовки учащихся (знать/уметь/применять/владеть компетенциями).

Тематическое планирование оформляется в виде таблицы.

<b>№</b>	<b>Тема (раздел)</b>	<b>Количество часов</b>	<b>Контрольные (зачетные работы) продолжительностью 40 минут и более</b>	<b>Основные требования к уровню подготовки обучающихся</b>

3.2.6. **Календарно-тематический план** учителя конкретизирует содержание тем, разделов поурочно. КТП разрабатывается учителем на каждый учебный год в виде таблицы.

Номер урока	Предполагаемые сроки проведения урока	Тема урока	Тип урока	Виды учебной деятельности обучающихся/ формы обратной связи / формы контроля

#### **4. Порядок разработки и утверждения Рабочей программы**

4.1. Учитель представляет Рабочую программу на кафедру учителей-предметников. Кафедра рассматривает программу на предмет соответствия установленным требованиям, что фиксируется в соответствующем протоколе заседания кафедры.

4.2. Руководитель кафедры представляет рабочие программы на согласование заместителю директора по НМР. Заместитель директора по НМР на титульном листе Рабочей программы под грифом «Согласовано» ставит дату и подпись.

4.3. Заместитель директора по НМР направляет рабочие программы руководителю учреждения для утверждения, после чего Рабочая программа становится локальным нормативным актом, реализуемым в МАОУ «Ангарский лицей №1».

4.4. Составление, рассмотрение, согласование и утверждение рабочих программ завершается 31 августа текущего года.

4.5. Коррективы в Рабочую программу вносятся в письменном виде по мере необходимости на основании распорядительного акта учреждения.

#### **5. Требования к оформлению рабочей программы**

5.1. Текст рабочей программы должен быть выполнен в формате MS Word:

- ориентация страниц – книжная;
- шрифт Times New Roman;
- кегль 12;
- одинарный межстрочный интервал;
- поля: слева — 3 см, остальные — 2 см.