

Принят  
Педагогическим советом  
МАОУ «Лицей № 10» г. Перми  
протокол от 23.06.2021 № 10



УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МАОУ «Лицей № 10» г. Перми  
А.В. Морозова

## Положение о рабочей программе учебного предмета, курса в МАОУ «Лицей № 10» г. Перми

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о рабочей программе учебного предмета, курса в МАОУ «Лицей № 10» г. Перми (далее – Положение) регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ по дисциплинам и курсам учебного плана и плана внеурочной деятельности.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 22.03.2021 № 115;
- Федеральным государственным образовательным стандартом (ФГОС) начального общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 06.10.2009 № 373;
- ФГОС основного общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 17.12.2010 № 1897;
- ФГОС среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 17.05.2012 № 413;
- Уставом МАОУ «Лицей № 10» г. Перми;
- Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся МАОУ «Лицей № 10» г. Перми;
- Положением о внутренней системе оценки качества образования.

1.3. В Положении использованы следующие основные понятия и термины:

- рабочая программа – документ локального уровня, конкретизирующий содержание обучения применительно к целям ООП общего образования и возможностям конкретной учебной дисциплины/курса учебного плана и плана внеурочной деятельности в достижении этих целей. Рабочая программа выполняет следующие функции:
  - является обязательной нормой выполнения учебного плана и плана внеурочной деятельности в полном объеме;
  - определяет содержание образования по учебному предмету, курсу на базовом и углубленном уровнях;
  - обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету, курсу;
  - обеспечивает достижение обучающимися планируемых результатов освоения основной образовательной программы общего образования.
- примерная программа – готовая программа, входящая в учебно-методические комплекты;
- оценочные средства – методы оценки и соответствующие им контрольно-измерительные материалы.

- 1.4. Обязанности педагогического работника в части разработки, коррекции рабочих программ и мера ответственности за выполнение рабочей программы в полном объеме определяются данным Положением и должностной инструкцией педагогического работника.
- 1.5. Разработка рабочих программ относится к компетенции образовательного учреждения.

## 2. Структура рабочей программы

2.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом:

- требований ФГОС общего образования (в отношении ООП, разработанных в соответствии с ФГОС общего образования);
- локальных нормативных актов, указанных в пункте 1.2.

2.2. Обязательные компоненты рабочей программы (Приложение 1):

- пояснительная записка, конкретизируются общие цели основного общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса, указывается в рамках какой системы учебников или какой завершенной предметной линии учебников предполагается реализация данной программы;
- количество часов для освоения учебного предмета, курса;
- личностные, метапредметные и предметные результаты освоения содержания курса;
- выявляется связь программы учебного предмета с программой воспитания и социализации обучающихся;
- 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);
- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- содержание учебного предмета, курса;
- тематическое планирование учебного предмета, курса с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы;
- методы и формы оценивания результатов освоения с указанием критериев оценивания;
- график промежуточной аттестации;
- учебно-методическое и материально-техническое обеспечение;
- программа коррекции работы с обучающимися (если она требуется с учетом контингента обучающихся).

2.2.1. Раздел «Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса» конкретизирует соответствующий раздел Пояснительной записки ООП (по уровням общего образования) исходя из требований ФГОС общего образования. Все планируемые результаты освоения учебного предмета, курса подлежат оценке их достижения учащимися.

2.2.2. В разделе «Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса» кратко фиксируются:

- результаты освоения рабочей программы по каждому тематическому разделу;
- виды деятельности учащихся, направленные на достижение результата;
- организация проектной и учебно-исследовательской деятельности учащихся (возможно приложение тематики проектов).

Все планируемые результаты освоения учебного предмета, курса подлежат оценке их достижения учащимися.

2.2.3. Раздел «Содержание учебного предмета, курса» включает:

- краткую характеристику содержания предмета или курса по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС;

- воспитывающий и развивающий потенциал учебного предмета, курса;
- межпредметные связи учебного предмета, курса;
- ключевые темы в их взаимосвязи; преемственность по годам изучения (если актуально).

2.2.4. Раздел «Тематическое планирование» оформляется в виде таблицы, состоящей из граф:

- название темы;
- количество часов, отводимых на освоение темы;
- планируемые образовательные результаты учащихся по каждой теме (распределению по темам подлежат планируемые образовательные результаты учащихся, зафиксированные согласно п. 2.2.1, п. 2.2.2 настоящего Положения).

2.2.5. Тематическое планирование рабочей программы является основой для создания календарно-тематического планирования учебного предмета, курса на учебный год.

Календарно-тематическое планирование должно быть сформировано в ИС «Эпос.Школа» с помощью:

- системного конструктора в ИС «Эпос.Школа»;
- шаблона файла (формата excel) для импорта в ИС «Эпос.Школа».

### 3. Порядок разработки рабочей программы

3.1. Рабочая программа разрабатывается как часть ООП (по уровням общего образования).

3.2. Коллектив педагогов (педагогический работник) выбирает один из нижеследующих вариантов установления периода, на который разрабатывает рабочую программу:

- учебный год;
- период реализации ООП, равный сроку освоения предмета учебного плана или курса внеурочной деятельности (уровень обучения: начальное общее образование; основное общее образование 5-9 классы; среднее общее образование 10-11 классы).

Рабочая программа по курсу (элективному, факультативному, курсу по выбору, курсу внеурочной деятельности) может быть составлена на учебный год.

3.3. Рабочая программа может быть разработана на основе:

- примерной программы, входящей в учебно-методический комплект;
- авторской программы;
- учебной и методической литературы.

3.4. Коллектив педагогов (педагогический работник) вправе:

- варьировать содержание разделов, темы, обозначенные в примерной программе;
- устанавливать последовательность изучения тем;
- распределять учебный материал внутри тем;
- определять время, отведенное на изучение темы;
- выбирать, исходя из целей и задач рабочей программы, методики и технологии обучения и воспитания;
- подбирать и (или) разрабатывать оценочные средства.

3.5. Коллектив педагогов (педагогический работник) представляет рабочую программу на заседании методического объединения, соответствующим протоколом которого фиксируется факт одобрения/неодобрения рабочей программы.

3.6. Обязательному представлению на заседании методического объединения подлежат рабочие программы, разработанные составителем на основе учебно-методической литературы (рабочие программы элективов, факультативов, курсов внеурочной деятельности) и имеющие более 50 процентов авторских подходов к организации содержания учебного материала.

3.7. Рабочая программа утверждается в составе ООП (по уровням общего образования) на заседании методического совета лица, соответствующим протоколом которого фиксируется факт одобрения/неодобрения рабочей программы и утверждается приказом директора лица.

#### **4. Оформление и хранение рабочей программы**

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.

4.2. Электронный вариант рабочей программы хранится на официальном сайте лица в разделе «Сведения об образовательной организации/Образование».

4.3. С целью включения в содержательный раздел ООП (по уровням общего образования) перечня реализуемых рабочих программ разработчик рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию, где указывается:

- название рабочей программы;
- срок, на который разработана рабочая программа;
- статус программы и исходные документы для составления рабочей программы;
- место предмета, курса в учебном плане;
- цели и задачи изучения предмета, курса;
- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- содержание учебного предмета, курса;
- методы и формы оценивания результатов освоения с указанием критериев оценивания;
- список приложений к рабочей программе (в случае наличия).

4.4. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word по следующим правилам:

- параметры страницы – формат А4, поля страницы – 2 см со всех сторон; используется сквозная нумерация страниц;
- параметры абзаца - межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, шрифт Times New Roman; кегль -12, абзацный отступ – 1,5 см;
- заголовки разделов и подразделов центрируются и нумеруются (используется сквозная иерархическая нумерация), точка в конце заголовков не ставится;
- правила оформления таблиц: таблица имеет заголовок, тексты в головке таблице центрируются, название колонок таблиц – начальная форма слов, записываются с большой буквы; тексты в таблице выравниваются по левому краю, записываются с большой буквы; числа выравниваются по правому краю поразрядно.

Тематическое и календарно-тематическое планирование (см. п. 2.2.4, п. 2.2.5 Положения) представляются в виде таблицы. Титульный лист рабочей программы считается первым, но не нумеруется.

4.5. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию, за исключением аннотации.

4.6. Электронная версия рабочей программы подлежит хранению в течение всего периода ее реализации в рабочей папке руководителя методического совета лица и в рабочей папке руководителя методического объединения учителей-предметников.

#### **5. Порядок внесения изменений в рабочую программу**

5.1. Изменения в рабочую программу вносятся в связи с необходимостью корректировки сроков ее выполнения по следующим причинам (карантин; активированные дни; иное).

5.2. В случае необходимости корректировки рабочих программ директор лица издает приказ о внесении изменений в основную образовательную программу в части корректировки содержания рабочих программ.

5.3. Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством:

- укрупнения дидактических единиц;
- сокращения часов на проверочные работы;
- оптимизации домашних заданий;
- вывода (в 8-11 классах) части учебного материала на самостоятельное изучение по теме с последующим контролем.

5.4. Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения тематического раздела из программы.

5.5. Корректировка рабочих программ проводится согласно срокам и порядку, установленным в приказе директора лицея о внесении изменений в ООП.

5.6. Администратор электронного журнала и заместители директора по УВР осуществляют контроль выполнения рабочих программ, их практической части, соответствием записей в электронном журнале содержанию рабочих программ по итогам каждого учебного периода.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с 01.09.2021 года.

6.2. Настоящее Положение размещается для ознакомления на официальном сайте лицея в десятидневный срок с момента издания приказа директора лицея.

6.3. Срок действия Положения: до внесения изменений.

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Лицей № 10» г. Перми**

Согласовано  
Научно-методическим советом  
МАОУ «Лицей № 10» г. Перми  
протокол от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МАОУ «Лицей № 10» г. Перми  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

по \_\_\_\_\_  
для \_\_\_\_\_ класса/классов

Уровень: \_\_\_\_\_  
Всего часов на изучение программы: \_\_\_\_  
Количество часов в неделю: \_\_\_\_

Авторы-составители:  
Учитель \_\_\_\_\_ (ФИО)

Рассмотрено и одобрено на заседании  
методического объединения учителей

\_\_\_\_\_  
протокол от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_  
Руководитель МО \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

20\_\_-20\_\_ учебный год

Пермь, год

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Рабочая программа начального/основного/среднего общего образования по «название курса» составлена на основе:....

### ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА КУРСА

Содержание курса «название курса» в \_\_\_ классах представлено в виде следующих содержательных разделов: .....

Содержание раздела «...» формирует знания о ....., необходимые для решения .....

Изучение материала способствует формированию у обучающихся ....

Материал данного раздела представлен в аспекте, способствующем формированию у обучающихся умения пользоваться .....

Существенная роль при этом отводится развитию .....

Содержание раздела «...» нацелено на ... развитие обучающихся, формирование у них умения .....

Цель содержания раздела «...» - получение обучающимися конкретных знаний о .....

Соответствующий материал способствует развитию .....

Содержание раздела «...» раскрывает .....

Материал данного раздела способствует формированию умения .....

Раздел «...» предназначен для формирования представлений о .....

### МЕСТО КУРСА В УЧЕБНОМ ПЛАНЕ

Базисный учебный (образовательный) план на изучение «название курса» в \_\_\_ классах отводит \_\_\_ учебных часа/часов в неделю в течение каждого года обучения, всего \_\_\_ часа/часов.

**В \_\_\_ классе** на изучение «название курса» отводится \_\_\_ часов, по \_\_\_ урока в неделю.

**В \_\_\_ классе** на изучение «название курса» отводится \_\_\_ часов, по \_\_\_ урока в неделю.

**В \_\_\_ классе** на изучение «название курса» отводится \_\_\_ часов; по \_\_\_ урока в неделю.

Количество отводимых учебных часов приведено в таблице:

Например:

Название предмета	10 класс		11 класс		Итого часов
	1 полугодие (... недель)	2 полугодие (... недель)	1 полугодие (... недель)	2 полугодие (... недель)	
Количество часов в неделю					
Количество часов за полугодие/четверть					

### ЛИЧНОСТНЫЕ, МЕТАПРЕДМЕТНЫЕ И ПРЕДМЕТНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ КУРСА «название курса»

Программа обеспечивает достижение следующих результатов освоения образовательной программы начального/основного/среднего общего образования:

Личностные результаты:

- 1.
- 2.
- 3.

Метапредметные результаты:

- 1.
- 2.
- 3.

Предметные результаты:

- 1.
- 2.
- 3.

### ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА/КУРСА «название курса»

«Название тематического раздела»

Выпускник научится:

- оперировать понятиями ....
- понимать...
- решать ...
- работать ...
- выполнять ....
- применять...
- использовать ...

В рамках углубленного курса «название курса» выпускник получит возможность научиться:

- выполнять ...
- применять ....
- овладеть ...
- развивать представление...

### СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА/КУРСА «название курса»

\_\_ класс

«Название тематического раздела»

«Тема ...»

содержание

«Название тематического раздела»

«Тема ...»

содержание

### ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА/КУРСА «название курса»

\_\_ класс

н/п	Название темы	Количество часов	Основные виды деятельности обучающихся



## МЕТОДЫ И ФОРМЫ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ

Процесс обучения предусматривает следующие виды контроля: вводный, текущий, итоговый,...

Формы контроля:

- *тестовые, самостоятельные, контрольные работы;*
- *индивидуальные домашние задания;*
- *защита проекта;*
- *четверные/полугодовые контрольные работы;*
- *коллоквиумы, зачеты;*
- *переводной устный/письменный экзамен;*
- ....

Для оценки достижений обучающихся применяется 10-балльная система оценивания.

**Система оценивания:**

Форма контроля	Критерии оценивания
<i>Тестовая работа (тест из 30 заданий)</i>	<i>Верно выполнены от 25 до 30 заданий - 10 баллов;</i> <i>Верно выполнены 23 или 24 задания - 9 баллов;</i> <i>Верно выполнены 21 или 22 задания - 8 баллов;</i> <i>Верно выполнены 19 или 20 заданий - 7 баллов;</i> <i>Верно выполнены 17 или 18 заданий - 6 баллов;</i> <i>Верно выполнены 15 или 16 заданий - 5 баллов;</i> <i>Верно выполнены 13 или 14 заданий - 4 балла;</i> <i>Верно выполнены 11 или 12 заданий - 3 балла;</i> <i>Верно выполнены 7 или 10 заданий - 2 балла;</i> <i>Верно выполнены 0 или 6 заданий - 1 балл;</i> <i>Не явился/работа не выполнялась - 0 баллов.</i>
<i>Контрольная работа</i>	<i>Верно выполнены более 90% заданий - 10 баллов;</i> <i>Верно выполнены больше 80%, но не более 90% заданий - 9 баллов;</i> <i>Верно выполнены больше 70%, но не более 80% заданий - 8 баллов;</i> <i>Верно выполнены больше 60%, но не более 70% заданий - 7 баллов;</i> <i>Верно выполнены больше 50%, но не более 60% заданий - 6 баллов;</i> <i>Верно выполнены больше 40%, но не более 50% заданий - 5 баллов;</i> <i>Верно выполнены больше 30%, но не более 40% заданий - 4 балла;</i> <i>Верно выполнены больше 20%, но не более 30% заданий - 3 балла;</i> <i>Верно выполнены больше 10%, но не более 20% заданий - 2 балла;</i> <i>Верно выполнены не более 10 % заданий - 1 балл;</i> <i>Работа не выполнялась - 0 баллов.</i>
<i>Устный ответ</i>	<i>«10 баллов», если ученик:</i> <i>- полно раскрыл содержание материала в объеме, предусмотренном программой и учебником;</i> <i>- изложил материал грамотным языком, точно используя математическую терминологию и символику, в определенной логической последовательности, правильно выполнил рисунки, чертежи, графики, сопутствующие ответу;</i> <i>- показал умение иллюстрировать теорию конкретными примерами, применять ее в новой ситуации при выполнении практического задания;</i> <i>- продемонстрировал знание теории ранее изученных</i>

	<p><i>сопутствующих тем, сформированность и устойчивость используемых при ответе умений и навыков;</i></p> <p><i>- отвечал самостоятельно, без наводящих вопросов учителя; - возможны одна неточность при освещении второстепенных вопросов или в выкладках, которые ученик легко исправил после замечания учителя.</i></p> <p><i>«9 баллов», если удовлетворяет в основном требованиям на оценку «10 баллов», но при этом имеет один из недостатков: - в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившее математическое содержание ответа;</i></p> <p><i>- допущены один – два недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные после замечания учителя; - допущены ошибка при освещении второстепенных вопросов или в выкладках, легко исправленные после замечания учителя.</i></p> <p><i>«8 баллов»....</i></p>
<i>Самостоятельная работа</i>	....
<i>Диктант</i>	...
...	...

### ГРАФИК ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

№ п/п	Тематика контрольного мероприятия	Форма контроля	Вес (1-5)	Статус (К – констатирующий, Н – накопительный)*

Примечание: \* для 10-11 классов

### УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

**Информационное и научно-методическое обеспечение:**

- 1.
- 2.
- 3.

...

**Технические средства:**

www...

видеоуроки..

....