

Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Майнский многопрофильный лицей имени В.А. Яковлева»

ул. Советская дом № 11, р.п. Майна, Майнского района, Ульяновской области, 433130  
Телефон: 8 (84244) 2-10-40 Факс: 8 (84244) 2-10-40 E-mail: [gdminalicey2@mail.ru](mailto:gdminalicey2@mail.ru)  
<http://gdminalicey.ru> ОКПО: 25389803, ОГРН: 1027300766360 ИНН/КПП: 7309900313/730901001



Рассмотрено и принято  
на педагогическом совете лицея  
протокол № 5 от 28.08.2020 г.  
Приказ № 272 от 31.08.2020 г.



Утверждаю:  
директор МОУ «Майнский  
многопрофильный лицей имени  
В.А. Яковлева»  
Я.Н. Дёмина

## ПОЛОЖЕНИЕ о рабочей программе педагогического работника

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение является нормативным документом, определяющим порядок разработки и утверждения рабочей программы педагогического работника в МБОУ «Майнский многопрофильный лицей» (далее - лицей).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с п.2 ст. 32 Закона Российской Федерации «Об образовании», Уставом лицея с целью регламентации деятельности должностных лиц и учителей по реализации государственных образовательных стандартов в ходе образовательного процесса по предмету.

1.3. Настоящее положение устанавливает порядок разработки и утверждения рабочих программ учебных дисциплин, элективных курсов, определяет требования к содержанию и оформлению данных документов.

1.4. Рабочая программа - документ, созданный на основе примерной или авторской программы, с учётом целей и задач Образовательной программы учреждения и отражающий пути реализации данного предмета.

1.5. Рабочая программа составляется учителем по определённому учебному предмету и рассчитана на один год обучения.

1.6. Рабочая программа определяет назначение и место учебной дисциплины в системе образовательного процесса, цели ее изучения, содержание учебного материала в соответствии с государственными образовательными стандартами и формы организации обучения.

1.7. Настоящее положение утверждается директором лицея после рассмотрения и принятия соответствующего решения педагогическом совете лицея.

### 2. Содержание и структура рабочей программы

2.1. Рабочая программа должна выполнять следующие функции:

- целеполагания - поставленные цели определяют все основные компоненты курса;
- информационную - рабочая программа представляет в сжатой форме информацию общего характера о курсе, которая формирует представление о нем;
- оперативного изменения курса - структуризация материала курса на основе выделенных целей обеспечивает возможность внесения изменений в курс непосредственно в процессе обучения без утраты целостности последнего;
- прогностическую - рабочая программа задает предполагаемый конечный результат обучения;
- контрольно-диагностическую - рабочая программа включает средства проверки степени достижения обучающимся заявленных целей курса;



- оценочную - рабочая программа содержит в концентрированной форме всю информацию о курсе, которая может быть использована для его предварительной оценки, что важно для оценки образовательной программы и прогнозирования качества образования.

## 2.2. Рабочая программа раскрывает:

- роль и значение соответствующей учебной дисциплины в реализации государственных образовательных стандартов,
- важнейшие мировоззренческие идеи и категории, подлежащие усвоению на конкретной содержательной основе (обязательный минимум содержания образования);
- объем и содержание умений и навыков, которыми должны овладеть учащиеся (требования к уровню подготовки учащихся);
- объем и содержание общеучебных умений и навыков, которыми должны овладеть учащиеся в ходе изучения данного предмета);
- объем и содержание ключевых компетентностей, формирование которых обеспечивает данная дисциплина;
- основные формы творческой деятельности, необходимые для успешной работы будущего выпускника,
- характер учебно-познавательных проблем и задач, способствующих формированию компетентностей выпускника.

## 2.3. Рабочая программа учитывает:

- целевые ориентиры и ценностные основания современного российского образования;
- целевые ориентиры, ценности, особенности, направления развития своего лица;
- состояние здоровья учащихся класса;
- уровень способностей обучаемых детей и качество их учебных достижений;
- возможности педагога;
- состояние учебно-методического и материально-технического обеспечения лица;

## 2.4 Содержание и реализация рабочей программы удовлетворяет следующим требованиям:

- четко определено место и роль данной дисциплины в овладении учащимися знаний, умений и навыков в соответствии с государственным образовательным стандартом по соответствующему предмету;
- установлены и конкретизированы на этой основе учебные цели и задачи изучения предмета;
- своевременно отражаются в содержании образования результаты развития науки, техники, культуры и производства, других сфер человеческой деятельности, связанные с данной учебной дисциплиной, за период, прошедший с разработки Примерной учебной программы;
- учтён региональный компонент образования путем усиления профессиональной направленности образовательного процесса, отражена специфика и потребности региона;
- определены межпредметные связи, согласовано содержание и устранено дублирование изучаемого материала с другими дисциплинами учебного плана ОУ;
- оптимально для данного класса распределено учебное время по разделам и темам курса;
- определены наиболее эффективные виды и формы занятий в зависимости от особенностей содержания и специфики класса;
- продуманы возможности использования современных технологий обучения, в том числе информационно-коммуникационных, и инновационные подходы к решению образовательных проблем;
- спланирована организация самостоятельной работы учащихся;



- продумано полноценное обеспечение образовательного процесса учебной литературой и дидактическими материалами;
- отражена деятельность учителя по развитию познавательной активности обучающихся, развитию их творческих способностей, исследовательских умений и навыков;
- продумана работа по формированию общеучебных умений и навыков, ключевых компетентностей учащихся;
- рабочая программа оформлена в соответствии с требованиями к делопроизводству.

#### 2.5 Структурными элементами рабочей программы являются:

- - титульный лист;
  - - пояснительная записка;
  - - содержание учебной программы;
  - - учебно-тематический план;
- требования к уровню подготовки обучающихся;
  - программно - методическое обеспечение программы;
  - контрольные параметры оценки достижений ГОС учащимися по предмету;
  - список литературы для учителя;
  - список литературы для учащихся;
  - перечень WEB-сайтов для дополнительного образования по предмету.

### 3. Порядок разработки рабочих программ элективных курсов, спецкурсов

#### 3.1. Основными принципами разработки рабочих программ элективных курсов являются:

- соответствие содержания и технологий обучения миссии учреждения;
- преемственность содержания и технологий обучения учащихся по годам и ступеням образования в школе;
- интеграция основного и дополнительного образования в школе;
- формирование готовности обучающихся к выбору профессии.

3.2. Рабочие программы элективных курсов разрабатываются учителями-предметниками, педагогами дополнительного образования по заданию директора лицея (или педагогического совета) на основании учебного плана.

3.3. Корректировка рабочих программ элективных курсов осуществляется в том же порядке, что и корректировка рабочих программ учебных предметов.

### 4. Деятельность педагога по разработке рабочей программы

4.1. Учитель разрабатывает свою рабочую программу на класс в соответствии с уровнем способностей обучающихся детей, качеством их учебных достижений, состоянием здоровья.

4.2. При составлении рабочей программы учитель должен обеспечить соответствие ее содержания следующим документам:

- Государственному образовательному стандарту по соответствующему предмету;
- Региональному (национально-региональному) стандарту начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования Ульяновской области;



- примерной программе по предмету, утвержденной Министерством образования и науки РФ или авторской программе, на основании которых педагог готовит рабочую программу;
- образовательной программе лицея;
- учебному плану лицея.

#### 4.4. В процессе разработки рабочей программы учителю необходимо провести

следующую работу:

- проанализировать содержание ГОС и программы по предмету;
- проанализировать требования к уровню подготовки обучающихся;
- проанализировать специфику класса, качество результата образования обучаемых;
- продумать пути учёта специфики класса в преподавании предмета;
- разработать учебно-тематическое планирование, определив объём практической составляющей курса;
- определить контрольные параметры, позволяющие выявить уровень освоения ГОС обучающимися; определить конкретно, по каким разделам, темам программы необходимо доработать, обновить, пополнить банк контрольно-измерительных материалов;
- проанализировать имеющиеся программно-методическое, материально-техническое обеспечение по предмету в соответствии с Требованиями к оснащению образовательного процесса в соответствии с содержательным наполнением учебных предметов федерального компонента государственного стандарта общего образования, определить его достаточность для реализации ГОС;
- в феврале учебного года представлять заместителю директора по учебно-воспитательной работе программно-методическое обеспечение преподавания своего предмета;
- проанализировать фонд имеющейся в библиотеке ОУ (в необходимом количестве) основной и дополнительной литературы по предмету. При отсутствии необходимой литературы в библиотеке (или ее недостаточности), заведующая библиотекой оформляет заявку на ее приобретение;
- определить достаточность методического обеспечения всех видов учебной работы (контрольные, практические, самостоятельные, лабораторные работы, проектирование и т.д.) и составление соответствующего плана его разработки;
- оформить рабочую программу в соответствии с требованиями, представить её на рассмотрение ШМО, согласование с заместителем директора по УВР, утверждение директором лицея.

### 5. Деятельность школьных методических объединений по рассмотрению рабочей программы.

#### 5.1. Школьное методическое объединение

- рассматривает рабочую программу по предмету, представленную педагогом, на соответствие ГОС, примерной либо авторской программе, на основании которой педагог составлял рабочую программу, образовательной программе лицея, учебному плану.
- в случае необходимости даёт рекомендации по доработке программы;
- заместитель директора согласует, педагогический совет лицея принимает, директор лицея утверждает приказом по лицейю рабочие программы на ступень и программу каждого педагога.



## **6. Деятельность заместителя директора по УВР.**

### 6.1. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе

- рассматривает программу на соответствие ФГОС, реализуемой программе, образовательной программе лицея, Положению о рабочей программе и утверждение директором лицея.

## **7. Деятельность директора по утверждению рабочей программы.**

### 7.1. Директор лицея

- рассматривает программу на соответствие ФГОС, реализуемой программе, Положению о рабочей программе;
- утверждает приказом по лицей;
- Директор лицея по ходатайству заместителя по УВР, или педагогов-предметников, или по решению школьного методического объединения учителей-предметников, а равно по своему усмотрению может направить отдельные (или все) рабочие программы учебных предметов и элективных курсов для проведения внешней экспертизы.