

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

В.Д. Нечаев

« 13 » 09 20 21 г.

№ 42-01-09/210/02

к приказу от

« 13 » 09 20 21 г.

№ 1533-н

ПРИНЯТО

решением ученого совета

Севастопольского

государственного университета

« 09 » 09 20 21 г.

Протокол № 1

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей программе учебного предмета (курса)
педагога, реализующего федеральный государственный
образовательный стандарт среднего общего образования в
Лицее-предуниверсарии

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Разработка рабочей программы	4
3. Оформление и структура рабочей программы	5
4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы	6
5. Делопроизводство.....	7
6. Заключительные положения.....	7
Приложение 1	9
Приложение 2.....	10
Приложение 3.....	11
Приложение 4.....	11

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе учебного предмета (курса) педагога, реализующего федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования в Лицее-предуниверсарии (далее – Положение) определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного предмета (курса) в Лицее-предуниверсарии федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Севастопольский государственный университет» (далее – Лицей, Университет).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативных правовых документов:

- 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 Минпросвещения России от 22.03.2021 № 115;
- федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413.

1.3. Рабочая программа учебного предмета (курса) (далее – рабочая программа) определяет объём, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения основной образовательной программы среднего общего образования обучающимися в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом (далее – ФГОС).

1.4. Рабочая программа как компонент основной образовательной программы Лицея является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом Лицея.

1.5. Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определённому учебному предмету (курсу). Рабочие программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы Лицея.

1.6. Задачи рабочей программы:

- практическая реализация ФГОС при изучении конкретного учебного предмета;
- определение содержания, объёма, порядка изучения учебных предметов с учётом целей, задач и особенностей образовательного процесса Лицея и контингента обучающихся.

1.7. Функции рабочей программы:

- определение содержания образования по учебному предмету на

Положение о рабочей программе учебного предмета (курса) педагога, реализующего федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования в Лицее-предуниверсарии

базовом и углублённом уровнях;

- получение представления о целях, содержании, последовательности изучения материала, а также способах достижения результатов освоения образовательной программы обучающимися;
- структурирование учебного материала, определение этапов обучения, количественных и качественных характеристик на каждом из этапов, в том числе для содержательного наполнения промежуточной аттестации обучающихся;
- создание условий для достижения планируемых результатов каждым обучающимся.

2. Разработка рабочей программы

2.1. Разработка, оформление и предоставление к рассмотрению и утверждению рабочих программ по конкретным учебным дисциплинам, курсам возлагается на педагогических работников Лицея.

2.2. Обязанности педагогического работника в части разработки, коррекции рабочих программ и мера ответственности за реализацию рабочей программы в полном объеме, определяются должностной инструкцией педагогического работника.

2.3. Рабочая программа по курсу (элективному, факультативному) составляется педагогом на учебный год и предоставляется для утверждения в срок до 15 августа текущего года.

2.4. Допускается разработка программы коллективом педагогических работников одного предметного методического объединения.

2.5. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один является структурным элементом образовательной программы, второй хранится у педагога.

2.6. Электронная копия рабочей программы каждой дисциплины размещается на сайте Университета в подразделе «Лицей-предуниверсарий» (<https://www.sevsu.ru>).

2.7. При составлении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующих документов:

- ФГОС среднего общего образования;
- примерной программе учебного предмета (курса) (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);
- основной образовательной программе Лицея;
- федеральному перечню учебников, утвержденных, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих программы общего образования;
- учебному плану в соответствии с профилем;
- настоящему Положению.

2.8. Рабочая программа является основой для создания педагогом

календарно-тематического планирования на каждый учебный год.

2.9. Если в примерной учебной программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, педагог в рабочей программе по предмету (курсу) распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплекты и индивидуальные особенности обучающихся.

2.10. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета обучающимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и повышенном уровнях.

3. Оформление и структура рабочей программы

3.1. Требования к оформлению рабочей программы:

3.1.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

3.1.2. Электронная версия рабочей программы формируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, верх – 1-2 см, низ – 1-2 см, слева (отступ) – 2-3 см, справа – 1-2 см, таблицы встраиваются непосредственно в текст. Титульный лист считается первым, но не нумеруется. Нумерация начинается со второй страницы внизу по центру.

3.1.3. Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием полных выходных данных (города и названия издательства, года выпуска, количества страниц документа (книги), если он используется.

3.2. Структура рабочей программы;

3.2.1. Титульный лист (приложение 1):

- полное наименование образовательного учреждения;
- грифы утверждения, рассмотрения рабочей программы;
- название учебного предмета (курса);
- указание уровня (параллели), где реализуется программа;
- фамилия, имя, отчество педагога разработавшего рабочую программу;

- срок реализации данной программы;

- название города;

- год разработки программы.

3.2.2. Пояснительная записка:

- рабочая программа разработана в соответствии с ФГОС;
- рабочая программа разработана на основе (примерная, авторская программа);
- кратко сформулированные общие цели и задачи учебного предмета (курса) для уровня обучения или параллели;
- рабочая программа ориентирована на учебник;
- срок реализации рабочей программы;

- изменения в содержании.

3.2.3. Планируемые результаты освоения учебного предмета (курса) конкретизируют соответствующий раздел, исходя из требований ФГОС общего образования. Кратко фиксируются ожидаемые результаты освоения обучающимися учебного предмета (курса).

Личностные результаты включают готовность и способность обучающихся к саморазвитию и личностному самоопределению.

Межпредметные результаты включают освоенные обучающимися межпредметные понятия и универсальные учебные действия (регулятивные, познавательные, коммуникационные).

3.2.4. Содержание учебного предмета (курса) включает краткое содержание учебного предмета по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС, перечень изучаемого материала путем описания основных содержательных линий с указанием форм организации и видов деятельности по курсам внеурочной деятельности.

3.2.5. Календарно-тематическое планирование оформляется в виде таблицы, состоящей из граф:

- последовательная нумерация уроков;
- планируемая и фактическая дата проведения урока;
- перечень тем, разделов и последовательность их изучения;
- количество часов на изучение каждой темы (раздела);
- виды и формы контроля.

3.3. Структурные элементы рабочей программы:

3.3.1. Рабочая программа курса содержит фактический материал, который должен быть распределен по темам (с указанием часов или в виде таблицы).

3.3.2. Тематическое планирование включает в себя сведения о наименовании разделов дисциплины, основные направления воспитательной деятельности, количество часов, отводимое на уроки, контрольные работы, лабораторно-практические и другие виды учебной деятельности (приложение 2).

3.3.3. Календарно-тематическое планирование не является частью рабочей программы и представляется в виде таблицы.

3.3.4. Структура таблицы календарно-тематического планирования выбирается каждым педагогом индивидуально, в зависимости от предметных требований и видения педагога (приложение 3).

4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

4.1. Рабочая программа рассматривается на заседании методического объединения, утверждается директором Лицея.

4.2. Утверждение рабочей программы осуществляется не позднее 30 августа.

4.3. Директор Лицея вправе провести экспертизу рабочих программ непосредственно в Лицее или с привлечением внешних экспертов на

соответствие требованиям:

- ФГОС;
- примерной программы учебного предмета, утвержденной Минобрнауки России (авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);
- федеральному перечню учебников;
- настоящему Положению.

4.4. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, директор Лицея накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

4.5. При наличии объективных причин, педагог вправе вносить в календарно-тематическое планирование коррективы: изменять последовательность уроков, внутри раздела (темы), переносить сроки проведения контрольных, практических работ при согласовании с директором Лицея.

4.6. Решение о внесении изменений в рабочие программы рассматривается и принимается методическим объединением Лицея, утверждается директором Лицея.

4.7. Директор Лицея осуществляет контроль реализации рабочих программ в региональной информационной системе города Севастополя, а также несет ответственность за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

4.8. Утвержденные рабочие программы входят в обязательную нормативную локальную документацию Лицея.

5. Делопроизводство

5.1. Методист Лицея осуществляет систематический контроль выполнения рабочих программ, их практической части, соответствием записей в классном журнале содержанию рабочих программ по итогам каждого учебного периода (полугодия, года).

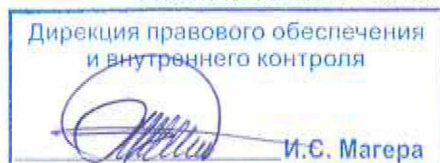
5.2. В случае невыполнения рабочей программы, по итогам проверки, педагог фиксирует необходимую информацию в листе корректировки в конце каждого полугодия (приложение 4).

5.3. Итоги проверки рабочих программ подводятся методическим объединением и отражаются в протоколах, распоряжениях по Лицею.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом ректора на основании решения, принятого ученым советом Университета.

6.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки изменений (дополнений) либо принятия Положения в новой редакции.



Положение о рабочей программе учебного предмета (курса) педагога, реализующего федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования в Лицее-предуниверсарии

6.3. Изменения или дополнения к настоящему Положению утверждаются приказом ректора на основании решения, принятого ученым советом Университета.

6.4. Настоящее Положение подлежит регистрации и хранению в составе документов организационно-распорядительного характера номенклатуры дел отдела делопроизводства и архивного обеспечения Дирекции административных процессов.



*Положение о рабочей программе учебного предмета (курса) педагога,
реализующего федеральный государственный образовательный
стандарт среднего общего образования в Лицее-предуниверситет*

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Лицей-предуниверсарий

«РАССМОТРЕНО»	«УТВЕРЖДАЮ»
на заседании методического объединения протокол № _____ от _____	Распоряжение № _____ от _____
Председатель методического объединения _____ / _____ /	Директор Лицея-предуниверсария Севастопольского государственного университета _____ / _____ /

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Физика

10 класс

Базовый уровень

2021/2022 учебный год

Учебник: _____

Составил должность
ФИО

Севастополь
20__ г.



Положение о рабочей программе по учебному предмету (курсу) педагога, реализующего федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования в Лицее-предуниверсарии

Пример тематического планирования

№ п/п	Наименование раздела, темы	Основные направления воспитательной деятельности	Всего часов	Из них:		
				уроки	Лабораторно- практические работы*	контрольные работы
1.						
2.						
3.						
Итого часов:						

*-если предусмотрено предметом

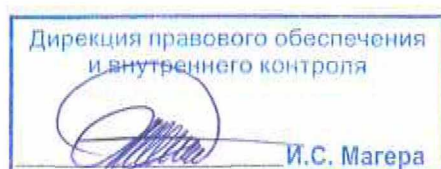
Календарно-тематическое планирование
по «_____» 10-Г класс
(всего 136 часов, 4 часа в неделю)
по учебнику....(не обязательный элемент)

Вариант-1

№ п/п	Дата план	Дата факт	Содержание урока	Примечания/ корректив
Тема1 (4 час.)				
1				
Тема 2 (кол-во час.)				
5				

Вариант-2

№ п/п	Дата		Тема урока примечание	Текущий и промежуточный. контроль(не обязательный элемент)	УУД Деятельность учащихся (не обязательный элемент)	Материалы к уроку (не обязательный элемент)
	план	факт				
Тема 1(4...ч)						
1						
Тема 2(.....ч)						
5						



*Положение о рабочей программе по учебному предмету (курсу) педагога,
реализующего федеральный государственный образовательный
стандарт среднего общего образования в Лицее-предуниверситете*

УТВЕРЖДАЮ

Директор Лицея-предуниверсария
Севастопольского государственного
университета

« ____ » ____ / ____ / ____

Лист корректировкирабочей программы
(календарно-тематического планирования (КТП) рабочей программы)

Предмет: _____

Класс: _____

Педагог: _____

2021/2022 учебный год

№ уро ка	Дата		Содержание урока	Причина корректировки	Способ корректировки
	по КТП	Факт проведения			
1					
2					
3					
4					
5					

«Согласовано»

Методист Лицея-предуниверсария Севастопольского
государственного университета

« ____ » « ____ » 202_г

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля

 И.С. Магера

*Положение о рабочей программе по учебному предмету (курсу) педагога,
реализующего федеральный государственный образовательный
стандарт среднего общего образования в Лицее-предуниверсарии*