



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
образования**

«Чеченский государственный университет»

Лицей

Положение о виде деятельности



«УТВЕРЖДАЮ»
ПЕРВЫЙ ПРОРЕКТОР
З.Б. Киндаров
З.Б. Киндаров
«20» июля 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СТРУКТУРЕ, ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИИ
РАБОЧИХ ПРОГРАММ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ**

«СОГЛАСОВАНО»
И.о. проректора по учебной работе и
информатизации
М.А. Буралова
М.А. Буралова
«17» июля 2017 г.

Грозный 2017

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Подготовил	Директор Лицея	М.Ш. Махмутов <i>Махмутов</i>	3 июля 2017 г.
Согласовал	Начальник отдела правового обеспечения	В.Х. Юсупов <i>Юсупов</i>	13 июля 2017 г.

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о структуре, порядке разработки и утверждении рабочих программ учебных предметов (далее – Рабочая программа) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования (далее – ФГОС СОО) утвержденного приказом МОиН РФ от 17.05.2012 № 413, с учетом внесенных изменений в ФГОС СОО утвержденных приказом МОиН РФ от 31.12.2015 № 1578 в части требований предъявляемых к рабочим программам отдельных учебных предметов и регламентирует порядок разработки и утверждения рабочих программ учебных предметов в Лицее.

1.1. Рабочая программа – нормативный документ (локальный нормативный акт лицея), определяющий содержание, объем, структуру учебного процесса по изучению конкретной учебной дисциплины, основывающийся на федеральном государственном образовательном стандарте и примерной программе по учебному предмету, рекомендованной (допущенной) федеральными органами образования.

1.2. Цель рабочей программы – планирование, организация, коррекция учебного процесса, управление учебным процессом по изучению учебной дисциплины.

1.3. Рабочая программа является составной частью основной образовательной программы лицея (далее – ООП) и направлена на достижение планируемых предметных результатов при освоении ООП согласно требованиям ФГОС соответствующего уровня и в соответствии с учебным планом лицея.

2. Структура рабочей программы

2.1. Рабочие программы предметов, курсов должны содержать¹:

2.1.1. планируемые предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса;

2.1.2. содержание учебного предмета, курса с указанием форм организации учебных занятий, основных занятий, основных видов учебной деятельности;

2.1.3. тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы (Приложение 2).

3. Общие требования к оформлению рабочей программы

- 3.1. Страницы текста программы должны соответствовать формату А-4.
- 3.2. Размеры полей: левое – 30 мм; правое – 15 мм; верхнее - 10 мм; нижнее – 10 мм.
- 3.3. Тип шрифта: Times New Roman.
- 3.4. Шрифт основного текста – 12 пт.
- 3.5. Шрифт заголовка структурной единицы - полужирный, размер 12 пт, выравнивание по центру.
- 3.6. Междустрочный интервал – одинарный.
- 3.7. Выравнивание основного текста – по ширине.

- 3.8. Абзацный отступ – 1,25 см.
- 3.9. Страницы текста рабочей программы нумеруются арабскими цифрами, устанавливается сквозная нумерация по всему документу.
- 3.10. Каждый новый раздел программы, содержание учебного материала и т.д. располагается на новой странице.
- 3.11. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. На титульном листе номер страницы не проставляется.
- 3.12. Титульный лист рабочих программ, реализующихся в лицее имеет единую форму (Приложение 1).

¹Приказы МОиН РФ от 31.12.2015 № 1576; №1577; №1578.

Письмо от 28.10.2015 № 08-1786 Департамента государственной политики в сфере общего образования. «О рабочих программах учебных предметов»

4. Технология разработки рабочей программы

4.1. Рабочая программа составляется учителем-предметником, на учебный год или уровень общего образования.

4.2. Проектирование содержания образования на уровне учебного предмета (курса) осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины (образовательной области), (п.3 ч.3. ст.47² ФЗ «Об образовании в РФ» № 273-ФЗ от 29.12.2012г).

4.3. Допускается разработка Рабочей программы коллективом педагогов одного учебного предмета или методического объединения.

4.4. Учитель-составитель Рабочей программы несет персональную ответственность за ее содержательную часть.

4.5. Количество часов по предмету в Рабочей программе должно соответствовать количеству часов по учебному плану школы.

Педагогические работники обязаны осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, дополнительных курсов, дисциплин (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой³ (п.1. ч.1. ст.48 ФЗ «Об образовании в РФ» № 273-ФЗ).

4.6. При разработке Рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- Федеральному государственному образовательному стандарту соответствующего уровня;
- Примерной программе по предмету, утвержденной Министерством образования и науки РФ;
- Региональному компоненту общего образования Чеченской Республики по соответствующему предмету (при наличии);
- Основной образовательной программе лица;
- Учебному плану лица.

5. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

5.1. Порядок утверждения рабочей программы в Лицее предполагает следующие этапы:

5.2. Педагог представляет рабочую программу на рассмотрение методическому объединению учителей на предмет соответствия установленным требованиям. В протоколе заседания методического объединения педагогов-предметников указывается факт

рассмотрения и соответствия рабочей программы установленным требованиям. На титульном листе Рабочей программы ставится гриф «Рассмотрена на заседании кафедры Протокол №.... от» с подписью руководителя методического объединения.

5.3. Рабочие программы представляются заместителю директора по УВР, который проводит согласование рабочей программы. На титульном листе Рабочей программы ставится гриф «СОГЛАСОВАНО. Зам. директора (подпись) /ФИО/» с подписью заместителя директора по УВР.

5.4. Рабочая программа принимается на Педагогическом совете Лицея. На титульном листе Рабочей программы ставится гриф «Принята на Педагогическом совете. Протокол №.... от.....».

5.5. Заместитель директора по УВР готовит проект приказа на утверждение рабочих программ.

5.6. Руководитель образовательной организации приказом по основной деятельности утверждает рабочую программу. На титульном листе ставится гриф «Утверждено приказом директора Лицея от ___ №__».

² ст. 47. Правовой статус педагогических работников. Права и свободы педагогических работников, гарантии их реализации, ч.3 – академические права и свободы педагогических работников

ЛИЦЕЙ ФГБОУ ВО «ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

И.о. проректора по учебной работе и
информатизации ФГБОУ ВО «Чеченский
государственный университет»

к.э.н. __ _____ М.А. Буралова

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА
«РУССКИЙ ЯЗЫК»
10 КЛАСС
2017-2018 учебный год**

Разработана учителем русского языка
Доцентом кафедры
Давлеткиреевой Лидией Махмудовной

Грозный
2017 г.

ЛИЦЕЙ ФГБОУ ВО «ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

по русскому языку

(название предмета)

Количество часов: всего - 102 ч., в неделю - 3 часа.

Учебник: «РУССКИЙ ЯЗЫК» 10 класс

Учитель: Давлеткиреева Л.М.
(Ф.И.О. учителя)

ЛИЦЕЙ ФГБОУ ВО «ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**Календарно-тематическое планирование по русскому языку
(название предмета)**

10 класс

№ п/п	Тема урока	Кол-во часов	Форма урока	Раздел (часы)		
				Планируемые результаты	Дата проведения	
					по плану	фактически