

Рассмотрено
на МО учителей-
предметников
протокол № 10
от «14» мая 2013 г.

Принято на НМС
протокол № 8
от «16» мая 2013 г.



Положение о рабочей программе МКОУ «Лицей №1»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ № 373 от 06 октября 2009 года «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования», Приказом Министерства образования и науки РФ от 17 декабря 2010 г. № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» с изменениями и дополнениями Приказом Минобрнауки России от 29 декабря 2014 г. № 1644); уставом, а также в соответствии с рекомендациями по разработке рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в образовательных учреждениях Курганской области, реализующих образовательные программы общего образования (Приложение к письму ИПКиПРО Курганской области от 15 февраля 2010 г. № 99).

1.2. Рабочая программа по учебному предмету - это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований Федерального государственного образовательного стандарта общего образования по конкретному предмету учебного плана общеобразовательного учреждения. Учебная программа определяет назначение и место учебной дисциплины в подготовке учащегося, ценностные ориентиры и цели, состав и логическую последовательность усвоения элементов содержания, выявляет уровень достижения планируемых результатов освоения учащимися основной образовательной программы образовательного учреждения.

1.3. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности Лицея в рамках реализации образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы дополнительного образования;
- программы элективных курсов, курсов по выбору;
- программы факультативных курсов.

1.4. Настоящее Положение устанавливает порядок разработки, требования к структуре, содержанию и оформлению, процедуре утверждения рабочих программ.

2. Права

Составители рабочей программы имеют право:

- включать самостоятельно дополнительные темы по сравнению с примерными государственными программами учебных предметов, перечень лабораторных работ и практических занятий, а также количество часов могут отличаться от рекомендованных примерной программой. Но при этом уровень подготовки учащихся должен соответствовать планируемым результатам освоения программы, определенным федеральным государственным образовательным стандартом;
- раскрывать самостоятельно содержание разделов, тем, обозначенных в федеральном государственном образовательном стандарте, опираясь на научные школы и учебные пособия (из федерального перечня), которые он считает целесообразными;
- устанавливать самостоятельно последовательность изучения учебного материала;
- распределять самостоятельно время, отведенное на изучение курса, между разделами и темами по их значимости;
- приводить самостоятельно в соответствие количество часов программы с количеством часов, отведенным на изучение предмета учебным планом Лицея;
- разрабатывать самостоятельно перечень практических занятий;
- включать самостоятельно материал регионального компонента в объеме выделенных на данный предмет учебных часов;
- выбирать, исходя из стоящих перед учебным предметом задач, технологии обучения и контроля подготовленности учащихся по предмету.

3. Ответственность

3.1. В соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 28) образовательное учреждение обеспечивает реализацию в полном объеме

образовательных программ.

3.2. Составители при разработке программы обязаны учитывать требования федерального государственного образовательного стандарта.

3.3. Объем изменений должен составлять не более 20% на уровне НОО, не более 30% на уровне ОО

4. Разработка рабочей программы

4.1. Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам, элективным и факультативным курсам относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

4.2. Рабочая программа по учебному предмету разрабатывается учителем (группой учителей, специалистов по данному предмету).

4.3. Рабочая программа учебного предмета может быть единой для всех работающих в Лицее учителей или индивидуальной. В учебном процессе может быть использована рабочая программа, разработанная другими учителями, а также утвержденная в предыдущие годы, если в нее не внесено никаких изменений.

4.4. Рабочая программа по учебному предмету разрабатывается на основе федерального государственного образовательного стандарта, примерной программы по учебному предмету, авторской программы, материалам авторского учебно-методического комплекса.

4.5. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- федеральному государственному образовательному стандарту;
- примерной программе по предмету, утвержденной Министерством Образования и Науки РФ, авторской программе;
- учебному плану Лицея;
- федеральному перечню учебников.

4.6. Рабочие программы составляются на уровень обучения (начальное общее, основное общее, среднее общее образование) или на один учебный год.

4.7. Рабочая программа учебного предмета должна быть оформлена в соответствии с требованиями, в компьютерном варианте (шрифт Times New Roman, основной текст кегль 12, интервал 1, все поля – 1,27 см.).

4.8. Рабочие программы по элективным, факультативным и дополнительным образовательным курсам при отсутствии авторской программы могут быть составлены на основе учебной литературы и учебно-методического комплекта.

5. Структура и составляющие рабочей программы

5.1. Структура рабочей программы.

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- планируемые результаты освоения данной программы (в соответствии с ФГОС должны быть определены личностные, метапредметные и предметные результаты освоения учащимися программы);
- учебно-тематический план;
- содержание учебного предмета;
- тематическое планирование;
- контроль уровня достижения планируемых результатов освоения программы;
- описание необходимого материально-технического, учебно-методического и информационного обеспечения образовательного процесса.

Если программа составляется не на один год обучения, в ней по каждому году обучения должны быть учебно-тематический план, содержание учебного предмета, планируемые результаты освоения, тематическое планирование.

5.2. Титульный лист рабочей программы содержит:

- наименование образовательного учреждения (согласно Уставу);
- грифы рассмотрения, согласования и утверждения рабочей программы (согласно положению);
- наименование учебного предмета (в соответствии с Базисным учебным планом и учебным планом лицея);
- указание класса;
- сведения об учителе (учителях) - составители рабочей программы (ФИО, должность, категория);
- год разработки.

5.3. Пояснительная записка. Указываются нормативный документ, примерная и авторская программа, а также используемый учебно-методический комплект, на основе которых разработана рабочая

программа. В пояснительной записке должно быть отражено: общая характеристика предмета, цели и задачи, ценностные ориентиры содержания учебного предмета, место данного предмета в решении задач формирования универсальных учебных действий и в учебном плане, особенности организации учебного процесса по предмету: предпочтительные методы, средства обучения, формы организации учебной деятельности, образовательные технологии, виды и методы контроля знаний, умений, навыков учащихся, сформированности УУД; отличительные особенности рабочей программы по сравнению с примерной и авторской программами.

5.4. Планируемые результаты освоения данной программы по предмету.

Требования разрабатываются в соответствии с ФГОС, планируемыми результатами освоения основной образовательной программы лица. В соответствии с ФГОС должны быть отражены группы личностных, регулятивных, познавательных, коммуникативных, предметных результатов. Каждая группа планируемых результатов должна быть представлена двумя уровнями: уровнем актуальных действий и уровнем зоны ближайшего развития. Первый уровень планируемых результатов относительно универсальных учебных действий (личностных, регулятивных, познавательных, коммуникативных) описывается в блоке «Ученик научится». Второй уровень планируемых результатов описывается в блоке «Ученик получит возможность научиться».

Планируемые результаты должны быть преемственны по уровням общего образования и учебным предметам.

5.5. В учебно-тематическом плане должны быть отражены последовательность изучения разделов и тем программы, количество часов, отведенное на изучение раздела, количество часов, отведенное на практические (лабораторные) и контрольные работы с учетом специфики предмета. Наименования разделов учебно-тематического плана, количество часов должно быть в строгом соответствии с разделом «Содержание учебного предмета» по классам.

№	Наименование разделов и тем	Количество часов	В том числе:	
			практические работы	контрольные работы
Всего:				

5.6. Содержание учебного предмета

Перечисляются изучаемые разделы и темы с указанием количества часов. При описании содержания тем рабочей программы устанавливается следующая последовательность изложения материала:

- название раздела, темы;
- содержание учебной темы (раздела), перечисление всех дидактических единиц;
- необходимое количество часов для изучения темы (раздела).

5.7. Тематическое планирование является основой для создания учителем календарно-тематического планирования учебного предмета (курса), включает содержание предмета с указанием количества часов, отводимое на изучение каждой темы и характеристику основных видов деятельности учащихся.

5.8. Структурный компонент рабочей программы «Контроль уровня достижения планируемых результатов освоения программы» включает материалы в виде тестовых, контрольных работ и др. для оценки освоения школьниками содержания учебного материала (по итогам года).

5.9. Материально-технического, учебно-методического и информационного обеспечение образовательного процесса включает список литературы в соответствии с требованиями ГОСТа, используемый учителем учебно-методический комплекс, описание необходимых и имеющихся в Лице печатных пособий, экранно-звуковых пособий, в том числе в цифровом виде, технических средств обучения, игр, учебно-практического и учебно-лабораторного оборудования; натуральных объектов и др.

5.10. Приложение: календарно-тематическое планирование.

5.10.1. Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) является основой для создания учителем календарно-тематического планирования учебного курса. Календарно-тематическое планирование осуществляется на учебную четверть, полугодие, год и хранится у учителя.

5.10.2. Структура календарно-тематического планирования включает перечень разделов и тем, указывается количество часов, отводимое на изучение каждой темы; номера уроков и даты проведения уроков, элементы содержания, планируемые результаты в соответствии с ФГОС, вид и форма контрольно-оценочной деятельности, необходимое материально-техническое обеспечение. Сроки прохождения определенных тем указываются по календарю текущего года в границах недели (возможна запись в две колонки (план, факт) с конкретными датами)

5.10.3. Каждый отчетный период (четверть, полугодие) календарно-тематическое планирование соотносится с классным журналом и отчетом учителя о прохождении программного материала. В случае их расхождения учитель обосновывает и вносит изменения в календарно - тематическое планирование, обеспечивая условия для прохождения программы в полном объеме за меньшее или большее количество

учебных часов.

5.10.4. В соответствии с календарно-тематическим планированием заполняется классный журнал. Если тема изучается в продолжение нескольких уроков, то в классном журнале не рекомендуется повторять ее несколько раз. В этом случае в классном журнале записывают фактическое содержание темы.

6. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

6.1. Рабочая программа разрабатывается учителем или группой учителей, обеспечивающими преподавание учебного предмета в соответствии с учебным планом Лицея, для конкретного класса.

6.2. Разработанная рабочая учебная программа должна сначала рассматриваться на заседании соответствующего методического объединения учителей на предмет ее соответствия требованиям федерального государственного образовательного стандарта, а также основной образовательной программе Лицея, содержанию авторской программы.

6.3. Решение методического объединения учителей отражается в протоколе заседания (заключение об одобрении или доработке рабочей программы), при положительном заключении на титульном листе рабочей программы ставится гриф: «РАССМОТРЕНО _____ Протокол заседания методического объединения учителей от ____№____.»

6.4. После этого рабочая программа принимается на Научно-методическом совете лицея, проверяется наличие учебника, предполагаемого для использования, в федеральном перечне. На титульном листе рабочей программы ставится гриф: «ПРИНЯТО _____ Протокол заседания НМС от ____№____.»

6.5. После согласования рабочую программу утверждает директор Лицея, ставит гриф утверждения на титульном листе. На титульном листе рабочей программы ставится гриф «УТВЕРЖДАЮ _____ . Директор МКОУ «Лицей №1» (подпись)». Расшифровка подписи. Дата.

6.6. Директором Лицея издается приказ об утверждении рабочих учебных программ по каждому предмету (курсу).

6.7. Утверждение рабочих учебных программ по учебным предметам осуществляется до начала учебного года, но не позднее 31 августа текущего учебного года.

6.8. Программа утверждается на срок не более 5 лет.

6.9. Один экземпляр утвержденных рабочих учебных программ хранится в документации Лицея у заместителя директора по УВР, второй экземпляр передается учителю для осуществления учебного процесса.

6.10. Администрацией Лицея осуществляется предварительная проверка (до рассмотрения и утверждения) составленной рабочей программы на соответствие требованиям ФГОС и данному Положению, а также ведется периодический контроль за реализацией и выполнением рабочих учебных программ.

6.11. Рабочие программы, являющиеся авторскими, проходят дополнительно процедуру внутреннего и внешнего рецензирования. Внутреннее рецензирование проводится в общеобразовательном учреждении высоко квалифицированным учителем соответствующего учебного предмета. Внешняя рецензия осуществляется по заявке общеобразовательного учреждения: - для программ учебных предметов (курсов, модулей) компонента образовательного учреждения - в ГАОУ ДПО «Институт развития образования и социальных технологий»; для программ элективных курсов и курсов по выбору в рамках предпрофильной подготовки, факультативных курсов - в муниципальных методических службах.

Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия не ограничен.

ПРИЛОЖЕНИЕ

Образец оформления титульного листа рабочей программы

«РАССМОТРЕНО»	«ПРИНЯТО»	«УТВЕРЖДАЮ»
на заседании МО _____	на заседании НМС	Директор МКОУ «Лицей №1»
протокол № ____	протокол № ____	Приказ № __ от «__» ____ 20__ г.
от «__» ____ 20__ г.	от «__» ____ 20__ г.	

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПО _____
ДЛЯ УЧАЩИХСЯ _____ КЛАССА**

Составитель _____