

Введено в действие
приказом директора МОУ лицея №4
от «06» сентября 2015 г.
№ 91


В. Н. Сушкова

Утверждено на заседании
педагогического совета
МОУ лицея №4
протокол № 7 от 03.04 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ № 01-24-2-48 о порядке разработки, утверждения и структуре рабочих программ учебных предметов (ФГОС) муниципального общеобразовательного учреждения «Лицея №4 Красноармейского района Волгограда»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта основного общего образования, Уставом муниципального общеобразовательного учреждения «Лицея № 4 Красноармейского района Волгограда» (далее – Лицея) и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа по учебному предмету – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований ФГОС, к минимуму содержания, уровню подготовки учащихся и результату образования учащихся основной ступени образования по конкретному предмету учебного плана Лицея.

1.3. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области). Программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы основного общего образования.

Задачи программы:

– дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);

– конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента учащихся.

1.4. Функции рабочей программы:

– нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;

- целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися, а также степень их трудности;
- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.

1.5. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности ОУ в рамках реализации основной образовательной программы основного общего образования, относятся программы по учебным предметам.

2. Разработка рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей, методическим объединением). Допускается использование авторских методических разработок рабочих программ и календарно-тематического планирования. При этом к «Титульному листу» учитель прикладывает Рабочую программу, календарно – тематическое планирование. Если в авторскую методическую разработку внесены изменения, учитель отражает это в «Пояснительной записке».

2.3. Рабочие программы разрабатываются по уровням образования или на один класс, параллель.

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

- федеральному государственному образовательному стандарту основного общего образования;
- требованиям к результатам освоения основной образовательной программы основного общего образования;
- программе формирования универсальных учебных действий;
- основной образовательной программе основного общего образования;
- примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);
- федеральному перечню учебников.

2.5. Структура Рабочей программы учебного предмета может быть единой для всех работающих в Лицее учителей или индивидуальной.

2.6. Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) является основой для создания учителем **календарно-тематического планирования учебного предмета на каждый учебный год.**

2.7. Если в примерной или авторской программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в рабочей программе распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплексы и индивидуальные особенности учащихся.

3. Структура, оформление и составляющие рабочей программы

3.1. Рабочая программа учебного предмета должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 11-14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

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

3.2. Структура рабочей программы

- 1) Титульный лист.
- 2) Пояснительная записка, в которой конкретизируются общие цели основного общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса.
- 3) Общую характеристику учебного предмета, курса.
- 4) Описание места учебного предмета, курса в учебном плане.
- 5) Описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета.
- 6) Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса.
- 7) Содержание учебного предмета, курса.
- 8) Календарно-тематическое планирование с указанием основных видов учебной деятельности учащихся.
- 9) Описание материально-технического обеспечения образовательного процесса.
- 10) Приложения к программе.

3.3. Структурные элементы рабочей программы педагога

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	- полное наименование образовательного учреждения; - гриф утверждения программы (рассмотрено на заседании МО учителей предмета, согласование с заместителем директора по УВР и директором Лицея с указанием даты);

	<ul style="list-style-type: none"> - название учебного курса, для изучения которого написана программа; - указание параллели, класса, где реализуется программа; - фамилия, имя и отчество разработчика программы (одного или нескольких), - название населенного пункта; - год разработки программы
Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none"> - кому адресована программа: тип ОУ (общеобразовательное), вид (лицей) и определение класса учащихся; - особенность по отношению к ФГОС ООО - концепция (основная идея) программы; - обоснованность (актуальность, новизна, значимость); - кратко формулируются общие цели учебного предмета для ступени обучения; - сроки реализации программы; - основные принципы отбора материала и краткое пояснение логики структуры программы, включая раскрытие связей основного и дополнительного образования по данному предмету (при наличии таковых); - предполагаемые результаты; - кратко излагается система оценки достижений учащихся; - указывается основной инструментарий для оценивания результатов; - приводится используемая в тексте программы система условных обозначений.
Общая характеристика учебного предмета, курса	<ul style="list-style-type: none"> - указывается примерная или авторская программа, на основе которой разработана рабочая программа (издательство, год издания); - конкретизируются общие цели и задачи основного общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса; - общая характеристика учебного процесса: основные технологии, методы, формы обучения и режим занятий; - логические связи данного предмета с остальными предметами (разделами) учебного плана;
Описание места учебного предмета, курса в учебном плане	В течение, какого времени изучается, за счет каких часов реализуется, недельное и годовое количество часов
Описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета	Конкретизируют личностный, социальный и государственный заказ системе образования, выраженный в Требованиях к результатам освоения основной образовательной программы
Личностные, метапредметные и предметные	Требования к уровню подготовки учащихся, учащихся по данной программе. Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, кур-

<p>результаты освоения конкретного учебного предмета, курса</p>	<p>са в соответствии с требованиями ФГОС и авторской программы конкретизируются для каждого класса; могут быть дифференцированы по уровням</p> <p>Требования к подготовке учащихся по предмету в полном объеме совпадают с требованиями ФГОС и примерной (авторской) программой по предмету или примерными учебными программами (для интегрированного курса).</p> <p>Требования задаются в деятельностной форме (что в результате изучения учебного предмета учащиеся должны знать, уметь, использовать в практической деятельности и повседневной жизни).</p>
<p>Содержание тем учебного курса</p>	<ul style="list-style-type: none"> - перечень и название раздела и тем курса; - необходимое количество часов для изучения раздела, темы; - содержание учебной темы: - основные изучаемые вопросы; - практические и лабораторные работы, творческие и практические задания, экскурсии и другие формы занятий, используемые при обучении; - требования к знаниям и умениям учащихся к концу изучения раздела; - формы и вопросы контроля; - возможные виды самостоятельной работы учащихся - формируемые универсальные учебные действия
<p>Календарно-тематическое планирование с указанием основных видов учебной деятельности учащихся</p>	<ul style="list-style-type: none"> - перечень разделов, тем и последовательность их изучения; - количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы; - темы отдельных уроков и учебные материалы к ним - вид занятий (теоретические или практические, количество часов); - указание на виды деятельности учащихся - конкретизируются формы и методы контроля.
<p>Описание материально-технического обеспечения образовательного процесса</p>	<p>Средства обучения: учебно-лабораторное оборудование и приборы, технические и электронные средства обучения и контроля знаний учащихся, учебная и справочная литература, цифровые образовательные ресурсы, демонстрационный и раздаточный дидактический материал. Список рекомендуемой учебно-методической литературы должен содержать используемый учителем учебно-методический комплекс (УМК) с обязательным указанием учебника и учебных пособий для учащихся и содержать полные выходные данные литературы. Перечень компонентов учебно-методического комплекса, обеспечивающего реализацию рабочей программы: Базовый учебник Дополнительная литература для учителя и учащихся, Перечень Интернет ресурсов и других электронных информационных источников.</p>

	Перечень обучающих справочно-информационных, контролирующих и прочих компьютерных программ, используемых в образовательном процессе			
Приложения к программе (в отдельной папке)	<ul style="list-style-type: none"> - основные понятия курса; - контрольно-измерительные материалы - темы проектов; - темы творческих работ; - примеры работ и т.п.; - методические рекомендации. 			
Лист корректировки календарно-тематического планирования	Оформляется в случае несоответствия планируемой даты проведения урока фактической дате.			
	№ раздела, наименование	Количество часов		Примечание
		план	факт	

3.4. Календарно-тематическое планирование оформляется в виде таблицы. Образец оформления. (Приложение № 1,2).

4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

4.1. Рабочая программа анализируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе Лицея на предмет соответствия программы учебному плану Лицея и требованиям государственного образовательного стандарта; проверяется наличие учебника, предполагаемого для использования, в федеральном перечне. На титульном листе рабочей программы ставится гриф согласования: РАССМОТРЕНО: руководитель МО (подпись), расшифровка подписи, дата, СОГЛАСОВАНО заместитель директора по УВР (подпись). Расшифровка подписи. Дата.

4.2. После согласования рабочую программу утверждает директор Лицея. Ставит гриф утверждения на титульном листе.

4.3. Рабочие программы, являющиеся авторскими, проходят дополнительно процедуру внутреннего и при необходимости внешнего рецензирования. Внутреннее рецензирование проводится в общеобразовательном учреждении высококвалифицированным учителем соответствующего учебного предмета.

Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия не ограничен (или до момента введения нового Положения).

муниципальное общеобразовательное учреждение
«Лицей № 4 Красноармейского района Волгограда»

РАССМОТРЕНО

на заседании методического объединения учителей

Протокол № _____
от _____ 20__ г.
руководитель МО _____

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по УВР

_____/_____/_____
_____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

_____/_____/_____
_____ 20__ г.

Рабочая программа
по _____
для _____ **класса**

Составитель программы: _____, учитель _____ МОУ лицея № 4
ФИО

_____ г.

№ урока	Тема и тип урока	Планируемые результаты обучения		Характеристика основных видов деятельности	Творческая, исследовательская, проектная деятельность	Форма контроля	Домашнее задание	Дата проведения	
		Предметные умения (освоение предметных знаний)	Универсальные учебные действия (научатся учиться)					план	факт
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		Наименование раздела программы Раздел 1. (... ч)							

Прошито,
пронумеровано
и скреплено печатью

8 (восемь)) лист

Директор МОУ лицея № 4
В.Н.Сушкова

