



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Лицей» г. Лесосибирска

В.М.Федосеева

« 30 » августа 2016 г.

Положение ~ 99

о Рабочей программе по учебному предмету (курсу) педагога, осуществляющего функции введения ФГОС НОО, ФГОС ООО, БУП – 2004г (СОО), ФГОС СОО

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Рабочей программе по учебному предмету (курсу) педагога, реализующего ФГОС НОО и ФГОС ООО (далее – Рабочая программа), разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» ст.2, п.9, в соответствии с требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта начального общего образования и основного общего образования (далее ФГОС), Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей»(далее лицей)

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения Рабочей программы учебного предмета (курса).

1.3. Рабочая программа, утвержденная лицеем - это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения основной образовательной программы начального образования обучающимися, основной образовательной программы общего образования обучающимися в соответствии с ФГОС в условиях ОО.

1.4. К Рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности ОО в рамках реализации образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы внеурочной деятельности;
- программы элективных курсов, курсов по выбору;
- программы факультативных занятий.

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

1.6. Цель Рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету (предметной области). Рабочие программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы ОО.

Задачи Рабочей программы:

- сформировать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета;
- определить содержание, объем, порядок изучения учебных предметов с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.7. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;
- определяет содержание образования по учебному предмету на базовом и повышенном уровнях;
- обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету;
- включает модули регионального предметного содержания;
- создает условия для реализации системно-деятельностного подход.

2. Разработка Рабочей программы

2.1. Разработка Рабочих программ относится к компетенции лица и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочие программы составляются на уровень обучения.

2.3. Рабочая программа по курсу (элективному, факультативному) составляется учителем-предметником на учебный год.

2.4. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета/ курса осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины (образовательной области).

2.5. Допускается разработка Рабочей программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения.

2.6. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один является структурным элементом образовательной программы и хранится в электронном виде на сервере лица, второй хранится у учителя.

2.7. При составлении, принятии и утверждении Рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- федеральному государственному образовательному стандарту;
- примерной программе по учебному предмету (курсу);
- авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию;
- основной образовательной программе ОО;
- учебно-методическому комплексу (учебникам).

2.8. Рабочая программа является основой для создания учителем календарно-тематического планирования на каждый учебный год.

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

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

3. Оформление и структура Рабочей программы

3.1. Рабочая программа должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения.

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)).

3.2. Оформление рабочей программы

1. Титульный лист.

2. Пояснительная записка.

3. Общая характеристика предмета.

4. Описание места учебного предмета в учебном плане.

5. Описание ценностных ориентиров содержания учебного плана.

6. Личностные, метапредметные и предметные результаты.

7. Содержание учебного предмета, курса.

8. Тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности учащихся.

9. Описание материально – технического, учебно-методического

4. Содержание программы

4.1. Титульный лист должен содержать:

- наименование образовательного учреждения;
- Название курса, для изучения которого написана программа;
- Указание параллели, на которой изучается курс;

-гриф утверждения программы;

-год составления программы.

4.2.В тексте пояснительной записки следует указать:

-на основе какой конкретной программы разработана;

-внесенные изменения в примерную или авторскую программу и их обоснование;

-используемый учебно-методический комплект (в соответствии с Образовательной программой лица);

-количество часов, на которое рассчитана рабочая программа.

4.3. Тематический план представлен в виде таблицы (приложение №1)

Календарно-тематическое планирование включает разделы:

-Наименование раздела, тема урока.

-Количество часов.

-Тип урока.

-Элементы содержания.

-Требования к уровню подготовки учащихся.

-Вид контроля. Виды самостоятельной работы.

-Практическая часть программы.

Приложение №1.

Тематическое планирование.

Наименование раздела. Тема урока	Количество часов	Тип урока	Элементы содержания	Требования к уровню подготовки учащихся	Вид контроля. Вид самостоятельной работы.	Практическая часть программы.

5. Рассмотрение и утверждение Рабочей программы.

5.1.Разработка и утверждение Рабочей программы по учебному предмету (курсу) относится к компетенции лица и реализуется ей самостоятельно.

5.2 Рабочие программы рассматриваются на МО, согласовываются с заместителем директора и координационно-методическим советом. Оформляется протоколом.

5.3 Рабочие программы утверждаются директором лица. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, директор накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

5.4. Руководитель ОО вправе провести экспертизу Рабочих программ непосредственно в ОО или с привлечением внешних экспертов на соответствие требованиям федерального государственного образовательного стандарта, примерной программе учебного предмета, утвержденной Министерством образования и науки РФ (авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию); федеральному перечню учебников; положению о разработке Рабочих программ ОО.

5.5. Утвержденные Рабочие программы являются составной частью основной образовательной программы ОО, входят в обязательную нормативную локальную документацию ОО.

5.6. Администрация лица осуществляет контроль реализации Рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.

5.7 Лицей несет ответственность в соответствии с действующим законодательством в образовании за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

6. Делопроизводство

6.1.Администрация лица осуществляет систематический контроль за выполнением Рабочих программ, их практической части, соответствием записей в классном журнале содержанию Рабочих программ по итогам каждого учебного периода (четверти, года).

6.2. В случае невыполнения Рабочей программы, по итогам проверки, учитель фиксирует необходимую информацию в листе корректировки в конце каждого полугодия.

6.3. Итоги проверки Рабочих программ подводятся на административном совещании.