

РАССМОТРЕНО
на педагогическом совете
«26» марта 2015 г.
Протокол № 4

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Лицей №3»
Е.В.Савостина
«06» апреля 2015 г.
Приказ № 44/А

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ
учебного предмета,
учебного курса, элективного курса,
курса дополнительного образования,
внеурочной деятельности, модуля**

1. Общие положения

- 1.1. Положение о рабочей программе учебного предмета (учебного курса, элективного курса, курса дополнительного образования, внеурочной деятельности, модуля) (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», требованиями федерального компонента государственного образовательного стандарта, федерального государственного образовательного стандарта, приказом Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края от 02.09.2014 № 4664.
- 1.2. Рабочая программа учебного предмета (учебного курса, элективного курса, курса дополнительного образования, внеурочной деятельности, модуля) – нормативный документ лицея, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебного предмета (учебного курса, элективного курса, курса дополнительного образования, внеурочной деятельности), является частью основной образовательной программы соответствующего уровня общего образования лицея.
- 1.3. Цель рабочей программы – создать условия для планирования, организации и управления образовательными отношениями по определенному учебному предмету (учебному курсу, элективному курсу, курсу дополнительного образования, внеурочной деятельности, модулю), обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы соответствующего уровня образования.
- Задачи рабочей программы:
- дать представление о практической реализации ФК ГОС/ФГОС при изучении конкретных учебных предметов (учебных курсов, элективных курсов, курсов дополнительного образования, внеурочной деятельности, модулей);
 - определить содержание, объем, порядок изучения учебных предметов (учебных курсов, элективных курсов, курсов дополнительного образования,

внеурочной деятельности, модуля) – нормативный документ лицея, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебного предмета (учебного курса, элективного курса, курса дополнительного образования, внеурочной деятельности), является частью

основной образовательной программы соответствующего уровня общего образования лица.

1.1. Цель рабочей программы – создать условия для планирования, организации и управления образовательными отношениями по определенному учебному предмету (учебному курсу, элективному курсу, курсу дополнительного образования, внеурочной деятельности, модулю), обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы соответствующего уровня образования.

Задачи рабочей программы:

- дать представление о практической реализации ФК ГОС/ФГОС при изучении конкретных учебных предметов (учебных курсов, элективных курсов, курсов дополнительного образования, внеурочной деятельности, модулей);
- определить содержание, объем, порядок изучения учебных предметов (учебных курсов, элективных курсов, курсов дополнительного образования, внеурочной деятельности, модулей) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса и контингента обучающихся.

1.2. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание образования лица в рамках реализации основной образовательной программы, относятся:

- программы учебных предметов;
- программы элективных курсов;
- программы курсов по выбору;
- программы внеурочной деятельности;
- программы дополнительного образования;
- программы учебных модулей.

1.5. Функции рабочей программы:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагающая, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- определяющая, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;
- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения 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.

2. Технология разработки рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение рабочей программы по учебному предмету (учебному курсу, элективному курсу, курсу дополнительного образования, внеурочной деятельности, модулю) относится к компетенции лица и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем (педагогом) или группой учителей (педагогов).

2.3. Рабочая программа составляется сроком на один учебный год или уровень обучения (начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование).

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

- федеральному компоненту государственного образовательного стандарта (ФК ГОС) по предмету или федеральному государственному образовательному стандарту (ФГОС);

- учебному плану лица;

- годовому календарному учебному графику;

- требованиям к результатам освоения основной образовательной программы;

- основной образовательной программе;

- примерной программе по отдельным учебным предметам общего образования;

- авторской программе к линиям учебников, входящих в федеральный перечень, рекомендованных и допущенных Минобрнауки РФ к использованию в образовательном процессе.

2.5. Виды рабочих программ в зависимости от внесения изменений в авторскую программу:

1) рабочая программа в полном объеме соответствует авторской программе по предмету;

2) если в авторской программе не указано распределение часов по темам или годам изучения учебного предмета, а имеется только количество часов по разделам на год или несколько лет обучения, то в этом случае учитель распределяет часы каждого раздела по годам и темам самостоятельно;

3) если в авторской программе не сформулированы темы уроков, то учитель делает это самостоятельно в соответствии с содержанием разделов авторской программы;

4) если производятся изменения авторской программы в плане количества тем, последовательности их изложения, перераспределения часов, отводимых на

изучение тем, то все изменения объясняются в пояснительной записке к рабочей программе;

5) распределение резервного времени авторской программы производится учителем самостоятельно и не является корректировкой программы;

6) рабочие программы по элективным и учебным курсам, модулям, а также курсам дополнительного образования и внеурочной деятельности составляются педагогом на основе учебной литературы при отсутствии авторской программы и учебно-методического комплекта.

2.6. Рабочая программа может быть единой для всех работающих в МБОУ «Лицей №3» учителей (педагогов) или индивидуальной.

3. Структура и содержание Рабочей программы

3.1. Структура рабочей программы

- 1) Титульный лист.
- 2) Пояснительная записка.
- 3) Содержание (для учебного курса вариативной части учебного плана, программ внеурочной деятельности и дополнительного образования). Содержание учебного предмета полностью соответствует авторской программе.
- 4) Тематический поурочный план.
- 5) Требования к уровню подготовки учащихся.
- 6) Формы и средства контроля.
- 7) Способы и формы оценивания образовательных результатов обучающихся (для учебного предмета и предметного курса; элективный курс, курс по выбору и курс дополнительного образования не оценивается).
- 8) Перечень учебно-методического обеспечения.
- 9) План (программа) работы с обучающимися, испытывающими трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации (приложение к рабочей программе).
- 10) Лист внесения изменений в Рабочей программе (лист корректировки).

3.2. Структурные компоненты рабочей программы

- 1) Титульный лист содержит:
 - Полное наименование образовательной организации в соответствии с Уставом;
 - Название учебного предмета, курса без сокращений;
 - Указание класса(-ов) или уровня обучения;
 - Срок реализации данной программы (учебный год);

- ФИО педагога, составившего и реализующего Рабочую программу;
- Точное название программы, указание авторов и выходных данных, на основе которой составлена Рабочая программа;
- Грифы согласования Рабочей программы с заместителем директора по УВР и руководителем школьного методического объединения и гриф утверждения Рабочей программы директором лицея с указанием даты и номера приказа;
- Год составления Рабочей программы.

2) Пояснительная записка содержит:

- Указание на авторскую программу (название, автор, издательство, год издания) и иные документы, на основе которых составлена Рабочая программа;
- Обоснование необходимости и целесообразности изменений, внесенных в авторскую программу, если таковые имеются;
- Цели и задачи данной программы обучения в области формирования системы знаний, умений и т.д.;
- Формы, методы, технологии обучения предмету с обоснованием;
- Содержание учебно-методического комплекта (авторская программа, учебник, рабочая тетрадь, тетрадь для контрольных работ, атлас, контурная карта и др.), используемого для достижения поставленной цели в соответствии с образовательной программой лицея;
- Количество учебных часов, отведенных на изучение предмета, курса согласно базисному учебному плану, авторской программе, годовому календарному учебному графику, в том числе количество часов для проведения контрольных, лабораторных, практических работ и т.д.;
- Формы организации учебного процесса и их сочетание, а также преобладающие формы текущего контроля образовательных результатов обучающихся, их промежуточной и итоговой аттестации (в соответствии с Положениями лицея);
- Методы, подходы, технологии обучения, применяемые педагогом;
- Предполагаемые результаты;
- Кратко излагается система оценки достижений учащихся;
- Указывается основной инструментарий для оценивания результатов.

3) Тематический поурочный план оформляется в виде таблицы и содержит:

- Заголовок (название предмета, количество часов в неделю, всего недель, количество контрольных работ);

- Номер пункта плана (№ п/п);
- Разделы программы обучения и темы уроков на учебный год;
- Количество часов (уроков) на изучение разделов и тем;
- Контрольные работы или иные виды контроля.

4) Компонент «Требования к уровню подготовки учащихся» определяет основные образовательные результаты, которыми должны овладеть учащиеся в результате освоения данного курса. Компонент включается в Рабочую программу, если он отсутствует в авторской программе для данного класса обучающихся. Требования к уровню подготовки учащихся, прописанные в Рабочей программе, должны соответствовать требованиям, сформулированным в федеральном компоненте государственного образовательного стандарта по предмету или федеральном государственном образовательном стандарте, примерной программе по предмету.

5) Перечень учебно-методического обеспечения учебного процесса по предмету, курсу, включает основную и дополнительную учебную литературу, методические и учебные пособия, оборудование и приборы, дидактический материал, ЦОР и др., которые учитель планирует использовать для реализации Рабочей программы.

6) Структурный компонент «Способы и формы оценивания образовательных результатов обучающихся» содержит сведения об используемых педагогом формах проведения различных видов контроля, текущей, итоговой аттестации, инструментарии, критериях оценивания.

7) План работы с обучающимися, испытывающими трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации является приложением к рабочей программе по предмету федерального компонента учебного плана и включает в себя перечень мероприятий, форм и методов работы с вышеуказанными учащимися в рамках урочной и внеурочной деятельности по предмету.

4. Сроки и порядок рассмотрения и утверждения Рабочих программ

4.1. Сроки и порядок рассмотрения Рабочих программ определяется данным Положением, утвержденным на уровне лица.

4.2. Сроки и порядок рассмотрения Рабочих программ учителя-предметника, педагога дополнительного образования осуществляется ежегодно следующим образом:

4.2.1. Первый этап (вторая неделя августа) – Рабочая программа рассматривается на заседании школьного методического объединения учителей на предмет соответствия программы учебному плану, основной образовательной программе, требованиям ФК ГОС/ФГОС, наличия учебно-методического обеспечения. Согласовывается с руководителем ШМО (результаты рассмотрения заносятся в протокол, руководитель ШМО ставит подпись и дату на титульном листе Рабочей программы);

4.2.2. Второй этап (третья неделя августа) - Рабочая программа рассматривается на заседании методического совета (МС) и согласовывается с заместителем директора по УВР (результаты рассмотрения заносятся в протокол заседания МС, заместитель директора по УВР ставит подпись и дату на титульном листе Рабочей программы, дату и номер протокола заседания МС);

4.2.3. Третий этап (четвертая неделя августа) – Рабочие программы педагогов принимает педагогический совет и утверждает директор лицея (ставит подпись и дату утверждения на титульном листе).

4.3. После утверждения директором Рабочая программа становится нормативным документом, реализуемым в лицее. Общий перечень Рабочих программ утверждается приказом по лицее.

5. Реализация Рабочих программ

5.1. Рабочие программы хранятся в печатном и электронном виде в кабинете заместителя директора по УВР в течение текущего учебного года и выставляются на сайте лицея на указанный период.

5.2. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Рабочую программу (лист корректировки) в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по УВР.

5.3. Утвержденные Рабочие программы предметов учебного плана являются составной частью образовательной программы лицея, входят в обязательную нормативную локальную документацию и предоставляются по требованию органам управления образованием регионального и муниципального уровней, органам контроля и надзора в сфере образования, педагогическому коллективу, родительской общественности.

5.4. Администрация лицея осуществляет контроль реализации Рабочих программ в соответствии с планом работы на текущий учебный год.

5.5. Лицей несет ответственность на основании п.7 ст.28 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом.

6. Оформление Рабочей программы.

6.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, 12-14, одинаковый межстрочный интервал, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Ориентация страницы книжная или альбомная.