



Утверждаю:

Директор МБОУ Лицей №103 "Гармония"

Е.Н.Дубровская

31.08.2017 г.

(протокол №1, заседание педагогического совета от 31.08.2017г.)

ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ в соответствии с ФГОС НОО и ООО

1. Общие положения

1.1. Рабочая программа – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований к минимуму содержания и уровню подготовки обучающихся по конкретному предмету учебного плана лицея.

1.2. В компетенцию образовательного учреждения входит разработка и утверждение рабочих программ учебных предметов, курсов. Рабочая программа учителя должна давать представление о том, как в практической деятельности педагога реализуются компоненты (федеральный, региональный, школьный) государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета.

1.3. Рабочая программа - документ, созданный на основе примерной или авторской программы, с учетом целей и задач Образовательной программы лицея и отражающий пути реализации содержания учебного предмета, определяет ценности и цели, состав и логическую последовательность усвоения элементов содержания, выявляет уровни и нормы оценки знаний обучающихся.

1.4. Рабочая программа составляется учителем-предметником по определенному учебному предмету и рассчитана на учебный год.

1.5. Положение принимается педагогическим советом, имеющим право вносить в него дополнения и изменения, и утверждается директором Лицея.

1.6. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Лицея.

1.7. Настоящее Положение принимается на неопределённый срок. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

1.8. Настоящее Положение подлежит обязательному размещению на сайте Лицея.

2. Структура рабочей программы

2.1. Обязательными структурными элементами рабочей программы являются:

1. Титульный лист.
2. Пояснительная записка.
3. Содержание рабочей программы.
4. Учебно-тематический план курса.
5. Средства контроля.
6. Средства обучения.

7.Расширенное календарно-тематическое планирование.

2.2. Требования к содержанию:

Титульный лист должен содержать:

- Полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом ОУ.
- Грифы рассмотрения, согласования и утверждения программы.
- Название предмета, курса в соответствии с учебным планом ОУ.
- Указание класса.
- Уровень изучения программы (базовый, профильный) для 10-11 классов.
- Ф.И.О. разработчика программы.
- Год реализации данной программы.

В тексте **пояснительной записки** следует указать:

- Сведения о программе (примерной или авторской), на основании которой разработана рабочая программа, с указанием наименования, автора и года издания.
- Указание отличительных особенностей рабочей программы по сравнению с примерной (авторской): изменение количества часов на изучение отдельных тем, структурная перестановка порядка изучения тем, расширение содержания учебного материала и т.д.) и обоснование целесообразности внесения данных изменений.
- Информацию о количестве учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа (в соответствии с учебным планом ОУ), в том числе - количестве часов для проведения контрольных, лабораторных, практических работ, экскурсий, проектов, исследований и др.
- Цели и задачи обучения предмету, курсу.
- Требования к уровню подготовки обучающихся (следует отразить требования в рубриках «Знать/понимать», «Уметь» или "Ученик научится" и "Ученик получит возможность научиться").
- Ведущие формы и методы, технологии обучения;
- Механизмы формирования ключевых компетенций обучающихся;
- Используемые формы, способы и средства проверки и оценки результатов обучения по данной рабочей программе;
- Информация об используемом учебно-методическом комплекте по предмету.

Содержание рабочей программы должно соответствовать требованиям федеральных государственных образовательных стандартов, целям и задачам образовательной программы ОУ.

Формирование содержания учебного курса осуществляется на основе следующих принципов:

- единства содержания обучения на разных его уровнях;
- отражения в содержании обучения задач развития личности;
- научности и практической значимости содержания образования;
- доступности обучения.

Содержание рабочей программы выстраивается по темам с выделением разделов. Педагог самостоятельно:

- раскрывает содержание разделов, тем;
- определяет содержание рабочей программы с учетом особенностей изучения

предмета в классах углубленного изучения отдельных предметов, профильных классах;

- определяет последовательность изучения учебного материала, устанавливая внутрипредметные и межпредметные логические связи.
- По каждой учебной теме (разделу) указывается наименование темы (раздела) количество часов на его освоение.

Требования к уровню подготовки обучающихся (выпускников) – структурный элемент рабочей программы, определяющий основные знания, умения и навыки, которыми должны овладеть обучающиеся каждого класса в процессе изучения данного предмета. Требования разрабатываются в соответствии с обязательным минимумом, приемственны по ступеням общего образования и учебным предметам.

Требования задаются в деятельностной форме (что учащиеся должны знать, уметь, использовать в практической деятельности и повседневной жизни).

Для работающих по ФГОС НОО и ФГОС ООО обязательным является указание требований, предъявляемых к личностным, метапредметным и предметным результатам обучения.

Учебно-тематический план предмета, курса отражает последовательность изучения разделов и тем программы, показывает распределение учебных часов по разделам и темам, определяет проведение зачётов, контрольных, практических и лабораторных работ за счёт времени, предусмотренного максимальной учебной нагрузкой. Составляется учебно-тематический план курса на весь срок обучения (обычно на весь учебный год).

Учебно-тематический план оформляется в виде таблицы.

В учебно-тематическом плане работающих по ФГОС НОО и ФГОС ООО должно быть указано включение внеурочных форм учебной деятельности в первую половину дня в соотношении 80% урочной и 20% внеурочной деятельности в 1-4 классах, 70% урочной и 30% внеурочной деятельности в 5-6 классах и 60% и 40% соответственно в 7-9 классах.

В разделе **«Средства контроля»** могут быть включены темы и формы текущего и итогового контроля, даты проведения итоговых работ с указанием проверяемых знаний и умений обучающихся, критерии и нормы оценки знаний, умений и навыков по всем видам контроля учебной деятельности:

- устные ответы;
- контрольные, лабораторные, практические, лабораторные работы;
- текстовые задания;
- зачёты и др.

Раздел **«Средства контроля»** содержит пакет контрольно-измерительных материалов (контрольных работ, тестов и др.). При очень больших объёмах контрольно-измерительных материалов возможна ссылка на источник в УМК, содержащий эти материалы.

В разделе **«Перечень литературы и средств обучения»** указываются:

- материалы учебно-методического комплекта (учебники, учебные пособия, рабочие тетради по предмету и т.д.), обеспечивающие полноту изучения учебной дисциплины;
- рекомендуемая для учителя литература (методические рекомендации по изучению курса);
- литература для учащихся (учебная и научно-популярная);
- возможен перечень технических средств обучения.

В расширенном календарно-тематическом планировании должны быть указаны:

1. Номер урока. Желательна сплошная нумерация уроков с целью показа соответствия количества часов используемой программе учебного предмета.
2. Дата проведения по плану, (планируемая и фактическая). Необходимое требование: совпадение дат урока по фактическому проведению и по записи в классном журнале. В конце каждой четверти учитель сверяет даты и проводит необходимую коррективу.
3. Наименование раздела программы и количества часов на раздел.
4. Тема урока. Одна тема может быть рассчитана на несколько уроков.
5. Количество уроков.
6. Элементы содержания.
7. Требования к уровню подготовки (планируемые результаты обучения), которые формулируются в деятельностной форме (знать, уметь, осознавать). Формулировка выносится из примерной или авторской программы. Она должна полностью соответствовать элементам содержания. Возможно планирование требований на блок уроков.
Для работающих по ФГОС НОО и ФГОС ООО обязательным является указание требований, предъявляемых к личностным, метапредметным и предметным результатам обучения.
8. Вид контроля. Основные виды контроля: лабораторная, практическая работа, сочинение, изложение, самопроверка, взаимопроверка, тест, контрольная работа.
9. Оборудование урока, включающее используемую на уроке наглядность, ТСО, ИКТ.
10. Возможно домашнее задание в письменной или цифровой форме, другие разделы в зависимости от специфики предмета.
11. *Кроме того, в календарно-тематическом планировании работающих по ФГОС НОО и ФГОС ООО должно быть соблюдено включение внеурочных форм учебной деятельности в первую половину дня в соотношении 80% урочной и 20% внеурочной деятельности в 1-2 классах, 70% урочной и 30% внеурочной деятельности в 5-6 классах и 60% и 40% соответственно в 7-9 классах.*

3. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

3.1 Рабочая программа по предмету, курсу рассматривается на заседании предметного методического объединения, согласуется с заместителем директора по учебной работе, курирующим этот предмет, утверждается на заседании педагогического совета и приказом директора.

3.2. В программе указывается дата и номер протокола заседания МО, на котором она была принята. Они заверяются подписями руководителя МО и заместителя директора по учебной работе.

3.3. Сроки согласования рабочих программ на заседаниях МО, согласования на заседаниях педагогического совета и утверждения директором Лицея – до начала учебного года, т.е. не позднее 1 сентября.

3.4. Грифы рассмотрения, согласования и утверждения выносятся на обложку рабочей программы (титульный лист).