

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЛИЦЕЙ № 103 "ГАРМОНИЯ"**

**ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе**

ЗАО Железногорск



УТВЕРЖДАЮ:

Директор Лицея № 103 "Гармония"

Е.Н.Дубровская

1 сентября 2013 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о рабочей программе

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 соответствии с п.2. ст.32 Закона РФ «Об образовании» в компетенцию образовательного учреждения входит разработка и утверждение рабочих программ учебных 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. Хранится рабочая программа в течении одного учебного года (с сентября по июнь текущего учебного года).

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.
- 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.
- 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.
- 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, преимущественны по ступеням общего образования и учебным предметам.

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

Учебно-тематический план 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 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.

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 корректировку.

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 выносятся из примерной или авторской программы. Она должна полностью соответствовать элементам содержания. Возможно планирование требований на блок уроков.

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.

3. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

3.1 Рабочая программа по предмету 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, утверждения на заседаниях педагогического совета – до начала учебного года, т.е. не позднее 1 сентября.

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