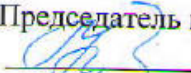


Муниципальное общеобразовательное учреждение

«Лицей № 5 имени Ю.А. Гагарина Центрального района Волгограда»

Рассмотрено
на заседании педагогического совета
протокол № 1 от 28.08.15
Председатель педсовета
 (Л.А. Тропкина)



ПОЛОЖЕНИЕ

Порядок
разработки и утверждения
рабочих программ учебных курсов
в соответствии с ФГОС ООО
в МОУ Лицей № 5 имени Ю.А. Гагарина

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов и составлено в соответствии с:

- Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010г № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.12.2014г. № 1644 «О внесении изменений в приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010г № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;
- примерной основной образовательной программой основного общего образования, одобренной Федеральным учебно-методическим объединением по общему образованию (Протокол заседания от 8 апреля 2015 г. № 1/15);
- основной образовательной программой основного общего образования МОУ «Лицей №5 имени Ю.А. Гагарина»;
- приказом министерства образования и науки Волгоградской области от 07.11.2013 № 1468 «Об утверждении примерных учебных планов общеобразовательных организаций Волгоградской области»;
- постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях».

1.2. Рабочая программа по учебному предмету – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований ФГОС второго поколения к условиям и результату образования обучающихся по конкретному предмету учебного плана МОУ «Лицея №5 имени Ю.А. Гагарина» (далее – Лицея).

1.3. Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (предметной области).

Задача программы – конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса Лицея и контингента обучающихся.

1.4. Функции рабочей программы:

- нормативная: является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания: определяет ценности и цели;
- определения содержания образования: фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;
- процессуальная: определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочная: выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности обучающихся.

1.5. К рабочим программам, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы факультативных занятий.

2. Разработка рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам, элективным и факультативным курсам, программам по организации внеурочной деятельности относится к компетенции Лицея и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей, специалистов по данному предмету).

2.3. Рабочие программы составляются на ступень обучения (начальное общее образование, основное общее образование, среднее (полное) общее образование) или на класс.

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

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

2.5. Рабочая программа учебного предмета может быть единой для всех работающих в данной школе учителей или индивидуальной.

2.6. Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) является основой для создания учителем календарно-тематического планирования учебного курса 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 обучающихся.

3. Структура, оформление и составляющие рабочей программы

3.1. Рабочая программа учебного предмета должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений.

Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием выходных данных.

3.2. Структура рабочей программы

1) Титульный лист.

2) Пояснительная записка, в которой конкретизируются общие цели с учетом специфики учебного предмета, курса.

3) Содержание учебного предмета, курса.

4) Тематическое и календарно-поурочное планирование с указанием основных видов учебной деятельности обучающихся.

5) Контроль и оценка достижения планируемых результатов обучающимися.

6) Список используемой литературы.

7) Приложения к программе.

3.4. Структурные элементы рабочей программы педагога

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
1	2
Титульный лист	<ul style="list-style-type: none">• полное наименование образовательного учреждения;• гриф рассмотрения, согласования и утверждения программы (приказом директора школы с указанием номера и даты);• название учебного курса, для изучения которого написана программа;• указание параллели, класса, где реализуется программа;• фамилию, имя и отчество педагога;• год разработки программы
Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none">• нормативно-правовое обеспечение программы;• используемый УМК;• указывается, в какую образовательную область входит данный учебный предмет;• кратко формулируются общие цели учебного предмета для ступени обучения, конкретизируется цель на учебный год;• сроки реализации программы;

	<ul style="list-style-type: none"> • указывается недельное и годовое кол-во часов, если есть дополнительные часы по учебному плану на предмет, то подробно описывается куда эти часы используются; • основные принципы отбора материала и краткое пояснение логики структуры программы; • место предмета в междисциплинарной программе; • описание личностных, метапредметных и предметных планируемых результатов освоения конкретного учебного предмета, курса в соответствии с возрастной периодизацией; • приводится используемая в тексте программы система условных обозначений.
Содержание тем учебного курса	<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 обучающихся к концу изучения раздела; • возможные виды самостоятельной работы учащихся
Контроль и оценка планируемых результатов обучающихся	<ul style="list-style-type: none"> • объекты контроля; • методы и формы: <ul style="list-style-type: none"> – стартовые диагностические работы на начало учебного года – интегрированные (комплексные) контрольные работы – тематические проверочные (контрольные) работы – проекты – практические работы – творческие работы – диагностические задания – самоанализ и самооценка • количество тематических, творческих, итоговых контрольных работ, проектов и т. п. по годам обучения (должно совпадать с Положением об оценочной деятельности); • нормы оценок различных видов деятельности обучающихся, оценочные шкалы
Список используемой литературы	<ul style="list-style-type: none"> • УМК; • дополнительная литература; • методическая литература и т. д.
Приложения к программе	<ul style="list-style-type: none"> • основные понятия курса; • контрольно-измерительные материалы • темы проектов;

	<ul style="list-style-type: none"> • темы творческих работ; • примеры работ; • и т. п. в зависимости от специфики предмета
--	---

Тематическое планирование

Наименование раздела	Кол-во часов	Характеристика деятельности обучающихся	УУД				Предметные результаты
			личностные	регулятивные	познавательные	коммуникативные	

Календарно-поурочное планирование

№ п/п	Тема урока	Дата проведения	
		План	Факт

Тематическое и поурочное планирование может быть дополнено в соответствии со спецификой предмета.

Допускается использование авторских рабочих программ, адаптированных для данного класса.

Календарно-тематическое планирование возможно в форме «Сетевой город. Образование»

4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

4.1. Рабочие программы по всем учебным предметам, образовательным модулям, разрабатываются каждым учителем самостоятельно на один учебный год для каждого класса (параллели) на основе примерной или авторской учебных программ. Рабочая программа рассматривается на заседании кафедры учителей (результаты рассмотрения заносятся в протокол), и, при условии её соответствия установленным требованиям, согласуется с заместителем директора по учебно-воспитательной (научно-методической) работе на научно-методическом совете и утверждается директором лица.

4.2. Рабочая программа хранится у учителя.

4.3. Рабочие программы, являющиеся авторскими, проходят дополнительно процедуру внутреннего и при необходимости внешнего рецензирования. Внутреннее рецензирование

проводится в Лицее высоко квалифицированным учителем соответствующего учебного предмета.

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

Лист регистрации изменений к рабочей программе

_____ (название программы)

учитель _____

(Ф. И. О. учителя)

№ п/п	Дата изменения	Причина изменения	Суть изменения	Корректирующие действия
1				
2				
...				