

Рассмотрено
на заседании педагогического совета
Протокол № 9
от 27 апреля 201_ года

Утверждаю:
Директор МБОУ «Черемшанский лицей ЧМР РТ»
М.А. Мугизов
Введено в действие приказом
№ 38 от 27.04.2017 года



**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧИТЕЛЯ
МБОУ «ЧЕРЕПШАНСКИЙ ЛИЦЕЙ»
(по ФК ГОС)**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее «Положение о рабочей программе учителя МБОУ «Черемшанский лицей» (по ФК ГОС)» (далее – положение) разработано в соответствии с п.2.7 ст.32 Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ «Черемшанский лицей» (далее - лицей) и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ учителя.

1.2. Рабочая программа учителя - нормативный документ, определяющий объем, порядок изучения, содержание учебного предмета (элективного курса), разработанный на основе государственного образовательного стандарта (федерального и регионального компонентах, компоненте лицея), примерной и авторской программы по учебному предмету, учебного плана лицея.

1.3. Цель рабочей программы - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету (элективному курсу).

1.4. Задачи программы:

- дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении учебного предмета (элективного курса);
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебного предмета (элективного курса) с учетом целей, задач лицея, учебного плана и контингента обучающихся.

1.5. Главное назначение рабочей программы – обеспечить гарантии в получении обучающимися обязательного минимума образования в соответствии с государственным образовательным стандартом.

1.6 . Рабочая программа выполняет следующие функции:

- нормативную, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающимися, а также степень их трудности;
- процессуальную, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочную, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности обучающихся.

2. Порядок разработки рабочей программы.

2.1. Рабочая программа составляется учителем по определенному учебному предмету (элективному курсу) на один учебный год.

2.2. Исходными нормативными документами для составления рабочих программ являются:

- федеральный компонент государственного образовательного стандарта основного общего и среднего (полного) общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ № 1089 от 5 марта 2004 года;
- примерные программы Министерства образования и науки РФ, созданные на основе федерального компонента государственного образовательного стандарта основного общего и среднего (полного) общего образования;
- основная образовательная программа основного общего и среднего общего образования МБОУ «Черемшанский лицей» по ФК ГОС;
- авторские программы федерального, регионального, муниципального уровней утверждения;
- учебный план МБОУ «Черемшанский лицей» на текущий учебный год;
- инструктивно-методические письма Министерства образования и науки РФ и Министерства образования и науки РТ.

2.3. Допускается разработка рабочей программы коллективом учителей одного предметного методического объединения или предметной кафедры.

3. Структура рабочей программы.

3.1. Структура рабочей программы учебного предмета состоит из следующих элементов:

- 1) титульный лист;
- 2) пояснительная записка;
- 3) содержание программы;
- 4) требования к уровню подготовки обучающихся;
- 5) учебно-методическое обеспечение предмета;
- 6) календарно-тематическое планирование;

Структура рабочей программы элективного курса состоит из этих же элементов.

3.2. На титульном листе рабочей программы указываются:

- наименование лица;
- название учебного предмета (элективного курса), для изучения которого разработана программа;
- параллель или конкретный класс, для которого предназначена программа;
- фамилия, инициалы, квалификация составителя или составителей рабочей программы;
- год составления рабочей программы;
- грифы рассмотрения, согласования и утверждения рабочей программы.

3.3. В пояснительной записке указываются:

- 1) исходные нормативные документы, на основании которых разработана программа;
- 2) цели и задачи учебного предмета (элективного курса) применительно к конкретному году его изучения. Главными целями являются те, которые характеризуют ведущие компоненты содержания обучения: знания, способы деятельности, опыт ценностных отношений и творческий опыт. Цели могут быть описаны через следующие категории: воспитание, развитие (или совершенствование), освоение (или углубление) знаний, формирование умений (овладение умениями), применение и т.п.;
- 3) изменения, которые внесены в содержание программы в связи с расхождением содержания между образовательным стандартом по предмету и авторской программой, с несоответствием часов, отведенных на изучение предмета по базисному учебному плану и учебному плану лица.
- 4) в пояснительной записке приводится используемая в тексте программы система условных обозначений.

3.4. При описании содержания тем рабочей программы учебного предмета рекомендована следующая последовательность изложения:

- название темы;
- необходимое количество часов для ее изучения;
- основные изучаемые вопросы;
- контрольные, практические, лабораторные работы, экскурсии и другие формы занятий, используемые при обучении.

При описании содержания тем рабочей программы элективного курса рекомендована следующая последовательность изложения:

- название темы;
- основные изучаемые вопросы;

3.5. В требованиях к уровню подготовки выпускников, обучающихся по данной программе, определяются:

- основные знания, умения и навыки, которыми должны овладеть обучающиеся в процессе изучения данного учебного предмета;
- перечень проблем, которые обучающиеся должны научиться решать, изучая данный предмет.

Требования к уровню усвоения дисциплины формулируются в терминах «знать/понимать», «уметь», «использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни» и т.п.

3.6. Учебно-методический комплекс представляет собой совокупность учебно-методических документов и материалов, обеспечивающих образовательный процесс.

Полный набор учебно-методического комплекса включает следующие материалы: примерные и авторские программы; учебники и учебные пособия; сборники упражнений и задач, контрольных заданий, текстов, практических работ и лабораторных практикумов, хрестоматии; методические рекомендации по изучению курса; словари, справочники; атласы и др.

Учебно-методический комплекс, обеспечивающий реализацию программы, должен представлять собой целостную систему. На минимальном уровне он состоит из примерной или авторской программы и учебника для обучающихся.

Периодичность осуществления контроля определяется учителем и администрацией лица и может включать проведение входного, полугодового, четвертного, тематического, итогового контроля. Формы и методы контроля должны определяться спецификой изучаемого предмета и возрастными особенностями обучающихся. Контроль должен планироваться и фиксироваться в учебно-тематическом плане.

3.7. В учебно-тематическом планировании учебного предмета указываются классы, в которых работает учитель, количество отведенных на изучение предмета часов, количество плановых уроков различного типа, наименование учебника. В форме таблицы указываются наименование темы, количество часов, отведенных на ее изучение, количество уроков контрольного, практического характера.

В учебно-тематическом планировании элективного курса в форме таблицы указывается наименование темы, количество часов, отведенных на ее изучение.

3.8. В календарно-тематическом планировании учебных предметов указываются темы отдельных уроков, расположенные в последовательности и в соответствии с логикой изучения учебного материала, количество часов, отводимое на их изучение, тип урока, характеристика деятельности обучающихся или виды учебной деятельности, виды контроля и измерители, планируемый результат освоения материала, планируемая и фактическая дата проведения. Планируемые даты проведения урока указываются учителем в начале учебного года независимо от расписания.

В календарно-тематическом планировании занятий, элективных курсов указываются темы отдельных занятий, расположенные в последовательности и в соответствии с логикой изучения учебного материала, количество часов, отводимое на их

изучение, дата проведения. В зависимости от специфики учебного предмета или ступени образования в структуру календарно-тематического планирования могут быть внесены изменения, принятые на заседании методического объединения учителей-предметников и отраженные в соответствующем протоколе.

4. Утверждение рабочей программы.

4.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года приказом директора лицея.

4.2. На первом этапе учитель представляет рабочую программу на заседании методического объединения учителей-предметников на предмет соответствия установленным требованиям. Руководитель методического объединения в титульном листе под грифом "Рассмотрено" ставит дату, подпись.

4.3. Далее рабочую программу представляют на согласование заместителю директора по учебной работе, курирующему данный учебный предмет. Заместитель директора в титульном листе под грифом "Согласовано" ставит дату, подпись.

4.4. После согласования директор лицея приказом по основной деятельности утверждает рабочую программу, в титульном листе под грифом "Утверждаю" ставит дату, подпись.

4.5. При несоответствии рабочей программы установленным данным Положением требованиям директор накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

4.6. Электронная копия передаются заместителю директора для вывешивания на сайте. Второй экземпляр - рабочий документ учителя, обязательный для исполнения его в полном объеме.