

Принято  
На заседании педагогического совета  
протокол № 1  
от 29.08 2018 года

«Утверждаю»  
Директор МАОУ «Лицей № 2»  
Сафина Г.З.Сафина  
Приказ № 305 от 01.09 2018 года



## **Положение о рабочей программе учителей-предметников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Лицей № 2» г. Альметьевска Республики Татарстан**

### **1. Общие положения**

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Уставом МАОУ «Лицей № 2» и должностными инструкциями педагогических работников.

Проверка рабочей программы осуществляется 1 раз в год: в августе.

Педагогический работник представляет рабочую программу на заседании школьного методического объединения учителей, решение о рассмотрении и замечаниях заносится в протокол заседания методического объединения. Заседание методических объединений проводится до 28 августа.

Педагогический работник после рассмотрения на заседании методического объединения обязан сдать на согласование рабочую программу в бумажном и электронном варианте не позднее 1 сентября, заместителю директора.

1.2 Рабочая учебная программа учителя (далее - рабочая программа) - это учебная программа, разработанная на основе:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ;
- Закона Республики Татарстан «Об образовании»
- федерального компонента государственного стандарта;
- примерной образовательной программы по предмету;
- санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в ОУ (утверждены постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 г. №189)
- образовательной программы МАОУ «Лицей № 2» г.Альметьевска
- авторской программы (по которой работает педагог);
- базисного учебного плана РТ
- учебного плана МАОУ «Лицей № 2» на текущий учебный год;
- Федерального перечня учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих программы общего образования.

1.3 Рабочая программа является одной из составных частей основной образовательной программы лицея и приложением к его учебному плану.

1.4 Рабочая программа является документом, отражающим педагогические подходы, технологии, и методику реализации основной образовательной программы лицея в соответствии с действующими образовательными стандартами и учебным планом лицея.

1.5 Рабочая программа раскрывает содержание знаний, умений и навыков по учебному предмету, логику изучения основ мировоззренческих идей с указанием

последовательности тем, вопросов и общей дозировки времени на их изучение; определяет общую научную и духовно-ценностную направленность преподавания предмета, оценок, теорий, событий, фактов.

1.6 Рабочие программы разрабатываются каждым учителем самостоятельно на один учебный год для каждого класса (параллели) и хранятся у учителей и администрации.

## **2. Цели, задачи, структура рабочей программы**

2.1 Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по учебной дисциплине (образовательной области).

2.2 Задачи рабочей программы:

- дать представление о практической реализации действующих государственных стандартов общего образования при изучении конкретного предмета (курса);
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей основной образовательной программы лицея, его учебного плана и контингента обучающихся.

2.3 Структура рабочей программы:

- титульный лист (приложение №1);
- пояснительная записка;
- оценочные материалы;
- учебно-тематическое планирование (приложение №2, 3);
- литература и средства обучения, в том числе электронные образовательные ресурсы.

## **3. Порядок разработки рабочей программы**

3.1. Рабочая программа составляется учителем-предметником, педагогом дополнительного образования по определенному учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) на учебный год.

3.2. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета (курса) осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины (образовательной области).

3.3. Допускается разработка рабочей программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения. Методическое объединение имеет право внести изменения в схему учебно-тематического планирования, исходя из специфики преподаваемого предмета. Данное решение должно быть принято коллегиально и отражено в протоколе заседания методического объединения.

## **4. Оформление рабочей программы**

4.1. На титульном листе рабочей программы указываются:

- наименование общеобразовательного учреждения;
- фамилия, имя, отчество учителя, составителя рабочей программы;
- год составления рабочей программы;
- грифы рассмотрения, согласования и утверждения рабочей программы.

4.2. В пояснительной записке указываются:

- цели и задачи изучения учебного предмета в соответствии с примерной программой;
- краткая характеристика сформированных общеучебных умений, навыков и способов деятельности учащихся по учебному предмету на начало учебного года;
- содержание учебного курса на текущий учебный год;
- предметные умения, навыки и способы деятельности, которыми должны овладеть обучающиеся в течение учебного года в соответствии с требованиями к уровню подготовки учащихся выпускников, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования;
- сведения об авторской программе с указанием наименования, автора и года издания (если есть);
- педагогические технологии, средства обучения (в том числе электронные), используемые учителем для достижения требуемых результатов обучения.

4.3. Оценочные материалы – в соответствии с требованиями ч.9 ст.2 273-ФЗ в структуру образовательной программы входят оценочные материалы – комплекты контрольных материалов, методик и процедур, которые предназначены для определения соответствия уровня достижений учащихся планируемым результатам обучения.

Требования к структуре и оформлению оценочных материалов в образовательной организации:

4.3.1. На уровне Лицея формируются:

- фонд контрольно-оценочных материалов основных образовательных программ соответствующего уровня общего образования (далее – ФКОМ);
- комплекты контрольно-оценочных средств (далее – ККОС) по каждому учебному предмету в составе основной образовательной программы соответствующего уровня общего образования.

4.3.2. В Рабочей программе должна быть представлена информация о системе контрольно-оценочных материалов по каждому учебному предмету. ККОС по каждому учебному предмету разрабатывается группой учителей или учителем индивидуально. ККОС по каждому учебному предмету является частью Рабочей программы и на срок её реализации, но допускается его корректировка и пополнение. В разделе Рабочей программы «Тематическое планирование» фиксируются темы и основные виды деятельности учащихся, и в контексте каждой темы надо указать форму текущего контроля успеваемости (она же – вид используемого оценочного средства) и ссылку на источник данного оценочного средства.

4.3.3. Форма регистрации ККОС:

Темы / основное содержание по темам	Основные виды деятельности учащихся	Форма текущего контроля	Оценочные средства

В графе «Форма текущего контроля успеваемости» фиксируются различные формы, а именно: контрольная работа, тест, диктант, самостоятельная работа, комплексный анализ текста, кейс-задание, смотр знаний, проект, контрольные вопросы и типовые задания для практических занятий и лабораторных работ, а также иные формы, перечень которых является открытым.

В графе «Оценочное средство» фиксируются выходные данные учебно-методического пособия (или иного издания), которое является источником используемого оценочного средства. Возможна также ссылка на Интернет-ресурс. В ККОС по каждому учебному предмету (ККОС каждого учителя) входят различные методические и дидактические пособия, материалы Интернет-ресурсов, а также разработки самого педагога. По каждой теме допускается указание не одного, а нескольких оценочных средств. Это позволяет реализовать закрепленные за педагогическими работниками академические права на свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания; на разработку и применение авторских

программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) (ч.3 ст. 47 273-ФЗ).

4.3.4. ККОС по каждому учебному предмету рассматривается на заседании методического объединения учителей на предмет его соответствия нормативным требованиям. При проведении данного вида деятельности следует устанавливать:

- соответствие оценочных средств требованиям ФК ГОС соответствующего уровня общего образования, требованиям основной образовательной программы соответствующего уровня общего образования;
- соответствие оценочных средств Рабочей программе;
- предметную направленность оценочных средств (соответствие оценочных средств теме урока/раздела по предмету);
- содержание (состав и взаимосвязь структурных единиц, образующих содержание теоретической и практической составляющих учебного предмета);
- объем (количественный состав оценочных средств);
- качество оценочных средств, обеспечивающее получение объективных и достоверных результатов при проведении контроля, с различными целями;
- соответствие оценочных средств образовательным технологиям, используемым в преподавании конкретного предмета.

4.3.5. ККОС по каждому учебному предмету является объектом анализа и контроля. Место хранения ККОС по каждому учебному предмету: на бумажном носителе – учебный кабинет педагога, лаборатория, электронный вариант – методический кабинет Лицея, где материалы педагога (или методического объединения) формируются в единую базу и хранятся на электронном носителе. В данном случае непосредственно тексты контрольно-оценочных средств не прикладываются к Рабочей программе.

4.3.6. Формы текущего контроля успеваемости и оценочные средства в календарно-тематическом планировании по учебному предмету следует конкретизировать на учебный год. ФКОМ основной образовательной программы соответствующего уровня общего образования формируется на основе обобщения ККОС по каждому учебному предмету. ФКОМ является частью раздела «Система оценки достижения планируемых результатов освоения» основной образовательной программы соответствующего уровня образования. ФКОМ оформляется в виде соответствующего реестра, включающего в себя:

- наименование учебного предмета;
- перечень форм текущего контроля успеваемости;
- перечень используемых оценочных средств, в том числе при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся административного характера.

В связи с тем, что осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся предполагает проведение стартовой диагностики, промежуточных и итоговых стандартизированных работ по отдельным предметам, тексты которых будут составляться администрацией образовательной организации, методическим объединением (а не учителем, преподающим учебный предмет непосредственно), то данный блок оценочных средств не включается в Рабочую программу, а является частью ФКОМ основной образовательной программы соответствующего уровня общего образования.

4.4. В учебно-тематическом планировании необходимо указать темы отдельных уроков, расположенные в последовательности и в соответствии с логикой изучения учебного материала, количество часов, отводимое на их изучение, характеристика деятельности учащихся или виды учебной деятельности, планируемый результат освоения материала, дата проведения по плану и факту.

4.5. Приложением к рабочей программе является перечень литературы и средств обучения, где указывается основная и дополнительная методическая литература, справочные пособия, используемые средства обучения.

## **5. Технология разработки рабочей программы**

5.1. Количество учебных часов по предмету в рабочей программе должно соответствовать годовому количеству учебных часов по учебному плану лица на текущий учебный год. В случае несоответствия количества часов необходимо обосновать изменения в пояснительной записке. При внесении изменений необходимо представить обоснования в пояснительной записке.

5.2. При составлении рабочей программы учитель выделяет инвариантную часть элементов содержания примерной или авторской программ, затем определяет вариативность программы и составляет рабочую программу с учетом сформированности мотивационной, интеллектуальной, волевой сфер индивидуальности обучающихся, их образовательных потребностей (то есть учитель в своей рабочей программе описывает все эти особенности индивидуальности обучающихся).

## **6. Порядок утверждения и проверки рабочей программы**

6.1. Учитель представляет рабочую программу на заседание методического объединения учителей-предметников на предмет соответствия требованиям государственного стандарта. В протоколе заседания методического объединения учителей-предметников указывается факт соответствия рабочей программы установленным требованиям. На титульном листе программы делается пометка «Рассмотрено» на заседании ШМО, дата рассмотрения, номер протокола.

6.2. Рабочую программу представляют на согласование заместителю директора по учебно-воспитательной работе на предмет соответствия ее содержания тому количеству часов, которое отводится ей в учебном плане лица, на соответствие учебника, предлагаемого для использования, федеральному перечню рекомендованных учебников. Заместитель директора лица в титульном листе под грифом "Согласовано" ставит дату, подпись.

6.3. Рабочая программа утверждается директором лица ежегодно в начале учебного года (до 1 сентября текущего года) приказом по основной деятельности. На титульном листе под грифом «Утверждаю» ставится дата, номер приказа, подпись директора.

6.4. Если на начало учебных занятий рабочая программа не прошла процедуру согласования и утверждения, учитель не допускается к проведению учебных занятий с последующим перерасчетом заработной платы.

**ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ  
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ  
учебного предмета, курса, дисциплины (модуля)**

**ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ**

<p><i>«Рассмотрено»</i></p> <p>Руководитель МО _____/_____/_____/</p> <p>Протокол № <u>  1  </u> от «<u>  </u>» _____ 20<u>  </u> г.</p>	<p><i>«Согласовано»</i></p> <p>Заместитель директора МАОУ – лицей №2 по УВР _____/_____/_____/</p> <p>«<u>  </u>» _____ 20<u>  </u> г.</p>	<p><i>«Утверждаю»</i></p> <p>Директор МАОУ «Лицей №2» _____/_____/_____/</p> <p>Приказ № _____ от «<u>  </u>» _____ 20<u>  </u> г.</p>
--	--	--

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

учебного предмета, курса, дисциплины (модуля)  
муниципального автономного общеобразовательного учреждения –  
«Лицей №2» г.Альметьевска

\_\_\_\_\_

Ф.И.О. учителя, категория

по \_\_\_\_\_

предмет, класс и т.п.

20\_\_ - 20\_\_ учебный год

**Учебно-тематическое планирование**

по \_\_\_\_\_ предмет

Классы \_\_\_\_\_

Учитель \_\_\_\_\_

Количество часов

Всего \_\_\_ часов; в неделю \_\_\_\_\_ часов.

Плановых контрольных уроков \_\_\_\_\_, зачетов \_\_\_\_\_, тестов \_\_\_\_\_ ч.;

Административных контрольных уроков \_\_\_\_\_ ч.

Планирование составлено на основе \_\_\_\_\_ программа

Учебник \_\_\_\_\_ название, автор, издательство, год издания

Дополнительная литература \_\_\_\_\_ название, автор, издательство, год издания

Календарно--тематическое планирование (возможные варианты)

1)

№ п/п	Тема урока	Кол-во часов	Характеристика деятельности учащихся или виды учебной деятельности	Планируемые Результаты освоения материала	Дата проведения	
					план	факт

2)

№	Наименование раздела программы	Тема урока	Количество часов	Характеристика деятельности учащихся или виды учебной деятельности	Планируемые результаты освоения материала	Дата проведения	
						план	факт

3)

№	Тема урока	Количество часов	Характеристика деятельности учащихся или виды учебной деятельности	Планируемые результаты освоения материала	Домашнее Задание	Дата проведения	
						план	факт

4)

№	Тема урока	Количество часов	Тип урока	Характеристика деятельности учащихся или виды учебной деятельности	Планируемые результаты освоения материала	Домашнее Задание	Дата проведения	
							план	факт

5)

Номер урока	Тема урока	Дата проведения	
		Дата по плану	Дата по факту

Вариант 5 может быть использован только в случае развёрнутого изложения «Характеристика деятельности учащихся или виды учебной деятельности» и «Планируемые результаты освоения материала» в пояснительной записке рабочей программы.