

СОГЛАСОВАНО  
Педагогическим советом  
МБОУ Лицей № 103 «Гармония»  
протокол № 1 от 31.08.2017 года

УТВЕРЖДЕНО  
Директором МБОУ Лицей № 103 «Гармония»  
Е.Н. Дубровская  
приказ № 913/пг от 08.08.2017 года



## 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 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.

Личностные (для 1-10), метапредметные (для 1-10) и предметные результаты (для 1-11) освоения конкретного учебного предмета, курса –

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, преемственны по уровням общего образования и учебным предметам.

**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;
- 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, преемственны 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 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 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 выносится из примерной или авторской программы. Она должна полностью соответствовать элементам содержания. Возможно планирование требований на блок уроков.

*Для работающих по ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО 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.

### **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).

3.5. Рабочие программы по предметам хранятся в течение 1 года.