

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
Лицей ИГУ города Иркутска

664074 г. Иркутск, ул. Академика Курчатова, 13-а тел. факс: 8 (359) 410-535
E-Mail: ligu_irk@mail.ru

УТВЕРЖДЕНО
Советом Лицея
от 26.12.2014г. Протокол № 19

Педагогический совет Лицея
от 30.12.2014г. Протокол № 11

ВВЕДЕНО
в действие приказом
от 30.12.2014 г. №158/3

Директор МАОУ Лицей ИГУ г. Иркутска

Е.Ю. Кузьмина
«30» декабря 2014г.



**Положение о рабочей программе
учебного предмета (курса), реализующего
Федеральный государственный образовательный стандарт
основного общего и среднего общего образования**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МАОУ Лицея ИГУ г. Иркутска» (далее Лицей ИГУ) и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ учебных предметов (курсов) учителями и педагогами дополнительного образования.

1.2. **Рабочая программа** (далее - Программа) - нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебного предмета (элективного курса, факультатива, курса дополнительного образования), отвечающий требованиям Федерального государственного образовательного стандарта ФГОС (части) к результату освоения учащимися Лицея образовательных программ основного общего и среднего общего образования в контексте конкретного учебного предмета учебного плана Лицея реализуемого в обязательной части или части, формируемой участниками образовательных отношений и может составляться на один учебный год или на весь период реализации курса.

1.3. **Цель рабочей программы** - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по отдельному учебному предмету (курсу), которые должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы на уровне основного общего или среднего общего образования в соответствии с требованиями ФГОС.

Задачи программы:

- Дать представление о практической реализации компонентов ФГОС при изучении конкретного учебного предмета (курса) за весь период его реализации на уровне основного общего или среднего общего образования;
- Конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебного предмета (курса) с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса и контингента учащихся Лицея.

1.4. Функции рабочей программы:

- нормативная: является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания: определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область);
- детализация предметного содержания образования, ориентация на круг учебных задач, построенных на опорном материале, овладение которыми необходимо для успешного обучения и социализации и которые могут быть освоены всеми учащимися в соответствии с описанием блока предметных результатов ООП соответствующего уровня «Ученик научится»; в зависимости от целей учебной программы предметное содержание может быть детализировано на достижение планируемых результатов, характеризующих систему учебных действий в отношении знаний, умений и навыков, расширяющих и углубляющих понимание опорного учебного материала или выступающих, как пропедевтика для дальнейшего изучения данного предмета в соответствии с описанием блока ООП соответствующего уровня «Ученик может научиться»;
- процессуальная: определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочная: выявляет уровни достижения предметных результатов, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся. Оценка метапредметных и личностных результатов осуществляется в соответствии с методиками, определенными Лицеом и может не включаться в рабочую программу.

2. ТЕХНОЛОГИЯ РАЗРАБОТКИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Рабочая программа составляется учителем-предметником или коллективом педагогических работников по определенному учебному предмету или курсу (элективному, факультативному, спецкурсу), реализуемому в любой части учебного плана Лицея (в обязательной части или части, формируемой участниками образовательных отношений), самостоятельно на период реализации программы (до 5 лет) или на текущий учебный год.

2.2. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета (курса) должно осуществляться в соответствии с требованиями ФГОС.

2.3. Рабочая программа после внутренней экспертизы (рассмотрения на заседании методического объединения учителей-предметников, согласования с заместителем директора по учебно-воспитательной работе, представляется на рассмотрение научно-методическим советом Лицея ИГУ.

2.4. За основу разработки рабочей программы может использоваться учебно-методический комплект, примерная или авторская программа курса, содержание которой согласуется с требованиями ФГОС. Если в примерной или авторской программе, на основании которой разрабатывается рабочая программа, не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее число часов, учитель самостоятельно распределяет часы по разделам и темам, ориентируясь на используемые учебно-методические комплекты и индивидуальные особенности учащихся с учетом требований ФГОС.

2.5. Рабочая программа учебного предмета (курса) является основой для содания учителем-предметником календарно-тематического планирования на текущий учебный год.

3. СТРУКТУРА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

3.1 Рабочая программа учебного предмета должна быть оформлена по утвержденному в Лицее образцу, аккуратно, без исправлений, выполнена на компьютере на листах формата А4. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также, как и листы приложения. Тематическое планирование представляется в виде таблицы. Список литературы строится в алфавитном порядке с указанием полных выходных данных. В список литературы отдельно вносятся учебно-методические материалы и учебники для учащихся и литература для учителя. Обязательным является внесение в рабочую программу перечня цифровых образовательных ресурсов (электронных приложений к учебникам с указанием ссылок на сайты организаций, производящих указанные электронные ресурсы).

3.2. **Структура Программы** является формой представления учебного предмета (курса) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

1. Титульный лист (название программы);
2. Пояснительная записка;
3. Содержание курса;
4. Учебно-тематическое планирование;
5. Календарно- тематическое планирование с указанием основных видов учебной деятельности обучающихся;
6. Требования к уровню подготовки учащихся, учащихся по данной программе;
7. Критерии и нормы оценки знаний, умений, навыков обучающихся применительно к различным формам контроля знаний;
8. Перечень учебно-лабораторного оборудования;
9. Список литературы (основной и дополнительной);
10. Цифровые образовательные ресурсы;
11. Приложения.
 - 11.1. Аннотация;
 - 11.2. Образцы контрольно-измерительных материалов, в соответствии с уровнем сложности реализуемой образовательной программы (базовый, с углубленным изучением);

11.3. Методические разработки

11.4. План-программа внеурочных мероприятий по предмету.

3.2.1. **Титульный лист** - структурный элемент программы, представляющий сведения о названии программы, которое должно отражать ее содержание, место в образовательном процессе (учебном плане), адресность (приложение 1).

3.2.2. **Пояснительная записка** - структурный элемент программы, поясняющий актуальность изучения данного курса, его задачи и специфику, а также методы и формы решения поставленных задач (практическое задания, самостоятельная работа, тренинги и т.д.), рекомендации по их проведению, роль предмета в формировании ключевых компетенций учащихся с учетом специфики учебного предмета (курса); дается общая характеристика учебного предмета (курса), описание места учебного предмета (курса) в учебном плане Лицея.

В случае использования авторских разработок, как основы рабочей программы, должны быть указаны выходные данные используемых материалов (программ, учебных пособий и т.д.). В пояснительной записке должны быть обоснованы предлагаемые содержание и объем курса, указано количество часов, отводимых на изучение данного учебного предмета (курса) согласно учебно-тематическому плану, формы контроля и возможные варианты его проведения. Количество и характер контрольных мероприятий по оценке качества подготовки учащихся должны быть четко обоснованы. При этом необходимо указать, как именно эти мероприятия позволяют выявить соответствие результатов образования целям и задачам обучения.

Отличие рабочей программы от примерной программы, лежащей в основе ее разработки, заключается в конкретизации содержания материала применительно к условиям образовательного процесса; в которых реализуется курс.

При необходимости в пояснительной записке следует указать:

- какой раздел дополнен новыми темами;
- как и почему увеличено количество часов на тот или иной раздел, тему;
- как и почему перераспределено количество часов внутри раздела, темы;
- как и почему изменена последовательность изучения учебного материала.

3.2.3. **Содержание курса** - структурный элемент программы, включающий толкование каждой темы, согласно нумерации в учебно-тематическом плане. Основное содержание учебного предмета отражено в примерной программе. Формирование содержания учебного курса осуществляется на основе принципов:

- единства содержания обучения на разных его уровнях;
- отражения в содержании обучения задач развития личности;
- научности и практической значимости содержания обучения;
- доступности обучения;
- соблюдения преемственности.

При описании содержания разделов и тем рабочей программы может быть рекомендована следующая последовательность изложения:

- название раздела, темы;
- необходимое количество часов для ее изучения;

- реферативная запись содержания учебного материала, подлежащего изучению, освоению (дидактические единицы):
- основные изучаемые вопросы;
- практические и лабораторные работы, творческие и практические задания, экскурсии и другие формы занятий, используемые при обучении;
- описание планируемых **предметных** результатов освоения обучающимися программы предмета (курса). По своему усмотрению учитель может внести в рабочую программу метапредметные планируемые результаты в соответствии с планируемыми результатами основной образовательной программы Лицея.
- периодичность, формы и тематику контроля (формы и содержание контроля определяются особенностями класса, в котором преподается данный предмет, спецификой учебного курса; особенностями методик и технологий, используемых в процессе обучения);
- возможные виды самостоятельной работы учащихся, виды практических работ (для каждого предмета – свои).

Содержание курса может реализовываться, в том числе, через различные формы внеурочной деятельности: экскурсии, конференции, олимпиады, практикумы и др.

3.2.4. Учебно-тематический план - структурный элемент программы, отражающий содержание изучаемого курса, содержащий наименование темы, общее количество часов (в том числе на теоретические и практические занятия), составляется в виде таблицы.

3.2.5. Календарно-тематическое планирование структурный элемент программы, отражающий распределение тем занятий в течение учебного года. Имеет строгую привязку к годовому календарному графику Лицея на текущий учебный год. Календарно-тематическое планирование составляется к рабочей программе ежегодно, рассматривается на методическом объединении учителей-предметников и утверждается приказом директора. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы (Приложения 2,3), обязательными для заполнения графами календарно-тематического планирования являются «календарь», «Наименование разделов и тем уроков», «Количество часов (корректировка)», формируемые предметные навыки и умения. Остальные графы заполняются по желанию учителя.

3.2.6. Требования к уровню подготовки выпускников, обучающихся по данной программе, - структурный элемент программы, определяющий основные знания, умения и навыки, которыми должны овладеть учащиеся в процессе изучения данного курса в соответствии с уровнем сложности реализуемой образовательной программы и реализуемыми государственными образовательными стандартами в контексте «Выпускник научится» и «Выпускник получит возможность научиться».

3.2.7. Критерии и нормы оценки знаний учащихся определяются применительно к различным формам контроля знаний: устному опросу, решению

количественных и качественных задач, лабораторной работе, практической работе, тестированию, контрольной работе, комплексному анализу текста, выразительному чтению художественных произведений наизусть, творческой работе (реферат, сообщение, доклад, иллюстративно-наглядный материал, изготовленный учащимися проект и т. д.), зачету, экзамену.

3.2.8. Перечень учебно-лабораторного оборудования - структурный элемент программы, который определяет необходимые для реализации данного курса оборудование и приборы, дидактический материал, в том числе интернет – ресурсы.

3.2.9. Список литературы - структурный элемент программы, включающий перечень учебно-методической литературы для учащихся и учителя. Список литературы должен строиться в алфавитном порядке и соответствовать требованиям к библиографическому описанию. Допускается оформление списка литературы по основным разделам изучаемого предмета (курса). В соответствии с требованиями к реализации программы в список литературы можно включать рабочие тетради на печатной основе, контурные карты, атласы, сборники задач и упражнений, сборники контрольно-измерительных материалов, если они полностью используются при изучении данного учебного предмета (курса).

3.2.10. Цифровые образовательные ресурсы оформляются отдельным списком и включают, как обязательный элемент, электронные приложения к учебникам в соответствии с федеральным перечнем.

4. ОФОРМЛЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

4.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, 12-14, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

4.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, как и листы приложения (Приложение 1).

На титульном листе указывается:

1. Название Программы (предмет, курс);
2. Адресность (класс или степень обучения, возраст обучающихся);
3. Сведения об авторе (ФИО, должность, квалификационная категория);
4. Год составления Программы.

5. УТВЕРЖДЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

5.1. Рабочая программа, как обязательное приложение к основной образовательной программе Лицея, утверждается ежегодно в начале учебного года приказом директора Лицея (или на соответствующий срок реализации; в этом случае календарно-тематическое планирование, как элемент рабочей программы представляется на утверждение приказом директора ежегодно).

5.2. **Утверждение Программы** предполагает следующие процедуры:

1. Экспертиза рабочей программы (приложение 4):

- на уровне предметного методического объединения (протокол)
- на уровне заместителя директора, курирующего данный предмет (курс), направление деятельности.

2. Представление программы на научно-методическом совете с целью рекомендации к утверждению.

3. Утверждение приказом директора.

5.3. **Экспертиза рабочей программы** проводится с целью получения представления о том, как и в каком объеме при изучении конкретного предмета в практической деятельности педагогов реализуется Федеральный государственный образовательный стандарт (ФК ГОС-2004) с учетом особенностей образовательной политики Лицея, особенностях контингента и образовательных запросов учащихся Лицея. Экспертиза предваряет утверждение программы приказом директора. Факт проведения экспертизы отмечается в протоколе методического объединения учителей-предметников

В случае необходимости, возможно использование двух форм экспертизы: внутренней и внешней.

Формой внутренней экспертизы является обсуждение рабочей программы на заседании предметного методического объединения Лицея, научно-методического совета Лицея.

Формой внешней экспертизы - рецензирование научными или методическими учреждениями, специалистами, работающими в данной предметной области. Если учебный курс носит межпредметный характер, возможно получение нескольких рецензий (экспертных заключений).

5.4. При несоответствии рабочей программы установленным данным Положением требованиям, научно-методический совет Лицея накладывает резолюцию о необходимости доработки рабочей программы с указанием конкретного срока исполнения.

5.5. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим данный предмет (курс), направление деятельности и пр.

Приложение 1 – титульный лист рабочей программы, информация о программе

Приложение 2 – Титульный лист календарно-тематического планирования (КТП), информационная справка о рабочей программе, на основе которой разработано КТП

Приложение 3 – примерная форма календарно-тематического планирования

Титульный лист рабочей программы,
информация о программе

Стр 1.

«Рассмотрена на заседании методического объединения учителей _____ Зам.директора по УВР МАОУ Лицея ИГУ г. Иркутска Протокол МО от «___» _____ 201__г. № _____ Руководитель МО _____ / _____ /	«Содержание и структура программы соответствует требованиям ФГОС», Зам.директора по УВР МАОУ Лицея ИГУ г. Иркутска _____ / _____ / «___» _____ 201__г.	«Рекомендована к использованию в образовательном процессе Лицея ИГУ», Протокол НМС Лицея ИГУ от «___» _____ 201__г. № _____ Зам.директора по НМР МАОУ Лицея ИГУ г. Иркутска _____ / _____ /	«Утверждаю», Директор МАОУ Лицея ИГУ г. Иркутска _____ / <u>Е.Ю. Кузьмина</u> / приказ от «___» _____ 201__г. № _____
--	--	--	---

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА



(название предмета, спецкурса, элективного курса, факультатива)

Экспертиза: внутренняя

Рабочая программа соответствует требованиям Федерального государственного образовательного стандарта

уровня _____ общего образования
(основного / среднего)

Классы: _____

Рабочая программа разработана на основе программы (по УМК):

Автор(ы): _____

Название _____

Выходные данные: _____

Автор(ы)-разработчик(и) _____
Ф.И.О. педагога

Количество учебных часов, на которые рассчитана программа:

	КЛАССЫ					ВСЕГО
Количество учебных недель						
Количество часов в неделю						
Количество часов в год						

201__ год
г. Иркутск

Количество контрольных уроков (часов)

	классы				
	5	6	7	8	9
1 четв					
2 четв					
3 четв					
4 четв					
Всего за год					

Количество лабораторных и (или) практических работ (часов)

	классы				
	5	6	7	8	9
1 четв					
2 четв					
3 четв					
4 четв					
Всего за год					

Количество экскурсий (часов)

	классы				
	5	6	7	8	9
1 четв					
2 четв					
3 четв					
4 четв					
Всего за год					

Учебно-методический комплект

Для учащихся (учебник в соответствии с федеральным перечнем, рабочая тетрадь, сборник задач и т.п., электронное приложение)

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Для учителя:

1. _____
2. _____
3. _____

**Титульный лист календарно-тематического планирования (КТП),
информационная справка о рабочей программе,
на основе которой разработано КТП**

Стр 1.

«Рассмотрена на заседании методического объединения учителей _____ Зам.директора по УВР МАОУ Лицея ИГУ г. Иркутска Протокол МО от «__» _____ 201__г. № _____ Руководитель МО _____	«Содержание и структура программы соответствует рабочей программе», Зам.директора по УВР МАОУ Лицея ИГУ г. Иркутска _____ / _____ / «__» _____ 201__г. «__» _____ 201__г.	«Согласовано», Зам.директора по НМР МАОУ Лицея ИГУ г. Иркутска _____ / _____ / «__» _____ 201__г.	«Утверждаю», Директор МАОУ Лицея ИГУ г. Иркутска _____ / <u>Е.Ю. Кузьмина</u> / приказ от «__» _____ 201__г. № _____
--	--	---	--

Календарно-тематическое планирование

по _____
наименование предмета (курса)

для учащихся _____ класса
класс

Учитель _____
Ф.И.О.

_____ **квалификационная категория**

Календарно-тематическое планирование составлено в соответствии с рабочей программой по предмету «_____»,

наименование программы
утвержденной приказом № _____ от «__» _____ 20__г

Рабочая программа соответствует требованиям Федерального компонента государственного образовательного _____ общего образования
уровень

(ФК ГОС-2004)

За основу разработки использована программа

Название учебной программы _____

Автор программы _____

Выходные данные программы _____

**201_____/201____ учебный год
г. Иркутск**

Количество часов в год: по программе _____

по учебному плану _____

Плановых контрольных уроков _____, зачетов _____, тестов _____ ч.;

Практических работ _____

УМК

Литература для обучающихся:

Основная (учебник, рабочая тетрадь) _____
название, авторы, издательство, год издания

Дополнительная (название, авторы, издательство, год издания): _____

Литература для учителя

название, авторы, издательство, год издания

ЦОР (цифровые образовательные ресурсы: диски, Интернет-источники) _____

Примерная форма календарно-тематического планирования

Календарно-учебно-тематическое планирование _____, _____ часов

Календарь				Наименование разделов и тем уроков	Кол-во часов (корректировка)		Формируемые навыки (по разделу)	Контроль (виды контроля)	Форма организации учебных занятий	
четверть	месяц	Даты учебной недели	Номер урока		по основной программе	по рабочей программе			форма	Исполь-ЦОР
Тема 1 (4 часа)										
1	сентябрь	1-5	1/1	Тема урока						
1	сентябрь	7-12	2/2	Тема урока						
1	сентябрь		3/3	Тема урока						
1	сентябрь		4/4	Тема урока						
Тема 2 (3 часа)										
			5/1							
			6/2							

- Количество часов по учебному плану = кол-ву часов по программе = числу уроков за год

	5,6,7,8,10 классы (35 учебных недель)	9,11 классы (34 учебных недели)
1ч/нед	35 часов	34 часа
2 ч/нед	70 часов	68 часов
3 ч/нед	105 часов	102 часа
4 ч/нед	140 часов	136 часов
5 ч/нед	175 часов	170 часов
6 ч/нед	210 часов	204 часа