

РЕКОМЕНДОВАНО К ПРИНЯТИЮ

На Педагогическом совете муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения
"Лицей "Школа менеджеров"
протокол № 8 от 26 августа 2014 года

приказом от 28.08.2014г. № 120 Дпо МБОУ
"Лицей "Школа менеджеров"

**УТВЕРЖДЕНО**

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧИТЕЛЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ЛИЦЕЙ «ШКОЛА МЕНЕДЖЕРОВ», РЕАЛИЗУЮЩЕГО ФГОС ООО**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (далее – ФГОС ООО) Уставом МБОУ «Лицей «Школа менеджеров» и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ учителей (педагогов).

1.2. **Рабочая программа** (далее – Программа) – нормативно-правовой документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебного предмета (курса) предназначенный для реализации требований ФГОС к условиям и результату образования обучающихся основной ступени образования по конкретному предмету учебного плана МБОУ «Лицей «Школа менеджеров».

1.3. **Цель рабочей программы** – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области). Программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы основного общего образования (далее – ООП ООО)

1.4. **Функции рабочей программы:**

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;
- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения.

1.5. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности лицея в рамках реализации ООП ООО, относятся:

- рабочая программа по учебным предметам;

2. Технология разработки рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение рабочей программы по учебным предметам относится к компетенции МБОУ и реализуется самостоятельно.

2.2. Программы разрабатываются учителем (группой учителей).

2.3. Рабочие программы по учебным предметам и рабочие программы по внеурочной деятельности составляются на ступень обучения или на параллель.

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

- ФГОС ООО;
- требованиям к результатам освоения ООП ООО;
- основной образовательной программе основного общего образования;
- примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию;
- федеральному перечню учебников, утвержденных, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательных учреждениях, реализующих программы основного общего образования;
- требованиям к оснащению образовательного процесса.

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

2.6. Рабочая программа является основой для создания поурочного планирования учебного предмета на каждый учебный год.

2.7. Если в примерной или авторской программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано лишь общее количество часов, учитель распределяет часы в рабочей программе по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплексы.

3. Структура рабочей программы

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

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	структурный элемент рабочей программы, представляющий первоначальные сведения о программе. Титульный лист оформляется в соответствии с Приложением 1.2. и включает в себя: <ul style="list-style-type: none">• наименование учреждения в соответствии с Уставом;• название учебного предмета или курса;• адресность (указание параллели или ступени обучения);• фамилию, имя, отчество составителя (составителей);• грифы согласования с заместителем директора, гриф рассмотрения на методическом объединении (с указанием даты и № протокола), гриф принятия программы на педагогическом совете МБОУ (с указанием даты и № протокола), гриф утверждения программы (с указанием даты и номера приказа директора МБОУ).• год и место составления программы.
Пояснительная записка	Структурный элемент программы, поясняющий актуальность изучения данного курса, его задачи и специфику. В тексте пояснительной записки следует указать: <ul style="list-style-type: none">• нормативные документы, которые были использованы при

	<p>составлении программы с указанием выходных данных материалов (программ, учебных пособий и т.д.);</p> <ul style="list-style-type: none"> • цели и задачи учебного предмета (курса); • количество часов, отводимых на изучение данного учебного предмета (курса) согласно учебному плану МБОУ «Лицей «Школа менеджеров». <p>По усмотрению составителя (составителей) программы в пояснительной записке возможно указание форм контроля и вариантов его проведения. В этом случае количество и характер контрольных мероприятий по оценке качества подготовки обучающихся должны быть четко обоснованы. При этом необходимо указать, как именно эти мероприятия позволяют выявить соответствие результатов образования целям и задачам обучения.</p>
Общая характеристика учебного предмета, курса	<ul style="list-style-type: none"> • общая характеристика учебного процесса: основные технологии, методы, формы обучения и режим занятий; • логические связи данного предмета с остальными предметами (разделами) учебного (образовательного) плана;
Описание места учебного предмета, курса в учебном плане	К какой образовательной области относится, в течение какого времени изучается, за счет каких часов реализуется, недельное и годовое кол-во часов
Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса	<p>Требования к уровню подготовки учащихся, обучающихся по данной программе. Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса в соответствии с требованиями ФГОС и авторской программы конкретизируются для каждого класса; могут быть дифференцированы по уровням</p> <p>Требования к подготовке учащихся по предмету в полном объеме совпадают с требованиями ФГОС и примерной (авторской) программой по предмету или примерными учебными программами (для интегрированного курса).</p> <p>Требования задаются в деятельностной форме (что в результате изучения учебного предмета учащиеся должны знать, уметь, использовать в практической деятельности и повседневной жизни).</p>
Содержание учебного курса	<ul style="list-style-type: none"> • Перечень и название разделов 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
Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного	<ul style="list-style-type: none"> • Литература для учителя; • Литература для учащихся; • Технические средства обучения; • Электронные образовательные ресурсы; • Наименование используемых сайтов;

процесса	<ul style="list-style-type: none"> • Наименование электронных пособий.
Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса и критерии оценивания	<p>Требования к уровню подготовки учащихся, обучающихся по данной программе. Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса в соответствии с требованиями ФГОС и авторской программы конкретизируются для каждого класса; могут быть дифференцированы по уровням</p> <p>Требования к подготовке учащихся по предмету в полном объеме совпадают с требованиями ФГОС и примерной (авторской) программой по предмету или примерными учебными программами (для интегрированного курса).</p> <p>Требования задаются в деятельностной форме (что в результате изучения учебного предмета учащиеся должны знать, уметь, использовать в практической деятельности и повседневной жизни).</p> <p>Критерии оценивания устных ответов и письменных работ обучающихся</p>
Поурочное планирование учебного предмета, курса	Предоставляется в виде таблице (Приложение 2)

4. Оформление рабочей программы

4.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, 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.

5. Утверждение рабочей программы

5.1. Рабочая программа утверждается в начале учебного года (до 15 сентября текущего года) приказом директора по МБОУ «Лицей «Школа менеджеров».

5.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- обсуждение и рассмотрение Программы на заседании методического объединения учителей МБОУ;

- получение экспертного заключения (согласования) у заместителя директора, курирующего данного учителя (педагога), предмет, курс, направление деятельности и пр. Допускается проведение экспертизы Программы с привлечением внешних экспертов;

- рассмотрение и принятие на заседании педагогического совета.

5.3. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям директор МБОУ накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

5.4. Все изменения, дополнения, вносимые учителем (педагогом) в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим данного учителя (педагога), предмет, курс, направление деятельности и пр.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Лицей «Школа менеджеров»

<p>«СОГЛАСОВАНО» Зам. директора _____/_____/_____ подпись Ф.И.О.</p>	<p>«РАССМОТРЕНО» на заседании МО от «__» _____ 20__ г. № _____</p>	<p>«РЕКОМЕНДОВАНО К ПРИНЯТИЮ» на заседании педагогического совета от «__» _____ 20__ г. № _____</p>	<p>«УТВЕРЖДЕНО» приказом по МБОУ «Лицей «Школа менеджеров» от «__» _____ 20__ г. № _____</p>
---	---	--	---

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Предмет: _____

Класс: _____

Всего часов: _____

(Ф.И.О.)

Учитель _____
(предмет)

Г. Новомосковск
20__ г.

Поурочное планирование учебного предмета «_____»
_____ класс

№ п/п	Неделя проведения	Тема раздела/ Тема урока	Примечания
1 четверть – кол-во недель, кол-во учебных часов (Например: 1 четверть – 8 недель, 24 часа)			
Наименование темы – кол-во часов (Например: Имя существительное – 28 часов)			
1	1 неделя	Имя существительное как часть речи. Синтаксическая роль имени существительного в предложении.	
2	1 неделя	Имена существительные одушевленные и неодушевленные	
28	5 неделя	Контрольная работа № 1 по теме «Имя существительное как часть речи»	