РАССМОТРЕНО
на педагогическом Совете
протокол от 29.08.14 № 10

УТВЕРЖДАЮ
Директор Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Лицей № 1» городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан
Л.Н.Агаева
29.08.2014
приказ о введении в действие
от 29.08.2014 № 595-О

Положение о рабочей программе по учебному предмету, внеурочной деятельности

(для обучающихся по ФГОС)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом образовательного учреждения и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа (далее — Программа) — нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины, занятий внеурочной деятельности, основывающийся на федеральном государственном образовательном стандарте, Основной образовательной программе, примерной или авторской программе по учебному предмету (образовательной области).

1.3. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету (предметной области).

Задачи программы:

- ✓ дать представление о практической реализации компонентов федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);
- ✓ конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса лицея и контингента учащихся.

1.4. Функции рабочей программы:

- ✓ нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;

- ✓ целеполагающая, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- ✓ определяющая содержание 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;
- ✓ оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности.

2. Технология разработки рабочей программы

2.1. Рабочая программа составляется учителем-предметником, педагогом дополнительного образования по определенному учебному предмету или внеурочной деятельности на учебный год.

2.2. 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).

2.3. Допускается разработка Программы коллективом педагогов одной предметной методической кафедры. Данное решение должно быть рассмотрено на научно-методическом совете и утверждено приказом директора лицея.

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:

1. Титульный лист (название программы)
2. Пояснительная записка
3. Основное содержание учебного предмета, внеурочной деятельности
4. Требования к уровню подготовки учащихся
5. Оценка достижения планируемых результатов к освоению учебной программы
6. Календарно-тематическое планирование
7. Перечень учебно-методического и материально-технического обеспечения
8. Список литературы

3.2. Титульный лист - структурный элемент программы, представляющий сведения о названии программы, которое должно отражать ее содержание, место в образовательном процессе, адресность.

3.3. Пояснительная записка - структурный элемент программы, в которой необходимо указать:

- ✓ точное название примерной учебной программы по предмету с полным библиографическим описанием (автор(ы), место и год издания);
- ✓ образовательную область, в которую входит предмет;
- ✓ дать краткую характеристику сущности данного предмета, его функции, значение для решения целей и задач на начальной ступени образования;
- ✓ актуальность изучения данного курса, его цели, задачи;
- ✓ логические связи данной дисциплины с другими дисциплинами, т.е межпредметные и внутрипредметные связи;
- ✓ особенности преподавания предмета учителем (ведущие идеи, авторская линия);
- ✓ требования Федерального государственного образовательного стандарта;
- ✓ выходные данные материалов (программ, учебных пособий и т.д.), которые были использованы при составлении программы;

3.4. Календарно-тематическое планирование - структурный элемент программы, содержащий наименование темы, общее количество часов (в том числе на теоретические и практические занятия). Составляется в виде таблицы, форма которой утверждается на заседании кафедры.
3.5. Содержание учебного предмета - структурный элемент программы, включающий толкование каждой темы, согласно нумерации в календарно-тематическом плане.
3.6. Требования к уровню подготовки учащихся - структурный элемент программы, определяющий объём универсальных учебных действий, которыми должны овладеть учащиеся в процессе изучения данного предмета.
3.7. Оценка достижения планируемых результатов – структурный элемент программы, поясняющий систематизацию, обобщение, закрепление умений и навыков, способы практической деятельности, а также вопросы по промежуточному и итоговому контролю.
3.8. Перечень учебно-методического и материально-технического обеспечения - структурный элемент программы, который определяет необходимые для реализации данного курса методические и учебные пособия, оборудование и приборы, дидактический материал, технические средства обучения.
3.9. Список литературы - структурный элемент программы, включающий перечень использованной автором литературы. Элементы описания каждого произведения должны приводиться в алфавитном порядке и соответствовать требованиям к библиографическому описанию.

4. Оформление рабочей программы

4.1. Текст набирается в редакторе **Word** шрифтом Times New Roman, 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.

Программа прошивается, страницы нумеруются, скрепляются печатью лицея и подписью директора лицея.

4.2. Титульный лист (Приложение 1) считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения (если имеется). На титульном листе указывается:

- ✓ название Программы (предмет, курс);
- ✓ адресность (ступень обучения, класс или возраст учащихся (для рабочих программ внеурочной деятельности));
- ✓ срок реализации Программы;
- ✓ программа, на основе которой составляется рабочая программа;
- ✓ учебник;
- ✓ сведения о составителе (ФИО, должность, квалификационная категория);

4.3. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы, утвержденной на заседании методической кафедры.

4.4. Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием города и названия издательства, года выпуска, количества страниц документа (книги), если он полностью изучен.

5. Утверждение рабочей программы

5.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 15 сентября текущего года) приказом директора лицея.

5.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- ✓ обсуждение и принятие Программы на заседании предметной методической кафедры;
- ✓ получение экспертного заключения (согласования) у заместителя директора, курирующего данного педагога, предмет, курс, направление деятельности и пр. Допускается проведение экспертизы Программы с привлечением внешних экспертов.

5.3. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям, руководитель образовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

5.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим данного педагога, предмет, направление внеурочной деятельности.

6. Практические занятия по предмету

Практические занятия по предмету включены в раздел 3 «Основное содержание учебного предмета по данной программе». В разделе указывается количество необходимых по программе практических занятий, распределенным по классам и по темам.

7. Источники информации и средства обучения

В данном разделе указываются:

- ✓ материалы УМК (учебники, учебные пособия, рабочие тетради по предмету и.т.д.);
- ✓ рекомендуемая литература для учителя;
- ✓ литература для учащегося (учебная и научно - популярная);
- ✓ интернет-ресурсы.

Список литературы включает библиографические описания изданий, которые перечисляются в алфавитном порядке.