



Утверждаю

директор МКОУ «Иммунная ООШ»

Приказ № 1 от 28.08.15г.

## Положение о рабочей программе

### 1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Концепцией модернизации российского образования на период до 2010 года, Концепцией профильного обучения на старшей ступени общего образования, утвержденной приказом Министерства образования Российской Федерации от 18.07.2002 г. № 2783, Уставом БОУ РА «РКЛ» (далее - Лицей) и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов Лицея.

1.2. Рабочая программа (далее — Программа) — нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины (элективного курса, факультатива, курса дополнительного образования), основывающийся на государственном образовательном стандарте (федеральном и региональном компонентах, компоненте образовательного учреждения), примерной или авторской программе по учебному предмету (образовательной области).

1.3. Цель Программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области).

Задачи Программы:

- дать представление о практической реализации компонентов 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 обучающихся.

1.4. Функции 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;

## Положение о рабочей программе

### 1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Концепцией модернизации российского образования на период до 2010 года, Концепцией профильного обучения на старшей ступени общего образования, утвержденной приказом Министерства образования Российской Федерации от 18.07.2002 г. № 2783, Уставом БОУ РА «РКЛ» (далее - Лицей) и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов Лицея.

1.2. Рабочая программа (далее — Программа) — нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины (элективного курса, факультатива, курса дополнительного образования), основывающийся на государственном образовательном стандарте (федеральном и региональном компонентах, компоненте образовательного учреждения), примерной или авторской программе по учебному предмету (образовательной области).

1.3. Цель Программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области).

Задачи Программы:

- дать представление о практической реализации компонентов 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 обучающихся.

1.4. Функции 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;
- оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.

## **2. Технология разработки рабочей программы.**

2.1. Программа составляется учителем-предметником, педагогом дополнительного образования по определенному учебному предмету или курсу (элективному, факультативному, курсу дополнительного образования) на учебный год или ступень обучения.

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.

## **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.
2. Пояснительная записка.
3. Учебно-тематический план.
4. Содержание программы учебного курса, предмета, дисциплины.
5. Требования к уровню подготовки учащихся, обучающихся по данной программе.
6. Критерии и нормы оценки знаний обучающихся.
7. Перечень учебно-методических средств обучения.
8. Приложение к Программе в виде календарно-тематического планирования.

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 тексте пояснительной записки указываются:

- название, автор и год издания примерной (типовой) программы, авторской учебной программы, на основе которой (ых) разработана данная Программа;
- цели и задачи Программы в соответствии с государственным образовательным стандартом и с учетом специфики Лицея;
- изменения, внесенные в примерную (типовую) или авторскую учебную программу, их обоснование;
- учебно-методический комплект (учебник, рабочая тетрадь, тетрадь для контрольных работ, атлас, контурная карта и др. согласно перечню учебников, утвержденных приказом Минобрнауки России), используемый для достижения поставленной цели в соответствии с образовательной программой Лицея (указывается: Ф.И.О. автора пособия, название, класс, издательство, год издания);

- количество учебных часов, на которое рассчитана Программа согласно учебно-тематическому плану;
- формы, способы и средства проверки и оценки результатов обучения по данной Программе.

**3.4. Учебно-тематический план** - структурный элемент Программы, отражающий последовательность изучения разделов, общее количество часов (в том числе на теоретические и практические занятия). Составляется в виде таблицы.

**3.5. Содержание программы учебного курса** - структурный элемент Программы, включающий в себя описание каждого раздела согласно нумерации в учебно-тематическом плане.

**3.6. Требования к уровню подготовки выпускников, обучающихся по данной программе** - структурный элемент Программы, определяющий основные знания, умения и компетенции, которыми должны овладеть учащиеся в процессе изучения данного курса.

**3.7. Критерии и нормы оценки знаний обучающихся** составляются применительно к различным формам контроля знаний (устный опрос, решение количественных и качественных задач, лабораторная работа, практическая работа, тестирование, контрольная работа, комплексный анализ текста, творческая работа (реферат, сообщение, доклад, проект), зачет, экзамен.

**3.8. Перечень учебно-методических средств обучения** - структурный элемент Программы, включающий в себя: основную и дополнительную учебную литературу (учебники, учебные пособия, сборники упражнений и задач, контрольных заданий, тестов, практических и лабораторных практикумов, хрестоматии); справочные пособия (словари, справочники); наглядный материал (альбомы, атласы, карты, таблицы); электронно-образовательные ресурсы (мультимедийные учебные пособия, электронные издания энциклопедий), оборудование и приборы, необходимые для реализации учебной Программы, а также пособия для педагога.

**3.9. Приложение к Программе** в виде календарно-тематического планирования.

#### **4. Оформление Программы.**

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

**4.2.** Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения (приложение 2). На титульном листе указывается:

- полное наименование учредителя, полное наименование образовательного учреждения;
- **грифы принятия** на заседании кафедры, **согласования** с заместителем директора, курирующим данного педагога,

предмет, курс, направление деятельности и пр., **утверждения** директором (с указанием № и даты приказа об утверждении);

- название Программы (предмет, курс);
- адресность (класс или ступень обучения, или возраст обучающихся);
- сведения о разработчике Программы (ФИО, должность, квалификационная категория);
- название города;
- год составления Программы.

4.3. Учебно-тематический план составляется в виде таблицы (Приложение 2).

4.4. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы (Приложение 3).

4.5. Список литературы (основной и дополнительной) строится в алфавитном порядке, с указанием города и названия издательства, года выпуска, количества страниц документа (книги), если он полностью изучен. Допускается оформление списка литературы по основным разделам изучаемого предмета (курса).

## **5. Утверждение Программы.**

5.1. Программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 1 сентября текущего года) приказом директора Лицея.

5.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- рассмотрение и принятие Программы на заседании кафедры;
- получение согласования у заместителя директора по УВР, 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, директор Лицея 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, курс, направление деятельности и пр.