

**«Обсуждено»**

на заседании педагогического Совета  
МАОУ  
лицея №11 «Естественнонаучный»  
протокол № 29 от «03» июля 2012г.

**«Утверждаю»**

директор МАОУ лицея №11  
«Естественнонаучный»

Приказ № 215 от «03» июля 2012 г

\_\_\_\_\_ В.О. Потатуева

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

о рабочей программе учителя  
муниципального автономного  
общеобразовательного учреждения  
города Ростова-на-Дону  
лицея №11 «Естественнонаучный»

г. Ростов-на-Дону

2012 год.

## 1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ « Об образовании» п. 2.7 ст. 32», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Концепцией профильного обучения на старшей ступени общего образования, утвержденной приказом Министерства образования Российской Федерации от 18.07.2002 г. № 2783, Концепцией Федеральной целевой программы развития образования на 2011-2015 годы, Примерным региональным положением о рабочей программе учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), утвержденным приказом Минобразования Ростовской области от 14.07.2012 и Уставом МАОУ лицея №11 «Естественнонаучный».

1.2. Настоящее положение является локальным актом, регламентирующим порядок разработки и реализации рабочих программ педагогами МАОУ лицея №11 «Естественнонаучный».

1.3. Настоящее положение разрабатывается научно- методическим советом МАОУ лицея №11 «Естественнонаучный», обсуждается на заседании Совета лицея и утверждается приказом директора МАОУ лицея №11 «Естественнонаучный».

1.4. Рабочая программа, как компонент основной образовательной программы МАОУ лицея №11 «Естественнонаучный», является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом МАОУ лицея №11 «Естественнонаучный».

1.5. Рабочая программа составляется учителем-предметником на один учебный год или на ступень обучения (начальное общее, основное общее, среднее (полное) общее образование) с последующей корректировкой.

1.6. Рабочая программа учителя разрабатывается на основе:

- примерной образовательной программы по учебному предмету;
- учебно-методического комплекса (учебника);
- основной образовательной программы школы;
- требований федерального государственного образовательного стандарта общего образования.

1.7. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;
- определяет содержание образования по учебному предмету на базовом и повышенном уровнях;
- обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету;
- реализует принцип интегративного подхода в содержании образования;
- включает модули регионального предметного содержания;
- создает условия для реализации системно-деятельностного подхода;
- обеспечивает достижение планируемых результатов каждым обучающимся.

1.8. Рабочая программа предоставляется учителем на экспертизу за один месяц до начала учебного года. Экспертизу рабочих программ на соответствие требованиям государственного стандарта осуществляет научно-методический совет МАОУ лицея №11 «Естественнонаучный». Решение «рекомендовать рабочую программу к утверждению» оформляется протоколом научно-методического совета лицея.

1.9. Рабочая программа может быть единой для всех учителей данного предмета, работающих в образовательном учреждении, или индивидуальной.

1.10. Рабочие программы утверждаются директором МАОУ лицея №11 «Естественнонаучный».

1.11. При несоответствии рабочей программы установленным данным Положением требованиям, директор МАОУ лицея № 11 «Естественнонаучный» накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

1.12. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по учебно-воспитательной работе, курирующим данного педагога, предмет, курс, направление деятельности и пр.

1.13. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета обучающимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и повышенном уровнях.

## **2. Цели и задачи рабочей программы.**

2.1. Создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области).

2.2. Практическая реализация компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса).

2.3. Конкретное определение содержания, объема, порядка изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

## **3. Структура рабочей программы.**

3.1. Титульный лист (название программы).

3.2. Пояснительная записка.

3.3. Нормативные документы, обеспечивающие реализацию программы.

3.4. Цели изучения курса (общеучебные и предметно-ориентированные).

3.5. Структура курса.

3.6. Контроль реализации программы.

3.7. Календарно-тематическое планирование курса

3.8. Требования к уровню подготовки обучающихся.

3.9. Описание материально-технического обеспечения образовательного процесса.

3.10. Список литературы (основной и дополнительной).

3.11. Приложения к программе.

## **4. Содержание программы.**

4.1. Титульный лист должен содержать:

- полное наименование образовательного учреждения;
- обязательные грифы «Утверждена приказом директора образовательного учреждения», рассмотрена и рекомендована к утверждению органом самоуправления образовательного учреждения (методическим объединением учителей, методическим советом, педагогическим советом);

- название учебного курса, для изучения которого написана программа;
- указание параллели, на которой изучается программа;
- фамилию, имя и отчество разработчика программы (одного или нескольких);
- название города, населенного пункта;
- год разработки программы, и период на который она разработана.

#### 4.2. Пояснительная записка:

- кому адресована программа: тип (общеобразовательное), вид (лицей.) учебного учреждения и определение класса обучающихся;
- указание наименования, автора и года издания примерной или авторской программы, на основе которой разработана рабочая программа.
- обоснованность (актуальность, новизна, значимость);
- указывается, в какую образовательную область входит данный учебный предмет;
- кратко формулируются общие цели образования с учетом специфики учебного предмета, курса;
- место и роль учебного курса, предмета в достижении обучающимися планируемых результатов освоения основной образовательной программы школы;
- количество учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа, в т.ч. количество часов для проведения контрольных, лабораторных практических работ, экскурсий, проектов исследований., реализацию регионального компонента содержания учебного предмета (Можно указать резервное время).
- учебно-методический комплект и дополнительная литература (название основного (базового) учебника, класс, Ф.И.О. автора, издательство, год издания, аналогично - дополнительная литература, Интернет-ресурсы).
- основные принципы отбора материала и краткое пояснение логики структуры программы, включая раскрытие связей основного и дополнительного образования по данному предмету (при наличии таковых);
- система оценки достижений обучающихся;
- приводится используемая в тексте программы система условных обозначений.

#### 4.3. Нормативные документы, обеспечивающие реализацию программы.

Указываются основные нормативные документы, исходные для составления рабочих программ учебных курсов.

#### 4.4. Цели изучения курса (общеучебные и предметно- ориентированные).

Определяются обще учебные цели(компетенции) изучения курса .

Определяются предметно-ориентированные цели.

#### 4.5. Структура курса.

Перечень основных модулей (разделов), тем и последовательность их изучения; количество часов на изучение каждого модуля( раздела) . Содержание учебного предмета.

Планируемые результаты по разделам программы.

#### 4.6. Контроль реализации программы.

- Стартовый контроль.
  - Текущий контроль (контрольные работы).
  - Итоговый контроль.
  - Перечень практических и лабораторных работ.
- Тексты стартового, текущего, итогового контроля выносятся в приложение к рабочей программе, система оценки планируемых результатов, выраженная в показателях уровня успешности обучающихся (зачет, незачет, «хорошо», «отлично»).

4.7. Календарно-тематическое планирование курса - структурный элемент программы, включающий следующие элементы:

- Номер урока. Применяется сплошная нумерация уроков с целью показать соответствие в количестве часов рабочей программы и учебного плана, а также их реализацию.
- Раздел учебной программы по предмету.
- Тема урока; темы контрольных, практических, лабораторных работ.
- Сроки (дату) проведения. (При составлении календарно-тематического планирования дата проведения урока планируется, а при проведении и заполнении классного журнала делается запись фактического проведения урока. **Необходимое требование:** совпадение даты урока по плану, фактического проведения и записи в классном журнале и ученических тетрадях.)
- Вид контроля.
- Домашнее задание в письменной или цифровой форме (§ \_\_, стр \_\_).
- Основные виды учебной деятельности.

Календарно-тематическое планирование может быть представлено в виде следующей таблицы:

сроки	№ урока	тема раздела/ урока	Виды контроля				Домашнее задание	Характеристика основных видов деятельности (по разделам)

4.8. Требования к уровню подготовки обучающихся на базовом и профильном уровне. В данном разделе прописываются требования к:

- знаниям;
- умениям;
- компетенциям.

4.9. Описание материально-технического обеспечения образовательного процесса:

- печатные пособия;
- экранно-звуковые пособия (могут быть в цифровом виде);
- технические средства обучения (средства ИКТ);
- цифровые образовательные ресурсы;
- учебно-практическое и учебно-лабораторное оборудование;
- натуральные объекты;
- демонстрационные пособия;
- музыкальные инструменты;
- натуральный фонд.

4.10. Список литературы (основной и дополнительной).

- литература, использованная при подготовке программы;
- литература, рекомендованная для обучающихся;
- образовательные диски.

4.11. Приложения к программе

## 5. Заключительные положения.

5.1. Данное положение действует в течении одного учебного года.

5.2. Изменения и дополнения в положение о рабочей программе учителей вносятся по решению Совета лицея, педагогического совета и администрации, обсуждаются на заседании педагогического совета и утверждаются приказом директора лицея.

