

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МАОУ «Лицей № 82 г. Челябинска»
от 04.04.2016
протокол № 4

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МАОУ
«Лицей № 82 г. Челябинска»
от 29.04.2016 № 261

Директор _____ О.С. Виноградова



**Положение
о рабочей программе учебного предмета, курса
МАОУ «Лицей № 82 г. Челябинска»
(в соответствии с требованиями ФГОС ООО)**

I. Общие положения

1. Положение о рабочей программе учебного предмета, курса разработано в соответствии со статьей 28 Федерального Закона №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 (с изменениями от 06.04.2015), ст. 18.2. Федерального государственного стандарта основного общего образования, Уставом МАОУ «Лицей № 82 г. Челябинска» (далее – Лицей) и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

2. Рабочая программа (далее – Программа) – часть основной образовательной программы основного общего образования (далее – ООП ООО), нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины в соответствии с ФГОС ООО, примерной и (или) авторской программой по учебному предмету.

3. Рабочая программа учебных предметов, курсов, в том числе внеурочной деятельности, должна обеспечивать достижение планируемых результатов освоения ООП ООО; разрабатывается на основе требований к результатам освоения ООП ООО с учётом программ, включенных в её структуру.

4. Цель рабочей программы – конкретизация ООП ООО лицея, создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области).

5. Задачи программы:

– конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-образовательного процесса и контингента обучающихся.

6. Функции рабочей программы:

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

– целеполагания, то есть определяет планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;

– процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания.

II. Технология разработки рабочей программы

7. Рабочая программа разрабатывается на основе примерной и/или авторской учебных программ на весь срок её освоения, размещается на официальном сайте лицея.

8. Корректировка рабочей программы как части ООП ООО проводится в связи с изменениями в федеральном государственном образовательном стандарте основного общего образования, в примерных основных образовательных программах, в федеральном перечне учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ основного общего

образования, в перечне организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ основного общего образования.

9. Корректировка рабочей программы как части ООП ООО проводится на основании приказа директора.

10. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета (курса) осуществляется индивидуально каждым учителем в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины (предметной области). Допускается разработка Программы коллективом учителей одного предметного методического объединения.

11. Календарно-тематическое планирование и раздел «Оценочные материалы» являются приложениями к Программе, разрабатываются на весь срок освоения программы или на каждый класс отдельно, предъявляются для проверки только в печатном виде, один экземпляр приложений хранится у учителя, второй – у заведующего кафедрой.

12. Корректировка календарно-тематического планирования проводится каждым учителем по мере необходимости (отмена учебных занятий по приказу директора (активированные дни, карантин и т.д.).

13. Материалы раздела «Оценочные материалы» могут корректироваться только по согласованию с заведующим кафедрой.

III. Структура рабочей программы

14. Структура Программы является формой представления учебного предмета (курса) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебного материала.

15. Рабочие программы учебных предметов содержат:

- титульный лист;
- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- содержание учебного предмета, курса;
- тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

16. Рабочие программы курсов внеурочной деятельности содержат:

- результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;
- тематическое планирование.

17. Оценочные материалы как приложение к Программе содержит титульный лист и описание всех контрольных мероприятий, входящих в регламент текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, утвержденный на текущий учебный год.

Титульный лист – структурный элемент раздела оценочных материалов, представляющий сведения о названии программы, адресность, авторство.

Оценочные материалы – приложение к Программе, оформленное в виде набора карточек описания контрольного мероприятия и примера (варианта) контрольно-измерительных материалов.

18. Календарно-тематическое планирование как приложение к Программе содержит титульный лист и календарно-тематическое планирование, оформленное в виде таблицы.

Титульный лист – структурный элемент календарно-тематического планирования, представляющий сведения о названии программы, адресность, авторство.

Календарно-тематическое планирование – приложение к Программе, оформленное в виде таблицы; обязательными элементами являются дата, название раздела/темы,

количество часов, отводимых на изучение раздела, темы, практические, лабораторные (если таковые имеются), контрольные работы.

IV. Оформление рабочей программы и приложений

19. 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 с отступом 1,25 см, центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Текст абзаца таблиц не имеет отступа.

20. На титульном листе календарно-тематического планирования (Приложение 1) и оценочных материалов (Приложение 3) указываются:

- название образовательной организации;
- сведения о рассмотрении на заседании кафедры, о согласовании с заместителем директора, о дате и номере приказа директора (ставится печать лица и подпись руководителя);
- название Программы (предмет, курс);
- адресность (класс или уровень обучения, или возраст обучающихся);
- сведения об авторе (ФИО, должность);
- год составления Программы.

21. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы (Приложение 2). Структура календарно-тематического планирования обусловлена рекомендациями ГБОУ ДПО ЧИППКРО. Внесение изменений в календарно-тематическое планирование допускается только по согласованию с заведующим кафедрой и после внесения соответствующих изменений в настоящее положение.

22. Допускается оформление календарно-тематического планирования в альбомном и книжном вариантах.

23. Структура оценочных материалов (Приложение 3) определяется рекомендациями ГБОУ ДПО ЧИППКРО.

V. Утверждение рабочей программы

24. Рабочая программа в составе ООП ООО рекомендуется к утверждению Советом лица, принимается решением педагогического совета и утверждается приказом директора.

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

26. Календарно-тематическое планирование рассматривается на заседании кафедры, согласовывается с заместителем директора, утверждается приказом директора.

27. Материалы раздела «Оценочные материалы» рассматриваются на заседании кафедры, согласовываются с заместителем директора.

VI. Порядок вступления Положения в силу и способ его опубликования

28. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором. Изменения, вносимые в Положение, вступают в силу в том же порядке.

29. После утверждения Положения или изменений, внесенных в него, текст Положения или изменений размещается на официальном сайте лица.

Образец оформления титульного листа календарно-тематического планирования учебного предмета
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЛИЦЕЙ № 82 г. ЧЕЛЯБИНСКА»**

Рассмотрено
на заседании кафедры _____

Протокол № _____ 20__ г.
от _____ 20__ г.

Согласовано
Заместитель директора по УВР
_____/И. О. Фамилия /
_____ 20__ г.

Утверждено
Директор МАОУ «Лицей № 82 г. Челябинска»
_____/О.С. Виноградова/
Приказ № _____ от _____ 20__ г.

**КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ ПО УЧЕБНОМУ ПРЕДМЕТУ
« _____ »
ОСНОВНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Предметная область

Класс

Учитель:

г. Челябинск

_____ учебный год

Образец оформления титульного листа календарно-тематического планирования курса внеурочной деятельности

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЛИЦЕЙ № 82 г. ЧЕЛЯБИНСКА»

Рассмотрено
на заседании кафедры _____
Протокол № _____
от _____ 20__ г.

Согласовано
Заместитель директора по УВР
_____ /И. О. Фамилия /
_____ 20__ г.

Утверждено
Директор МАОУ «Лицей № 82 г. Челябинска»
_____ /О.С. Виноградова/
Приказ № _____ от _____ 20__ г.

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ КУРСА ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
(ИНДИВИДУАЛЬНО-ГРУППОВЫХ ЗАНЯТИЙ)

« _____ »

ОСНОВНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Класс _____

Учитель: _____

г. Челябинск

_____ учебный год

Образец табличного представления календарно-тематического планирования учебного предмета

Тема (раздел)	Количество часов	Тема урока	Дата проведения урока		Планируемые результаты освоения обучающимися раздела (темы)			Реализация НРЭО	Корректировка
			план	факт	личностные	метапредметные	предметные		

Образец табличного представления календарно-тематического планирования курса внеурочной деятельности, индивидуально-групповых занятий

Номер занятия	Тема (раздел)	Количество часов	Основные виды деятельности обучающихся	Дата	Корректировка

Пример оформления приложения оценочных материалов учебного курса

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЛИЦЕЙ № 82 г. ЧЕЛЯБИНСКА»**

Рассмотрено
на заседании кафедры

Протокол № _____
от _____ 20__ г.

Согласовано
Заместитель
директора по УВР
_____/И. О. Фамилия /
_____ 20__ г.

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО УЧЕБНОМУ ПРЕДМЕТУ
« _____ »
ОСНОВНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Предметная область

Класс

Учитель:

г. Челябинск

_____ учебный год

Пример оформления приложения оценочных материалов учебного курса

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЛИЦЕЙ № 82 г. ЧЕЛЯБИНСКА»**

Рассмотрено
на заседании кафедры

Протокол № _____
от _____ 20__ г.

Согласовано
Заместитель
директора по УВР
_____/И. О. Фамилия /
_____ 20__ г.

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ КУРСУ ВНЕУРОЧНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
« _____ »
ОСНОВНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Класс

Учитель:

г. Челябинск

_____ учебный год

На каждую работу, включенную в текущий контроль или промежуточную аттестацию необходимо дать полное описание.

Описание работы включает в себя:

- карточку работ;*
- пример варианта контрольно-измерительных материалов.*

Вид контроля	<i>Текущий контроль (указать вид, тематический, административный и т.д.) / промежуточная аттестация</i>
Форма проведения	<i>Контрольная работа, диктант, устный ответ по билетам, тест, зачет, комплексная работа и т.д.</i>
Длительность проведения	<i>1 урок – 45 минут, 2 урока и т.д.</i>
Параметры оценки	<i>Описывается, что из себя представляют КИМы. Фактически это спецификация работы с краткими методические рекомендации по ее проведению.</i>
Контрольно-измерительные материалы	<i>В карточке указывается источник, откуда взят КИМ – из УМК предмета, либо разработка учителя по материалам учебника. К карточке описания КИМов прилагается примерная работа – текст диктанта, вариант тестового задания, контрольной работы и т.д.</i>
Оценивание	<i>Описывается процедура оценивания и выставления отметок, обосновывается, за что ученик может получить ту или иную отметку.</i>