**Принято Утверждаю:**

на заседании педагогического совета Директор МБОУ лицея № 82
Протокол № 1 от 31.08.2013г. Марусина Л.И.

 Введено в действие приказом

 № 245 от 02.09.2013г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о рабочей программе педагога МБОУ лицея № 82.**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Концепцией профильного обучения на старшей ступени общего образования, утвержденной приказом Министерства образования Российской Федерации от 18.07.2002г. № 2783, приказом Министерства общего и профессионального образования Ростовской области № 610 от 14.07.2011 г., Примерным региональным положением о рабочей программе учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), Уставом лицея и регламентирует структуру, порядок разработки, утверждения и реализации рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) педагогов лицея.

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

1.3. Цель рабочей 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 образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.4. Функции рабочей программы:

* 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.

**2. Технология разработки рабочей программы.**

2.1. Рабочая программа учителя разрабатывается на основе:

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

2.2. Рабочая программа самостоятельно составляется учителем-предметником, педагогом дополнительного образования по определенному учебному предмету или курсу (элективному, факультативному, курсу дополнительного образования) на один учебный год.

2.3. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета (курса) осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии со спецификой класса, уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины (образовательной области).

2.4. Допускается разработка Программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения. Данное решение должно быть принято коллегиально и утверждено приказом директора лицея.

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

**3. Структура рабочей программы.**

3.1. Структура Программы определяется лицеем в соответствии с примерным региональным Положением о рабочей программе учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и является формой представления учебного предмета (курса) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала.

3.2. Структура рабочей программы на основе требований федерального государственного образовательного стандарта должна иметь обязательные компоненты:

* титульный лист;
* пояснительная записка;
* содержание учебного предмета, курса с указанием планируемых результатов и системы оценки индивидуальных достижений обучающихся;
* календарно-тематическое планирование;
* технологическая карта изучения тем курса (с определением основных видов учебной деятельности обучающихся);
* описание материально-технического обеспечения образовательного процесса;
* список используемой литературы;
* приложения.

3.2.1. Титульный лист - структурный элемент программы, представляющий сведения о названии образовательного учреждения, программе и ее разработчике (ФИО, должность, квалификационная категория или разряд, педагогический стаж), которые должны отражать ее содержание, место в образовательном процессе (предмет, курс), адресность (класс или параллель), год реализации. В титульном листе указываются:

* полное наименование образовательного учреждения;
* наименование «Рабочая программа по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ для \_\_\_ класса»;
* годы, на которые рассчитана рабочая программа;
* обязательные грифы «Утверждаю: директор МБОУ лицея № 82» (Ф.И.О. директора, подпись, приказ (дата, номер), «Согласовано с методическим советом лицея», «Рассмотрена и рекомендована к утверждению педагогическим советом лицея» (дата, номер протокола).

3.2.2. Пояснительная записка - структурный элемент программы, поясняющий актуальность изучения данного курса, его задачи и специфику, а также методы и формы решения поставленных задач. В пояснительной записке указываются:

* общие цели образования с учетом специфики учебного предмета, курса;
* нормативные акты и учебно-методические документы, на основании которых разработана рабочая программа;
* место и роль учебного курса, предмета в достижении обучающимися планируемых результатов освоения основной образовательной программы лицея;
* информация о количестве учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа в соответствии с учебным планом.

3.2.3. Содержание учебного предмета, курса включает:

* наименование разделов учебной программы (с указанием количества часов) и характеристика основных содержательных линий;
* указания планируемых результатов на базовом и повышенном уровнях к каждому разделу учебной программы (требования к уровню подготовки учащихся);
* система оценки планируемых результатов, выраженная в формах и видах контроля, в определении контрольно-измерительных материалов, в показателях уровня успешности учащихся (критерии оценивания устных и письменных ответов, «зачет/незачет», «хорошо/отлично», рейтинг, портфолио).

3.2.4. Календарно-тематическое планирование - структурный элемент Программы, содержащий:

* номер урока;
* раздел учебной программы по предмету;
* тема урока; темы контрольных, практических, лабораторных работ;
* количество часов, отведенных на освоение программного материала;
* дата проведения урока (планируемая и фактическая).

Составляется в виде таблицы.

3.2.5. Технологическая карта изучения материала курса - структурный элемент программы, включающий толкование каждой темы, согласно нумерации в учебно-тематическом плане. Составляется в виде таблицы. Содержит разделы:

* номер урока;
* раздел учебной программы по предмету;
* тема урока; темы контрольных, практических, лабораторных работ;
* количество часов, отведенных на освоение программного материала;
* форма организации учебного процесса (основные виды учебной деятельности);
* элементы содержания урока;
* виды контроля;
* примечание (используемые цифровые и печатные средства с указанием названия таблиц, презентаций и проч., др. информация на усмотрение учителя).

3.2.6. Описание материально-технического обеспечения образовательного процесса (подробный перечень по каждой применяемой позиции):

* 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.

3.2.7. 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.

3.2.8. Приложения должны содержать:

* план-график контрольных и других проверочных работ с указанием названия и даты проведения;
* контрольно-измерительные материалы с краткой пояснительной запиской к каждому КИМу.

3.3. Структура рабочей программы предусматривает:

* расширение перечня дидактических единиц учебного предмета на основе регионального содержания образования;
* увеличение количества часов учебных занятий практико-ориентированной направленности;
* определение логической последовательности освоения программного содержания в ходе реализации образовательного процесса;
* моделирование программного содержания на основе блочно-модульной технологии;
* операционализацию планируемых результатов освоения учебной программы.

**4. Оформление рабочей программы.**

4.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows 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, ориентация альбомная. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

4.3. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы (см. Приложение 1).

4.4. Технологическая карта изучения материала курса представляется в виде таблицы (см. Приложение 2).

4.5. Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием города и названия издательства, года выпуска.

**5. Утверждение и контроль выполнения рабочей программы.**

5.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 1 сентября текущего года) приказом директора лицея.

5.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

* обсуждение Программы на заседании предметного методического объединения с указанием в протоколе факта соответствия установленным требованиям;
* рассмотрение на педагогическом совете лицея;
* утверждение приказом директора лицея;
* для авторских программ - получение экспертного заключения (согласования) у методического совета лицея. 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.

5.5. Утвержденные рабочие программы предметов учебного плана являются составной частью основной образовательной программы лицея, входят в обязательную нормативную локальную документацию лицея и представляются органам управления образованием регионального и муниципального уровней, органам контроля и надзора в сфере образования, педагогическому коллективу, родительской общественности.

5.6. Администрация образовательного учреждения осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольной работы.

5.7. Образовательное учреждение несет ответственность на основании ФЗ «Об образовании в РФ» за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.

**6. Компетенция и ответственность учителя.**

6.1. К компетенции учителя относятся:

* разработка Рабочих программ;
* использование и совершенствование методик учебной деятельности и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий с применением информационных и интерактивных, телекоммуникационных технологий при опосредствованном (на расстоянии) или не полностью опосредованном взаимодействии обучающегося и учителя;
* организация своей деятельности в соответствии с годовым календарным учебным графиком на текущий учебный год и правилами внутреннего распорядка лицея, иными локальными актами к Уставу лицея;
* осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с федеральными нормами и федеральными требованиями государственного стандарта общего образования, Уставом лицея;
* отчетность о выполнении обучающимися практической части Рабочих программ в соответствии с учебным планом лицея на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий).

6.2. Учитель несет ответственность за:

* невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
* реализацию обучающимися не в полном объеме практической части Рабочих программ в соответствии с учебным планом лицея на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий);
* качество знаний, умений и способов деятельности обучающихся по учебному курсу, предмету, дисциплине (модулю).