

териалам авторского учебно-методического комплекса (при отсутствии соответствующих авторских программ к линии учебников, имеющих в федеральном перечне).

7. Рабочая программа разрабатывается педагогом или группой педагогов и проходит экспертизу на уровне общеобразовательного учреждения.

8. Количество часов, отводимых на освоение Рабочей программы, должно соответствовать Базисному учебному плану общеобразовательных учреждений Российской Федерации, утвержденному приказом Минобразования РФ.

9. Обязательный минимум содержания каждой Рабочей программы устанавливается в соответствии с примерной образовательной программой и государственным образовательным стандартом.

10. Нормативные сроки освоения Рабочей программы в государственных и муниципальных образовательных учреждениях определяются типовыми положениями об образовательных учреждениях соответствующих типов и видов, федеральными образовательными стандартами, устанавливаемыми Законом «Об образовании» (п.2 ст.7).

2. Структура и требования к разработке Рабочей программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) общеобразовательного учреждения

2.1. Структура Рабочей программы составляется с учётом:

- требований федеральных государственных образовательных стандартов;
- обязательного минимума содержания учебных программ;
- требований к уровню подготовки выпускников;
- объёма часов учебной нагрузки, определённого учебным планом образовательного учреждения для реализации учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);
- познавательных интересов учащихся;
- выбора педагогом необходимого комплекта учебно-методического обеспечения.

2.2. Примерная структура Рабочей программы включает следующие компоненты:

- 1) титульный лист;
- 2) пояснительную записку;
- 3) требования к уровню подготовки учащихся;
- 4) тематическое планирование;
- 5) перечень учебно-методических средств обучения.

2.3. Примерные (типовые) учебные программы, разработанные на федеральном уровне, не могут использоваться в качестве рабочих программ, поскольку не содержат распределения учебного материала по годам обучения и отдельным темам.

2.4. Рабочая программа составляется с учётом требований к примерным (типовым) учебным программам.

2.5. Учитель составляет Рабочую программу на основе имеющихся примерных (типовых) учебных программ, авторских рабочих учебных программ. При этом Рабочая программа может отличаться от вышеназванных программ не более чем на 20%*.

2.6. Титульный лист Рабочей программы должен содержать:

- полное наименование учебного заведения в соответствии с Уставом,
 - название рабочей программы (предмет, курс),
 - адресность (класс или ступень обучения, или возраст учащихся),
 - уровень обучения (базовый или профильный)
 - срок реализации,
 - гриф рассмотрения на заседании м/о,
 - гриф утверждения программы директором лица,
 - сведения о составителе или авторе (составителях или авторах),
- прочие данные (например, результаты экспертизы МАОУ ДПО РЦ, гриф согласования МАОУ ДПО РЦ).

На титульном листе рекомендуются грифы: «Рассмотрена на заседании МО и рекомендована к реализации (Протокол № ...от....20...года)», «Утверждена и рекомендовано к реализации. Директор лица...» (Приказ № ...от....20...года) Титульный лист Рабочей программы должен содержать:

2.7. В тексте пояснительной записки к Рабочей программе указывается:

- название, автор и год издания предметной учебной программы (примерной, авторской), на основе которой разработана Рабочая программа;
- цели и задачи данной программы обучения в области формирования системы знаний, умений¹;
- изменения, внесённые в примерную (типовую) и авторскую учебную программу, и их обоснование;
- название учебно-методического комплекта (учебник, рабочая тетрадь, тетрадь для контрольных работ, атлас, контурная карта и др. согласно перечню учебников, утверждённых приказом Минобрнауки РФ), используемого для достижения поставленной цели в соответствии с образовательной программой учреждения²;
- количество учебных часов; на которое рассчитана Рабочая программа, в т.ч. количество часов для проведения контрольных, лабораторных, практических работ, экскурсий, проектов, исследований;
- формы организации учебного процесса и их сочетание, а также преобладающие формы текущего контроля знаний, умений, навыков (в соответствии с Положением о текущем контроле учащихся в образовательном учреждении), промежуточной и итоговой аттестации учащихся (в соответствии с соответствующими положениями).

2.8. Компонент структуры Рабочей программы «Требования к уровню подготовки учащихся» включается, если авторская учебная программа отсутствует, а Рабочая программа составлена на основе примерной (типовой) учебной программы и авторскому учебно-методическому комплекту.

2.9. Компонент «Требования к уровню подготовки учащихся» представляет собой описание целей-результатов обучения, выраженных в действиях учащихся (операциональных) и реально опознаваемых с помощью диагностических инструментов. Данный перечень целей - результатов обучения включает специальные предметные и общие учебные умения и способы деятельности.

2.10 Требования к уровню подготовки учащихся, прописанные в Рабочей программе, должны соответствовать требованиям, сформулированным в Федеральном государственном стандарте общего образования и примерной (типовой) учебной программе (Закон РФ «Об образовании» ст. 12,13,15, 32).

2.11. Тематическое планирование оформляется в виде таблицы на весь срок обучения

№ п/п	Тема занятия	Количество часов	Формирование УУД	Дата проведения

2.12. Перечень учебно-методических средств обучения как компонент Рабочей программы включает основную и дополнительную учебную литературу (учебники, учебные пособия, сборники упражнений и задач, контрольных заданий, тестов, практических работ и лабораторных практикумов, хрестоматии); справочные пособия (словари, справочники); наглядный материал (альбомы, атласы, карты, таблицы), оборудование и приборы и т.п. Литература оформляется в соответствии с ГОСТом: элементы описания каждого учебно-методического средства должны приводиться в алфавитном порядке и соответствовать требованиям к библиографическому описанию.

2.15 Используемый перечень учебно-методических средств обучения может быть классифицирован на две группы: «Литература (основная и дополнительная)», «Оборудо-

¹ Задачи формулируются в соответствии с ФГОС и с учётом особенностей общеобразовательного учреждения.

² Учебники, рабочие тетради, пособия, входящие в учебно-методический комплект, обозначаются с указанием их названия, класса, ФИО автора, издательства, года издания.

вание и приборы».

3. Сроки и порядок рассмотрения Рабочих программ

3.1. Сроки и порядок рассмотрения Рабочей программы определяются данным положением, утвержденным директором лицея.

3.2. Сроки и порядок рассмотрения Рабочей программы осуществляются следующим образом:

3.2.1. Первый этап — апрель-май - Рабочая программа рассматривается на заседании методического объединения учителей (результаты рассмотрения заносятся в протокол) и согласовывается с заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

Второй этап — май — Рабочая программа рассматривается на заседании рабочей группы по введению ФГОС, на Совете по введению ФГОС и утверждается руководителем образовательного учреждения.

3.2.2. После утверждения руководителем образовательного учреждения Рабочая программа становится нормативным документом, реализуемым в образовательном учреждении. Общий перечень Рабочих программ утверждается приказом по общеобразовательному учреждению.

3.2.3. Для авторских учебных программ целесообразно проводить дополнительную внешнюю экспертизу, которую осуществляют специалисты окружного методического центра.

3.2.4. Рабочая программа обновляется ежегодно.