«ПРИНЯТО»

протокол педагогического совета

МОУ «С(К)ОШИ №4»

№ 6 от «03»июля 2016 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МОУ «С(К)ОШИ №4»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.И. Шунин

«06» августа 2016 г.

**Положение о рабочей программе учителей, работающих по ФГОС ООО**

**1.Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 2 Федерального Закона от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ, требованиями федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования, Уставом лицея и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ учителей лицея.

1.2. Рабочая программа по учебному предмету – это нормативно-правовой документ, характеризующий систему организации образовательной деятельности педагога, определяющий объём, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины, предназначенный для реализации требований ФГОС ООО к условиям и результату образования учащихся по конкретному предмету учебного плана общеобразовательной организации (далее – ОО).

1.3. Рабочая программа является составной частью образовательной программы образовательной организации, определяющей содержание образования в данной ОО на уровне основного общего образования.

1.4. Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательной деятельностью по определённой учебной дисциплине (образовательной области). Программы отдельных учебных предметов (курсов) должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы основного общего образования.

Задачи программы:

* Дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);
* Конкретно определить содержание, объём, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учётом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательной организации и контингента обучающихся.

1.5. Функции рабочей программы:

Рабочая программа выполняет следующие **основные функции:**

* 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.

1.6. Разработка и утверждение рабочих программ учебных предметов (курсов, дисциплин)

относится к компетенции образовательной организации. Порядок разработки и утверждения рабочих программ определяется настоящим локальным актом образовательной организации.

1.7. Рабочая программа учебной дисциплины является единой для всех форм обучения: очной, очно-заочной (вечерней), заочной, в форме семейного образования, экстерната, обучения с применением дистанционных образовательных технологий, домашнего обучения.

Рабочая программа учитывает материально-техническую оснащённость образовательной деятельности, психологические особенности обучающихся, особенности регионального компонента образования, специфику образовательной организации.

1.8. Рабочая программа должна содержать ссылку на нормативные документы и методические материалы, в соответствии с которыми она составлена.

1.9. Рабочая программа подлежит обязательной экспертизе *(Приложение № 7).*

1. **Технология разработки рабочей программы.**

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ относится к компетенции образовательной организации и реализуется ею самостоятельно. Порядок разработки и утверждения рабочих программ определяется настоящим локальным актом образовательной организации.

2.2. Рабочая программа разрабатывается на основе примерных (типовых) образовательных программ, требований федерального государственного образовательного стандарта, базисного учебного плана, действующих санитарно-эпидемиологических правил и норм.

2.3. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей, специалистов по данному предмету).

2.4. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено её соответствие следующим документам:

* федеральному государственному образовательному стандарту основного общего образования;
* требованиям к результатам освоения основной образовательной программы основного общего образования;
* программе формирования универсальных учебных действий;
* основной образовательной программы основного общего образования;
* примерной программе дисциплины, утверждённой Министерством образования и науки РФ (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);
* федеральному перечню учебников, утверждённых, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательной деятельности в ОО, реализующих программы общего образования;
* базисному учебному плану ОО;
* требованиям к оснащению образовательной деятельности.

2.5. Рабочая программа составляется учителем-предметником по определенному учебному предмету или курсу на один учебный год.

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

2.6. Рабочая программа учебного (курса), предмета, дисциплины (модуля) является основой для создания учителем календарно-тематического планирования учебного предмета (курса) на каждый учебный год.

2.7. Если в примерной или авторской программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в рабочей программе распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплексы и индивидуальные особенности обучающихся.

1. **Структура, оформление и составляющие рабочей программы.**

3.1. Рабочая программа учебного предмета должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений, выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times Roman ,кегль 12, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см., поля с левой стороны – 3 см,

* других сторон – 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

3.2. **Составитель рабочей программы может самостоятельно:**

* раскрывать содержание разделов, тем, обозначенных в ФГОС ООО и примерной программе;
* конкретизировать и детализировать темы;
* устанавливать последовательность изучения учебного материала;
* распределять время, отведённое на изучение предметной области, между разделами и темами по их дидактической значимости, а также исходя из материально-технических ресурсов лицея;
* конкретизировать требования к результатам освоения основной образовательной программы обучающимися;
* включать материал регионального компонента по предмету;
* выбирать, исходя из стоящих перед предметом задач, методики и технологии

обучения и контроля уровня подготовленности учащихся.

3.3. **Структура рабочей программы.**

3.3.1. Структура рабочей программы является формой представления учебного предмета (курса) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

* титульный лист;
* пояснительная записка, в которой конкретизируются общие цели основного общего образования с учётом специфики учебного предмета, курса;
* общая характеристика учебного предмета, курса;
* описание места учебного предмета, курса в учебном плане;
* описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета, курса;
* личностные, метапредметные и предметные результаты освоения учебного предмета, курса;
* содержание программы;
* формы контроля и учёта достижений обучающихся;
* система оценивания образовательных результатов;
* описание материально-технического обеспечения образовательной деятельности;
* календарно-тематическое планирование;
* оценочные материалы;
* методические материалы.

3.3.2. Структурные элементы рабочей программы учителя

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Элементы | рабочей | Содержание элементов рабочей программы |
| программы |  |  |
| Титульный лист | Титульный лист – структурный элемент рабочей |
|  |  | программы, представляющий сведения о названии |
|  |  | программы, которое должно отражать её содержание, |
|  |  | место в образовательной деятельности, адресность |
|  |  | *(Приложение №1)* |
| Пояснительная записка | Пояснительная записка - структурный элемент рабочей |
|  |  | программы, поясняющий актуальность изучения данного |
|  |  | предмета (курса), его задачи и специфику, а также методы |
|  |  | и формы решения поставленных задач, рекомендации по |
|  |  | их проведению. В пояснительной записке должно быть |
|  |  | обосновано предлагаемое содержание и объём предмета |
|  |  | (курса), указано количество часов, отводимых на изучение |
|  |  | данного предмета (курса) согласно учебно-тематическому |
|  |  | плану, формы контроля и возможные варианты его |
|  |  | проведения. Для написания пояснительной записки можно |
|  |  | использовать маркеры – устойчивые словесные обороты |
|  |  | *(Приложение № 2, 3)* |
| Общая | характеристика | Указывается примерная или авторская программа, на |
| учебного предмета, курса. | основекоторойразработанарабочаяпрограмма |
|  |  | (издательство, год издания). |
|  |  | Конкретизируются общие цели и задачи основного общего |
|  |  | образования с учётом специфики учебного предмета, |
|  |  | курса. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | Даётся общая характеристика учебного процесса: |  |
|  |  |  | основные технологии, методы, формы обучения. |  |
| Описание места | учебного | К какой образовательной области относится, в течение |  |
| предмета, курса в учебном | какого времени изучается, за счёт каких часов реализуется, |  |
| плане. |  |  | недельное и годовое количество часов. |  |  |
| Личностные, |  |  | Требования к уровню подготовки учащихся, обучающихся |  |
| метапредметные | и | по данной программе. |  |  |  |  |
| предметные | результаты | Личностные, метапредметные и предметные результаты |  |
| освоения | конкретного | освоения конкретного учебного предмета, курса в |  |
| учебного предмета, курса. | соответствии с требованиями ФГОС и авторской |  |
|  |  |  | программы конкретизируются для каждого класса; могут |  |
|  |  |  | быть дифференцированы по уровням. |  |  |
|  |  |  | Требования к подготовке учащихся по предмету, курсу в |  |
|  |  |  | полном объёме совпадают с требованиями ФГОС и |  |
|  |  |  | примерной (авторской) программой по предмету, курсу. |  |
|  |  |  | Требования задаются в деятельностной форме (что в |  |
|  |  |  | результате изучения учебного предмета учащиеся должны |  |
|  |  |  | знать, уметь, использовать в практической деятельности и |  |
|  |  |  | повседневной жизни). |  |  |  |  |
|  |  |  | Планируемые результаты прописываются на раздел и |  |
|  |  |  | конкретизируютсявпоурочномпланированиив |  |
|  |  |  | соответствии с темой урока. |  |  |  |
| Содержание программы | Содержание предмета (курса) – структурный элемент |  |
|  |  |  | рабочей программы, включающий толкование каждой |  |
|  |  |  | темы с внесёнными изменениями, добавлениями, согласно |  |
|  |  |  | нумерации в учебно-тематическом плане. Описание |  |
|  |  |  | содержания тем рабочей программы можно предварить |  |
|  |  |  | тематической таблицей: название темы; необходимое |  |
|  |  |  | количество часов для её изучения по программе, на основе |  |
|  |  |  | которой создаётся рабочая программа; количество часов по |  |
|  |  |  | рабочей программе. |  |  |  |  |
| Формы контроля | и учёта | Описание форм и методов контроля по предметным |  |
| достижений обучающихся | областям (курсам), иных форм учёта достижений учащихся |  |
| Система | оценивания | Указываются объект оценивания, средства фиксации |  |
| образовательных |  | результатов оценки, поэтапность процедуры, условия |  |
| результатов |  |  | эффективности системы оценивания. |  |  |
| Описание | материально- | Указывается учебная и методическая литература, |  |
| технического | обеспечения | нормативные и | инструктивно-методические | материалы, |  |
| образовательного процесса. | Перечень необходимых для реализации программы |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  | учебно-методическихимультимедийныхпособий, |  |
|  |  |  | дидактических материалов, ЦОРов, которые будет |  |
|  |  |  | использовать учитель для реализации целей, указанных в |  |
|  |  |  | программе. |  |  |  |  |  |
|  |  |  |
| Календарно-тематическое | Календарно-тематический план – структурный элемент |  |
| планирование |  |  | рабочей программы. | Календарно-тематический план |  |
|  |  |  | разрабатывается учителем на каждый учебный год в |  |
|  |  |  | соответствии с рабочей программой. В образовательной |  |
|  |  |  | организации (на уровне основного общего образования) |  |
|  |  |  | устанавливается | единая | структура | календарно- |  |
|  |  |  | тематического | плана, определяемая Локальным актом. |  |
|  |  |  | *(Приложение № 4)* |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Оценочные материалы |  | Оценочные | материалы (сводная | таблица | по | видам |
|  |  | контроля | и |  | приложение | к | программе | самих |
|  |  | систематизированных оценочных материалов: тестов, |
|  |  | диктантов, грамматических заданий, контрольных работ |
|  |  | и.т.д., - по всем видам контроля) в отдеьной папке; |
|  |  | сводная таблица | практических, | лабораторных | работ. |
|  |  | *(Приложение №5);* |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Методические материалы |  | Методические | материалы оформляются | отдельным |
|  |  | ситематизированным | приложением в папке с Перечнем… |
|  |  | (алгоритмы выполнения заданий, схемы разборов…., |
|  |  | схемы составления…., памятки и др. материалы в помощь |
|  |  | учащимся) |  |  |  |  |  |  |  |  |

3.3.3. Содержание тем учебного предмета, курса представляется в виде текста.

3.3.4. Календарно-тематическое планирование.

Таблица календарно-тематического

планирования

по

(название

предмета,

(курса)

на…класс.

1. **Рассмотрение и утверждение рабочей программы**

4.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 1 сентября текущего года) приказом директора общеобразовательной организации.

4.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

* рабочие программы всех дисциплин, предметов, курсов сдаются до 15 августа руководителям школьных методических объединений. Данный коллегиальный орган рассматривает рабочую программу на предмет её соответствия требованиям государственного образовательного стандарта. Принятое решение «рекомендовать к утверждению» отражается в протоколе заседания.
* затем рабочая программа проходит экспертизу и анализируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе на предмет соответствия программы

учебному плану общеобразовательной организации и требованиям государственного образовательного стандарта, образовательной программе организации, а также проверяется наличие учебника, предполагаемого для использования, в федеральном перечне. Ставится гриф согласования «Согласовано».

* после согласования рабочая программа утверждается приказом директора общеобразовательной организации, который ставит гриф утверждения на титульном листе: «Утверждаю». При несоответствии рабочей программы установленным данным Положением требованиям, директор общеобразовательной организации накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

4.3. Все изменения и дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с руководителем школьного методического объединения или заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

4.4. Ежегодные корректировки рабочей программы осуществляются в образовательной организации в соответствии с особенностями класса и отражаются в пояснительной записке и календарно-тематическом плане. Рабочие программы учебных предметов могут корректироваться перед началом нового учебного года. Основанием для внесения изменений в рабочие программы учебных предметов могут быть следующие обстоятельства:

* изменение часов учебного плана, отводимых для изучения предмета;
* изменение федеральных государственных образовательных стандартов;
* недостаточный уровень достижения требований федеральных государственных образовательных стандартов на различных уровнях обучения в лицее;
* переход на другую систему обучения в начальной, основной и средней школе, открытия профильных классов на старшем уровне обучения.

Решение о внесении изменений в рабочие программы учебных предметов принимает методический совет по ходатайству руководителей методических объединений или заместителя директора по учебно-воспитательной работе. Коррективы в рабочие программы учебных предметов вносятся не позднее 15 августа текущего года.

4.5. Один экземпляр утверждённых рабочих программ и её электронная копия хранятся в документации лицея в соответствии с номенклатурой дел, второй передаётся учителю для осуществления учебного процесса.

1. **Компетенция и ответственность учителя**

5.1. К компетенции учителя относятся:

* разработка рабочих программ;
* использование и совершенствование методик учебной деятельности и образовательных технологий;
* 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;
* отчётность о выполнении обучающимися практической части рабочих программ в соответствии с учебным планом лицея на текущий учебный год и графиком

учебного процесса (расписанием занятий).

5.2. Учитель несёт ответственность за:

* невыполнение функций, отнесённых к его компетенции;
* реализацию учащимися не в полном объёме 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 предмету, курсу.
* Нарушение прав и свобод учащихся во время реализации рабочих программ.

5.3. Индивидуальная подготовка учителя к уроку осуществляется в виде конспекта урока или заполнения технологической карты.

1. **Делопроизводство, связанное с рабочей программой**

6.1. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе осуществляет контроль за:

* рецензированием и рассмотрением рабочих программ на заседаниях методических объединений, согласованием на методических советах;
* сосредоточением копий программ, их рецензий, выписок из протоколов заседаний методических объединений, педсоветов в учебной части.

6.2. Администрация ОО осуществляет контроль за уровнем учебных достижений обучающихся по рабочим программам, анализируя статистические данные о результатах реализации программ учителем в аналитических справках по реализации программ.

6.3. Администрация ОО осуществляет систематический контроль за выполнением рабочих программ, их практической части, соответствия записей в классном журнале пройденного на уроке материала программе, с подведением итогов на педагогических советах, заседаниях методических объединений, отражением их в протоколах.

6.4. Администрация ОО осуществляет систематическую проверку (один раз в полугодие) календарно-тематического планирования учителей с регистрацией результатов проверки в протоколах, которые помещаются в папки контроля учителя с предварительным ознакомлением его с итогами проверки под роспись.

1. **Заключительные положения**

7.1. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

7.2. Изменения в данное Положение вносятся по решению директора соответствующим приказом. Ходатайствовать об изменении данного Положения имеют право заместитель директора по учебно-воспитательной работе и педагогический совет.

7.3. С данным Положением педагоги и руководящие работники лицея знакомятся под роспись (или на педагогическом совете, или путём размещения Положения на информационном стенде).

**Приложение № 1**

Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение

«Лицей №5» г. Оренбурга

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| РАССМОТРЕНО | СОГЛАСОВАНО | УТВЕРЖДАЮ. |
| на заседании методического | с заместителем | Директор МОБУ «Лицей |
| объединения | директора | №5» |
| учителей ест.- | по учебно- |  |
| географического цикла. | воспитательной работе. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Иванова Е.В. |
| Протокол №\_\_\_\_от | Зам. дир. по УВР |  |
| «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| Руководитель МО | Кузнецова Н.В. |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. |
| Павлова Е.С. |  |  |
|  | «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. |  |

**Рабочая учебная программа по**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование учебного предмета \ курса)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(уровень образования \ класс)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(срок реализации программы)

Составлена на основе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(название стандартов, наименование программы)

Программу составил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. учителя, составившего рабочую учебную программу)

* Оренбург

20\_\_\_\_ год

**Приложение № 2**

**Пояснительная записка к рабочей учебной программе (как рекомендация)** Рабочая программа учебного предмета «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» составлена

* соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования, примерной программы по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и

на основе программы автора\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

Специфика курса «\_\_\_\_\_» в том, что…

Учебный предмет изучается в \_\_\_\_\_\_\_\_\_ классе, рассчитан на \_\_\_\_ часов, в том числе на практические и лабораторные работы - \_\_\_\_\_\_ часов.

Курс направлен на….

Данный учебный предмет имеет своей **целью**:

Изучение предмета «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» способствует решению следующих **задач:**

1)

2)

3)

4)

Методические подходы….

Принципы обучения…

Результаты изучения учебного предмета …….

Данная программа содержит все темы, включенные в федеральный компонент содержания образования. Наряду с федеральным компонентом программы реализуется региональный компонент, который представлен следующими темами (вопросами)…

В программе представлен также и компонент образовательного учреждения….

Содержание программы носит \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ характер. При проведении уроков используются (беседы, интегрированные уроки, практикумы, работа в группах, организационно-деятельностные игры, деловые игры, …).

Описываются методические особенности тем.

Материально-техническое обеспечение программы

Промежуточные формы контроля определены следующим образом:………...

Итоговый контроль проводится в форме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Оценочные и методические материалы контроля (представлены в приложении).

**Приложение № 3**

**Маркеры (устойчивые словесные обороты речи)**

**для написания пояснительной записки**

|  |  |
| --- | --- |
| Аспекты | Маркеры |
| 1. Актуальность | Актуальность данной проблемы возрастает в связи с |
|  | ... |  |
|  | В настоящее время к числу наиболее актуальных |
|  | вопросов образования ... | относятся ... |
|  | ...Всвязис большое значение приобрела проблема ... |
|  | Интерес к вопросам обучения ... обусловлен ... |
|  | Огромную важность в непрерывном образовании |
|  | личности приобретают вопросы ... |
| 2. Особенности программного | Специфика данной учебной дисциплины обусловлена |
| материала | ... |  |
|  | Особенность изучаемого курса состоит в ... |
|  | ...Программа ориентирована на применение |
|  | широкого комплекса ... |  |
|  | Отличительными чертами данной программы |
|  | являются ... |  |
|  | Особый акцент в программе сделан на использование |
|  | ..., что является очевидным признаком соответствия |
|  | современным требованиям к организации учебного |
|  | процесса. |  |
|  | Предлагаемая программа является ... Она построена |
|  | на основе ... |  |
|  | Нами переработаны материалы ... |
|  | Базой данного курса являются... |
| 3. Роль и место дисциплины | Курс входит в число дисциплин, включенных в |
| (курса, предмета) | учебный план ... |  |
|  | Особое место данного курса обусловлено ... в |
|  | структуре учебного плана ОО. |
|  | Изучение данного курса тесно связано с такими |
|  | дисциплинами, как ... |  |
|  | Курс тесно связан и опирается на такие ранее |
|  | изученные дисциплины, как ... |
| 4. Адресат | Программа адресована ... | , а также может быть |
|  | частично использована в ... классах. |
|  | Курс рекомендован учащимся ... |
|  | Программа рассчитана на обучение ... |
| 5. Соответствие | Данная программа построена в соответствии с |
| Государственному | требованиями Государственного образовательного |
| образовательному стандарту | стандарта по ... |  |
|  | Учебная программа разработана на основе учебного |
|  | плана специализации ... | для классов с углубленными |
|  | изучением ... |  |
|  |  |
| 6. Требования к знаниям и | В результате прохождения программного материала |
| умениям обучающихся | обучающийся имеет представление о: |
|  | 1. ....................................... | ; |
|  | 2. ....................................... | ; |
|  | 3. ....................................... | ; |
|  | знает: |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 4. ....................................... |  |  | ; |  |  |  |
|  | 5. ....................................... |  | ; |  |  |  |
|  | умеет: |  |  |  |  |  |  |
|  | 6. ....................................... |  | ; |  |  |  |
|  | 7. ....................................... |  | ; |  |  |  |
|  | 8. ...................................... |  | ; |  |  |  |
|  | владеет: |  |  |  |  |  |  |
|  | 9. ...................................... |  | ; |  |  |  |
|  | 10. .................................... |  | ; |  |  |  |
|  | В результате изучения курса обучающийся должен |
|  | знать основные понятия | ..., этапы развития ... | , |
|  | принципы организации ...; понимать вопросы ...; |
|  | уметь использовать , применять способы... ... | , решать |
|  | ..., проводить ... | , пользоваться ..., владеть культурой |
|  | ... |  |  |  |  |  |  |
| 7. Целевая установка | В соответствии с этим, целью прохождения |  |
|  | настоящего курса является (содействие... |  |
|  | формированию | ..., создание условий для ..., |  |
|  | ознакомление с | ..., формирование целостного |
|  | представления... | ). |  |  |  |  |
|  | Данный курс преследует цель ... |  |  |
|  | Данная программа имеет цель | ... |  |  |
|  | В ходе ее достижения решаются задачи: |  |
|  | 1. формировать систему | ...; |  |  |  |
|  | 2. совершенствовать умения ... | ; |  |  |
|  | 3. развивать творческий подход к ... | ; |  |
|  | 4. создать основу для понимания ... | (скоординировать |
|  | ..., определить ... | , упорядочить | ..., систематизировать |
|  | ..., углубить понимание ... | ). |  |  |  |
|  | Достижение поставленной цели связывается с |
|  | решением следующих задач: ... |  |  |
|  | Основные задачи программы заключаются в |  |
|  | следующем: ... |  |  |  |  |  |
| 8. Структура программы | Графическая форма представления курса в виде |
|  | взаимосвязанных блоков (или модулей) в |  |
|  | соответствии с логикой поставленных задач. |  |
|  | В структуре изучаемой программы выделяются |
|  | следующие основные разделы: |  |  |
|  | 1. «.......... | »; |  |  |  |  |  |
|  | 2. «.......... | »; |  |  |  |  |  |
|  | 3. «.......... | ». |  |  |  |  |  |
|  | В курсе освещаются следующие темы (разделы, |
|  | вопросы, проблемы): ... |  |  |  |  |
|  | Программа включает следующие разделы:... | ... |
| 9. Формы организации учебного | Программа предусматривает проведение |  |
| процесса | традиционных уроков, чтение установочных лекций |
|  | (проведение экскурсий, лабораторных, практических |
|  | занятий, семинаров, обобщающих уроков, диспутов и |
|  | др.). |  |  |  |  |  |  |
| 10. Взаимосвязь коллективной | Особое место в овладении данным курсом отводится |
| (аудиторной) и самостоятельной | самостоятельной работе по ... |  |  |  |
| работы обучаемых | При изучении курса для обучаемых предусмотрены |
|  | большие возможности для самостоятельной работы ... |
|  | Освоение курса предполагает, помимо посещения |

|  |  |
| --- | --- |
|  | коллективных занятий (уроки, лекции и др.), |
|  | выполнение внеурочных (домашних) заданий по ... |
|  | В ходе прохождения программы обучающиеся |
|  | посещают урочные и лекционные занятия, участвуют |
|  | в семинарах..., занимаются индивидуально ... |
| 11. Итоговый контроль | Оценка знаний и умений обучающихся проводится с |
|  | помощью итогового теста, который включает ... |
|  | вопросов (заданий) по основным проблемам курса. |
|  | Курс завершается зачетом (экзаменом, тестом, |
|  | контрольной работой) в ... четверти (полугодии). При |
|  | этом к зачету обучающийся должен представить ..., |
|  | продемонстрировать ..., провести ..., показать ... |
|  | Контрольные (зачетные и др.) требования сводятся к |
|  | следующему: ... |
|  | Изучение курса завершается контрольным тестом, |
|  | который включает ... |
|  | Обязательным условием допуска ученика к зачету |
|  | (экзамену и др.) является выполнения ... и |
|  | представление ... |
| 12. Объем и сроки изучения | Программа ... общим объемом ... часов изучается в |
|  | течение ... четверти (полугодия). |
|  | Курс рассчитан на ... часа лекционно-практических |
|  | занятий в ... классе. |

**Приложение № 4**

**Формы календарно-тематического планирования согласно ФГОС ООО**

* 1. Считать обязательными для планирования по всем предметам следующие пункты:
* **№ урока по порядку**;

- цель *(на раздел или тему курса; в поурочных планах цель и* *задачи*

*детализируются и конкретизируются);*

* планируемые результаты: личностные, предметные, метапредметные *(на раздел* *или тему курса; в поурочных планах планируемые результаты конкретизируются);*
* **тема урока (планирование по программе);**
* **дидактические единицы Стандарта** (федеральный государственный стандартосновного общего образования);
* **методические материалы и оборудование** (алгоритмы выполнения заданий,

схемы разборов…., схемы составления…., памятки и др. материалы);

* **формы контроля**

(текущий контроль: устный опрос, письменная самостоятельная работа, диктанты,

контрольное списывание, тестовые задания, графическая работа, изложение, доклад,

творческая работа, наблюдения;

итоговый контроль: диагностическая - контрольная работа, тесты, диктанты,

изложение, сочинение, контроль техники чтения, контроль вычислительных

навыков, комплексные контрольные работы по предметам, контрольные работы

метапредметного содержания, портфолио, анализ динамики текущей успеваемости и

психолого-педагогических исследований);

- **оценочные материалы** (в графе пишется:*«текст контрольной* *работы* *или*

*проверочной работы из приложения №1)*

* **домашнее задание;**
* **дата проведения урока**.
	1. Рекомендовать дополнительные графы:

а/ учителям истории, обществознания, экономики, литературы и др.:

* + дополнительная литература;
	+ использование рабочей тетради б/ учителям физики, биологии, химии:
	+ демонстрация опытов
1. Всем учителям химии, биологии, географии, физики, информатики четко разводить **практические и лабораторные** работы, отражать их в планировании.
2. Всем учителям-предметникам прописывать отдельным пунктом экскурсии, если они предусмотрены, в соответствии с программами.
3. При необходимости можно ввести графу «Подготовка к ОГЭ, ГИА И ЕГЭ, к региональному экзамену».

**Календарно-тематический план по географии в 5абв классах**

**Учитель: Кузнецова Н.В.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № |  | Тема урока | Дидактическая | Методические | Формы | Оценочные | Домашнее |  | Сроки |  |
| п/п | единица | материалы и | материалы | задание |  | проведения |  |
|  |  | контроля |  |  |
|  |  |  |  | Стандарта | оборудование |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1. | Россия на | карте | Овладение | Схема анализа | Текущий | (*прописывается,* | §1, границы | и |  |  |
|  |  | мира. Территория и | основами | географического | контроль: | *там, где есть* | страны-соседи в |  |  |
|  |  | акватория, | границы | картографической | положения. | тестовые | *проверочные,* | контурной |  |  |  |
|  |  | России. |  | грамотности. |  | задания |  |  |  |
|  |  |  |  | *контрольные* | карте |  |  |  |
|  |  |  |  |  | *Атласы,* |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | *работы)* |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | *контурные* |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | *карты.* |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Приложение № 5**

**Сводная таблица по видам контроля**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Виды контроля | 1 четверть |  | 2 четверть | 3 четверть | 4 четверть | Год |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Административный | Входная |  | Промежуточный |  | Итоговый | 3 |  |
| контроль | контрольная |  | контроль знаний |  | контроль |  |  |
|  |  |  | работа |  |  |  |  | знаний |  |  |
| Количество плановых | 2 |  | 1 |  | 2 | 1 |  | 6 |  |
| контрольных |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| (проверочных) работ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| практических работ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| лабораторных работ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Других видов работ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Экскурсий |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Список практических (лабораторных) работ, подлежащих обязательному** |  |  |
|  |  |  |  | **оцениванию.** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **№п/п** |  |  |  | **Темы** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Приложение № 7**

**Оценочный лист**

**рабочей программы учебного предмета (курса, дисциплины)**

Предмет

Составитель программы

Эксперт

Класс

Дата заполнения

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Параметры |  |  |  |  |  | Самоо | Оценка | Рекомендации |  |
|  |  |  |  |  |  | ценка | эксперта |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. | Целеполагание (конкретность целей, |  |  |  |  |  |
|  | четкость задач, структуризация, |  |  |  |  |  |  |
|  | системность и последовательность |  |  |  |  |  |
|  | поставленных задач) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Содержательность пояснительной записки |  |  |  |  |
|  | (в соответствии с Положением о рабочей |  |  |  |  |  |
|  | программе) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. | Наличие структурных элементов |  |  |  |  |  |  |
|  | программы (титульный лист, |  |  |  |  |  |  |
|  | пояснительная записка и т.д) |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. | Содержание тем курса (полнота и |  |  |  |  |  |  |
|  | соответствие Федеральному |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Государственному образовательному |  |  |  |  |  |
|  | стандарту, отражение регионального |  |  |  |  |  |
|  | компонента, компонента ОУ, личностного |  |  |  |  |
|  | видения дисциплины) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. | Качество календарно- тематического плана |  |  |  |  |
|  | (в соответствии с Положением о рабочей |  |  |  |  |  |
|  | программе) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. | Дифференциация | форм, | методов, |  |  |  |  |
|  | технологий, | средств | обучения, |  |  |  |  |
|  | используемых | для | реализации | данной |  |  |  |  |
|  | рабочей программы | по | классам, | в |  |  |  |  |
|  | зависимости | от | типологических |  |  |  |  |
|  | особенностей. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7. | Требования к уровню подготовки |  |  |  |  |  |  |
|  | выпускников |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8. | Диагностичность планируемых |  |  |  |  |  |  |
|  | результатов (наличие системы |  |  |  |  |  |  |
|  | диагностики, разнообразие форм |  |  |  |  |  |  |
|  | диагностики) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9. | Соответствие планируемого результата |  |  |  |  |  |
|  | поставленным задачам |  |  |  |  |  |  |  |
| 10. | Оценка используемого учебно- |  |  |  |  |  |  |
|  | методического обеспечения |  |  |  |  |  |  |  |
| 11. | Соответствие перечня литературы | цели и |  |  |  |  |
|  | задачам преподаваемого предмета, курса. |  |  |  |  |  |
| 12. | Оформление Рабочей программы в |  |  |  |  |  |
|  | соответствии с Положением |  |  |  |  |  |  |  |

Баллы выставляются в соответствии с уровнем:

5-4б.- оптимальный

3б.- допустимый,

2б.- критический,

1б.- недопустимый.

* **случае наличия оценок критического (2б) и недопустимого (1б)уровня рабочая программа возвращается на доработку**.