

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Кузбасский государственный технический университет имени Т.Ф. Горбачева»
Филиал в г. Прокопьевск

УТВЕРЖДАЮ:

И.о. директора филиала

КузГТУ в г. Прокопьевске

Е.Ю. Пудов



2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об учебно-методической документации по учебному предмету
для СП «Политехнический лицей»

Рассмотрено на заседании
Совета Лицея
протокол №1
от «30» августа 2017 г.

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 11, 12, 13 Закона РФ «Об образовании» в целях реализации федерального компонента государственного стандарта среднего общего образования и определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного предмета, курса (далее - Рабочая программа) для СП «Политехнический лицей» филиала КузГТУ в г. Прокопьевск (Лицей).
- 1.2. Разработка и утверждение рабочих программ учебных курсов и дисциплин относится к компетенции образовательных организаций (п. 5 и 7 ст. 12 Закона РФ «Об образовании»).
- 1.3. Рабочая программа – нормативный документ образовательной организации, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного курса, предмета, дисциплины (модуля), требования к уровню подготовки учащихся (выпускников) в соответствии с требованиями федерального компонента государственного образовательного стандарта среднего общего образования. Рабочая программа является составной частью основной образовательной программы Лицея, составляющаяся с учетом особенностей Политехнического лицея.
- 1.4. Рабочая программа раскрывает содержание знаний, умений и навыков по учебному предмету; логику изучения основ мировоззренческих идей с указанием последовательности тем, вопросов и общей дозировки времени на их изучение; определяет общую научную и духовно-ценностную направленность преподавания предмета, оценок теорий, событий, фактов.
- 1.5. Рабочие программы разрабатываются каждым преподавателем самостоятельно на один учебный год для каждого класса на основе области в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании», Федеральным компонентом государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования, примерной или авторской программой учебных дисциплин и хранятся в методическом кабинете филиала.

2. Цели и задачи разработки рабочей программы

Рабочая программа разрабатывается в целях:

- обеспечения конституционного права граждан Российской Федерации на получении качественного общего образования;
- создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету;
- повышения профессионального мастерства преподавателей;
- обеспечения достижения учащимися результатов федерального компонента государственного стандарта среднего общего образования;
- обеспечения качественной подготовки выпускников лицея.

3. Функции рабочей программы

- 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 обучающимися (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 обучающихся.

4. Структура и содержание рабочей программы

4.1. Обязательными структурными элементами рабочей программы являются:

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- учебно-тематический план (с указанием требований к уровню подготовки учащихся по темам, характеристики контрольно-измерительных материалов, включением основных видов учебной деятельности учащихся);
- требования к уровню подготовки обучающихся на конец учебного года;
- критерии и нормы оценки знаний, умений и навыков обучающихся;
- перечень компонентов учебно-методического комплекса.

4.1.1. На титульном листе указываются: полное наименование организации, наименование рабочей программы, указание класса, в котором изучается учебный курс, предмет, дисциплина, данные об авторах-составителях программы, согласования решением Совета лицея и утверждения директором филиала, год составления рабочей программы (Приложение 1).

4.1.2. В пояснительной записке указываются:

- общая характеристика учебного предмета, курса,
- описание места учебного предмета, курса в учебном плане;
- описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета, курса;
- цели и задачи, решаемые при реализации рабочей программы;
- нормативные правовые документы, на основании которых разработана рабочая программа;
- сведения о программе (примерной или авторской), на основании которой разработана рабочая программа, с указанием наименования, автора и года издания (в случае разработки рабочей программы на основании примерной или авторской);
- информация о внесенных изменениях в примерную или авторскую программу и их обоснование;
- информация о количестве учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа (в соответствии с учебным планом, годовым календарным учебным графиком), в том числе количестве часов для проведения контрольных, лабораторных, практических работ, экскурсий, проектов, исследований и др.;
- формы организации образовательного процесса;
- технологии обучения;
- виды и формы контроля;
- информация об используемом учебно-методическом комплекте и дополнительной литературе. Учебно-методический комплект должен соответствовать Федеральному перечню учебников, утвержденному приказом Минобрнауки РФ.

В пояснительной записке должны быть даны пояснения, обусловленные требованиями реализации национально-регионального компонента образования по данному учебному курсу, предмету, дисциплине (модулю).

4.1.3. Календарно-тематический план - структурный элемент программы, содержащий наименование темы, общее количество часов (в том числе на теоретические и практические занятия). Составляется в виде таблицы (Приложение №2).

В календарно-тематическом плане:

- раскрывается последовательность изучения разделов и тем рабочей программы;
- распределяется время, отведенное на изучение учебного предмета, курса, дисциплины между разделами и темами по их значимости;
- распределяется время, отведенное на проведение контрольных мероприятий (контрольных, лабораторных, практических работ и др.);
- по каждой учебной теме (разделу) указываются: наименование темы (раздела), урока;
- перечень контрольных мероприятий (контрольных, лабораторных, практических работ и др.).

4.1.4. Требования к уровню подготовки учащихся по конкретной теме (разделу) в соответствии с федеральным компонентом государственного стандарта, целями и задачами основной образовательной программы лица.

- планируемый уровень подготовки обучающихся на конец учебного года (ступени) в соответствии с требованиями, установленными федеральным компонентом государственного стандарта, основной образовательной программой лица, примерной учебной программой по предмету;
- личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса учащимися определяются по окончании каждого учебного года.

4.1.5. В перечне компонентов учебно-методического комплекса указывается (Приложения №№2,3): основная и дополнительная учебная литература, учебные и справочные пособия, учебно-методическая литература, перечень рекомендуемых средств обучения, дидактических материалов, перечень Интернет-ресурсов и других электронных информационных источников, обучающих, справочно-информационных, контролирующих компьютерных программ.

4.2. Содержание рабочей программы должно соответствовать требованиям федерального компонента государственного образовательного стандарта, целям и задачам основной образовательной программы лица.

Количество учебных часов по предмету в рабочей программе должно соответствовать годовому количеству учебных часов по учебному плану лица на текущий учебный год. Содержание рабочей программы выстраивается по темам с выделением разделов. Преподаватель самостоятельно:

- раскрывает содержание разделов, тем, обозначенных в федеральном компоненте государственного стандарта, опираясь на научные школы и учебники, учебные пособия (из утвержденного федерального перечня); определяет содержание рабочей программы с учетом особенностей изучения предмета в профильных классах;
- определяет последовательность изучения учебного материала, устанавливая внутриспредметные и межпредметные логические связи.

4.3. Содержание изучаемого курса, предмета содержит подробное описание содержательного компонента учебной программы по разделам.

5. Порядок утверждения рабочих программ внеурочной деятельности, программ элективных курсов

- 5.1. Использование программ внеурочной деятельности предполагает проведение следующих процедур:
- согласование решением Совета лица;
 - утверждение директором филиала,
 - внешнее рецензирование программ внеурочной деятельности, если программа авторская.
- 5.2. В ходе рецензирования оценивается содержательное наполнение программы для реализации плана внеурочной деятельности лица, мотивирующий и развивающий потенциал программы, формальная структура программы.

6. Компетенция и ответственность преподавателя

6.1. К компетенции преподавателя относятся:

- разработка рабочих программ;
- использование и совершенствование методик учебной деятельности и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий с применением информационных и телекоммуникационных технологий при опосредствованном (на расстоянии) или не полностью опосредованном взаимодействии учащегося и преподавателя;
- организация своей деятельности в соответствии с годовым календарным учебным графиком на текущий учебный год, правилами внутреннего распорядка, иными локальными актами лица;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся в соответствии с нормами и требованиями федерального компонента государственного образовательного стандарта, Положением о лицее, Положением о промежуточной аттестации учащихся;
- отчетность о выполнении учащимися практической части рабочих программ в соответствии с учебным планом лица на текущий учебный год и расписанием занятий. В случае отставания от программы преподаватель составляет корректировку программы по предмету, курсу (Приложение 5)

6.2. Преподаватель несет ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию учащимися не в полном объеме практической части рабочих программ в соответствии с учебным планом лица на текущий учебный год и расписанием занятий;
- качество знаний, умений и способов деятельности учащихся по учебному курсу, предмету, дисциплине (модулю);
- нарушение прав и свобод учащихся во время реализации рабочих программ.

7. Срок утверждения рабочих программ, программ элективных курсов

7.1.1. Срок утверждения директором рабочих программ, программ элективных курсов накануне учебного года не позднее 31 августа.

8. Срок хранения рабочих программ, программ элективных курсов

8.1.1. Рабочие программы по предметам, элективным курсам хранятся в течение учебного года в методическом отделе.

9. Срок действия настоящего Положения – до внесения соответствующих изменений.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кузбасский государственный технический университет имени Т.Ф. Горбачева»
Филиал в г. Прокопьевск

УТВЕРЖДАЮ:

И.о. директора филиала
КузГТУ в г. Прокопьевске

_____ 2017г.
« ___ » _____

Рабочая программа
по химии 11 класс

Рассмотрено на заседании
Совета Лицея
протокол №1
от «30»августа 2017 г.

Разработчик:
Ст. преподаватель
Панасина Т.В.

г. Прокопьевск

Образец оформления «Листа корректировки рабочей программы учителя по предмету».

Корректировка планирования по _____ в _____ классе.

Учитель: _____

1. Отмена занятий в связи с низкой температурой воздуха с _____ по _____ дает отставание в прохождении программного материала на _____ часов.
2. Внеочередные каникулы с _____ по _____ дают отставание в прохождении программного материала на _____ часов.
3. Отмена занятий в связи с праздниками с _____ по _____ дает отставание в прохождении программного материала на _____ часов.
4. Отмена занятий в связи с непредвиденными обстоятельствами с _____ по _____ дает отставание в прохождении программного материала на _____ часов.
5. Отмена занятий в связи с болезнью педагога с _____ по _____ дает отставание в прохождении программного материала на _____ часов.

Итого отставание в прохождении учебного материала на конец _____ четверти составляет _____ часов.

Разделы и темы в которых произошли изменения	Было часов	Стало часов

Учитель _____
«__» _____ 20__ г.