

Рассмотрено  
на педсовете МБОУ «Лицей № 107»

протокол № 4 от 13.01.2016



## Положение

### о структуре, разработке, порядке рассмотрения и утверждении рабочих программ учебных предметов и элективных курсов

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Законом Республики Башкортостан «Об образовании», Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 г № 373), Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 № 1897), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.2015 № 1576 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 г. № 373», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.2015 № 1578 «О внесении изменений в федеральный государственный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, должностными инструкциями педагогических работников, Уставом муниципального бюджетного образовательного учреждения «Лицей № 107» городского округа город Уфа Республики Башкортостан (далее - МБОУ «Лицей № 107»).

1.2. Настоящее положение определяет структуру, технологию разработки, порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы учебного предмета, рабочей программы учителя, элективного курса, курса внеурочной деятельности, программы факультативных курсов, дополнительных образовательных курсов (далее - рабочая программа) в МБОУ «Лицей № 107».

1.3. Рабочая программа – нормативный документ образовательного учреждения, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, элективного курса, требования к уровню подготовки обучающихся в соответствии с государственным образовательным стандартом (федеральным и региональным компонентами и компонентом образовательного учреждения).

## **2. Технология разработки рабочей программы учителя**

2.1. Рабочая программа разрабатывается в целях обеспечения достижения обучающимися результатов обучения в соответствии с государственными образовательными стандартами, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

2.2. В качестве основы для разработки рабочей программы педагогический работник вправе выбирать примерную (типовую) программу и соответствующий ей учебно-методический комплект, программу, разработанную автором учебно-методического комплекта, авторскую программу. Рабочая программа составляется педагогическими работниками с учетом требований государственного образовательного стандарта, базисного учебного плана, учебного плана образовательного учреждения, действующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

2.3. Рабочая программа составляется педагогическими работниками на один учебный год для каждого класса (параллели). Срок хранения – 1 год.

## **3. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы.**

3.1. Рабочие программы учебных предметов, элективных курсов, внеурочной деятельности рассматриваются и обсуждаются на заседании предметных методических объединений учителей, заседании педагогического совета, согласовываются с заместителем директора по УВР, представляются на утверждение директора школы в срок до 1 сентября текущего года.

3.2. Директор школы вправе провести экспертизу рабочих программ учебных предметов непосредственно в школе или с привлечением внешних экспертов. Экспертиза элективных курсов осуществляется посредством предварительного анализа на заседании ШМО внутри образовательного учреждения и внешней экспертизы из числа высококвалифицированных педагогов соответствующего профиля другого ОУ или представителей ВУЗов. Наличие внешней рецензии программы элективного курса обязательно.

3.3. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям директор школы накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

3.4. Если на начало учебных занятий рабочая программа не прошла процедуру согласования и утверждения, учитель не допускается к проведению учебных занятий с последующим перерасчетом заработной платы.

3.5. Педагогический работник обязан сдать рабочую программу в двух экземплярах на бумажном носителе (один хранится в кабинете заместителя директора по УВР, другой - у педагогического работника) и на электронном носителе заместителю директора по УВР не позднее 10 сентября.

3.6. Решение о внесении изменений в рабочие программы учебных предметов принимает директор школы по ходатайству руководителей методических объединений или заместителя директора по учебно - воспитательной работе.

3.7. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора.

## 2. Структура рабочей программы учителя

2.1. Структура рабочей программы учителя имеет обязательные компоненты:

1. Титульный лист 2. Планируемые предметные результаты освоения учебного предмета, курса. 3. Содержание учебного предмета, курса с указанием форм организации учебных занятий, основных видов учебной деятельности 4. Календарно-тематическое планирование учебного предмета (курса) с указанием часов на освоение каждой темы

Рабочие программы курсов внеурочной деятельности содержат:

1. Титульный лист 2. Личностные и метапредметные результаты освоения курса внеурочной деятельности 2) Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации учебных занятий, основных видов учебной деятельности 4. Календарно- тематическое планирование

*Титульный лист* - структурный элемент программы, в котором указываются (Приложение №1 для учебного предмета, внеурочной деятельности, приложение №2 для элективного курса:

- полное наименование образовательного учреждения в соответствии с уставом;
- реквизиты рассмотрения и принятия, согласования и утверждения рабочей программы учителя по предмету, курсу, курсу внеурочной деятельности;
- наименование предмета учебного плана ОО, для изучения которого разработана рабочая программа учителя;
- срок реализации данной рабочей программы учителя по предмету, курсу, курсу внеурочной деятельности;
- фамилия, имя, отчество составителя рабочей программы учителя по предмету, курсу, курсу внеурочной деятельности;
- может содержать ссылку на примерную или авторскую программу, на основе которой разработана данная рабочая программа учителя по предмету, курсу, курсу внеурочной деятельности;
- год составления рабочей программы.

*Пояснительная записка* может быть сквозной для всего курса, либо составлена для каждого класса. В ней кратко и обоснованно характеризуется сущность данного предмета (курса), его функции, специфику и значение, методы и формы решения

поставленных задач. Указывается содержание и объем курса, количество часов на изучение курса, формы контроля.

*Содержание* - содержит основное содержание учебного курса, предмета (разделы и темы, их краткое описание).

*Календарно - тематическое планирование* - указываются темы и количество часов, отводимое на изучение учебного материала. В графе «Примечания» учитель может указать необходимую для работы информацию: домашние задания, формы организации учебной деятельности на уроке, требования к уровню освоения учебных компетенций; корректировка, производимая при уплотнении учебного материала (приложение № 3,4).

*Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса* – указываются личностные, предметные, метапредметные результаты освоения учебного предмета (для классов, перешедших на ФГОС). Для классов, реализующих программы ФК ГОС - для базового уровня результатов «выпускник научится», для повышенного – «выпускник получит возможность научиться».

## 2.2. Структура рабочей программы (для классов, обучающихся не по ФГОС)

1. Титульный лист

2. Пояснительная записка:

- указание на основание составления программы
- указание места предмета в учебном плане (количество часов в неделю, за учебный год)
- цели и задачи курса
- содержание курса с указанием разделов и часов, отведенных на их изучение
- указание учебно-методической литературы для учителя
- основные требования к уровню подготовки обучающихся
- календарно- тематическое планирование

Оценочные материалы являются приложением к рабочей программе учителя и включают сами оценочные материалы, виды контроля и критерии оценивания.

## 4. Организация контроля

4.1. Администрация школы осуществляет систематический контроль за выполнением рабочих программ, их практической части, соответствие записей в классном журнале и журнале элективных курсов содержанию рабочих программ.

4.2. Образовательное учреждение несет ответственность на основании п.3. ст.31 Закона РФ «Об образовании» за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

Приложение № 1

*Образец*

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Лицей №107» городского округа город Уфа Республики Башкортостан**

<b>«Рассмотрено»</b> Руководитель МО _____  Протокол № ____ от « ____ » _____ 201 г.	<b>«Согласовано»</b> Заместитель директора школы по УВР МБОУ «Лицей №107» _____  « ____ » _____ 201 г.	<b>«Утверждено»</b> Директор МБОУ «Лицей №107» _____ Субботина И.Н.  Приказ № ____ от « ____ » _____ 201 г.
---	---	--

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
УЧИТЕЛЯ НАЧАЛЬНЫХ КЛАССОВ**

**Валеевой Альбины Мунировны**

**по учебному предмету «Русский язык»  
4 класс**

Рассмотрено на заседании  
педагогического Совета  
Протокол № 1 от  
«30» августа 201 года

г. Уфа

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Лицей №107»  
Советского района городского округа город Уфа Республики Башкортостан**

<b>«Рассмотрено»</b> Руководитель МО _____  Протокол № ____ от « ____ » _____ 201 г.	<b>«Согласовано»</b> Заместитель директора школы по УВР МБОУ лицей №107 _____  « ____ » _____ 201 г.	<b>«Утверждено»</b> Директор МБОУ лицей №107 _____ Субботина И.Н.  Приказ № ____ от « ____ » _____ 201 г.
---	---	--

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**элективного курса**

**«Основы научно-исследовательской деятельности»**

**10а, 10 б классы**

Составитель программы:  
Сидорова Н.И.,  
учитель истории и обществознания

Рассмотрено на заседании  
педагогического совета  
протокол № 1 от  
«30» августа 201 года

**г. Уфа**

## Тематическое планирование элективного курса

№ п/п	Тема раздела, занятия	Кол-во часов	Форма занятия	Дата проведения	
				план	факт
1	2	3	4	5	6



**Тематическое планирование**

**Раздел ( наименование)**

<b>Раздел ( наименование)</b>				
<b>№ п/п</b>	<b>Планируемая дата проведения</b>	<b>Фактическая дата проведения</b>	<b>Тема урока</b>	<b>Примечания</b>