

РАССМОТРЕНО:  
На заседании Методического совета  
МБОУ «Лицей № 1»  
Протокол от 31.08.2018 №1

Принято на заседании  
Педагогического совета  
Протокол № 1 от 31.08.2018 г.

Мнение профсоюзного  
комитета учтено  
Протокол №1 от 30.08.2018г.

Утверждено  
Директор  Е.В.Верёвкина  
Приказ №118-ОД от 31.08.2018 г.

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
 Л.В.Дударькова



## **ПОЛОЖЕНИЕ** **о рабочей программе учебного предмета, курса вариативной** **части, курса внеурочной деятельности**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке разработки и утверждения рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее - Рабочая программа) в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Лицей № 1» городского округа город Уфа Республики Башкортостан (далее ОУ)

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с: пунктом 9 статьи 2 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании требований федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования с изменениями, внесенными приказом Минобрнауки РФ от 31.12.2015 г. № 1576 (далее ФГОС НОО); федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования с изменениями, внесенными приказом Минобрнауки РФ от 31.12.2015 г. № 1577 (далее ФГОС ООО); федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования с изменениями, внесенными приказом Минобрнауки РФ от 31.12.2015 г. № 1578 (далее ФГОС СОО); федерального компонента государственных образовательных стандартов основного общего и среднего (полного) общего образования (далее ФК ГОС), утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 5 марта 2004 г. № 1089; федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 19.12.2014 г. № 1598 (далее ФГОС НОО ОВЗ); Уставом образовательного учреждения.

1.3. Настоящее положение применяется при реализации образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

1.4. Рабочая программа - это нормативный документ, характеризующий систему организации образовательной деятельности по годам обучения в рамках одного уровня образования, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения образовательных программ.

1.5. К Рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности образовательной организации в рамках реализации основных образовательных программ, относятся:

- программы по учебным предметам, курсам, коррекционным курсам;
- программы внеурочной деятельности;
- программы элективных курсов;
- программы курсов по выбору, факультативных занятий.

1.6. Цель Рабочей программы - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету (предметной области).

Задачи Рабочей программы:

- сформировать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета;

- определить содержание, объем, порядок изучения учебных предметов с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса образовательного учреждения (далее ОУ) и контингента обучающихся.

1.7. 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;
- конкретизировать требования к результатам освоения основной образовательной программы обучающимися;
- включать материал регионального компонента по учебному предмету;
- выбирать, исходя из стоящих перед учебным предметом задач, методики и технологии обучения и контроля уровня подготовленности обучающихся.

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

2.1. Разработка рабочей программы относится к компетенции лица и реализуется им самостоятельно

2.2. Рабочая программа разрабатывается для всех форм урочной и внеурочной образовательной деятельности: уроков, курсов.

2.3. Рабочие программы составляются на уровень обучения.

2.4. Рабочая программа может составляться на учебный год по курсу, если согласно учебному плану она реализуется в течение одного учебного года; по курсу внеурочной деятельности, элективному, факультативному курсу.

2.5. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета (курса) осуществляется индивидуально каждым педагогом или коллективом педагогов одного предметного методического объединения.

2.6. Составитель рабочей программы может самостоятельно:

- раскрывать содержание разделов, тем, обозначенных в федеральном государственном стандарте и (или) примерной рабочей программе;
- конкретизировать и детализировать темы;
- устанавливать последовательность изучения учебного предмета, курса;
- распределять учебный материал по годам обучения;
- распределять время, отведённое на изучение курса, между разделами и темами по их дидактической значимости;
- конкретизировать требования к результатам освоения основной образовательной программы обучающимися;
- включать материал регионального компонента по учебному предмету;
- выбирать, исходя из стоящих перед учебным предметом задач, методики и технологии обучения и контроля уровня подготовленности обучающихся.

2.7. Рабочая программа должна соответствовать следующим документам:

- федеральному государственному образовательному стандарту;
- основной образовательной программе, в том числе требованиям к результатам освоения основной образовательной программы;
- примерной программе по учебному предмету (курсу), утверждённой Министерством образования и науки РФ ;
- авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию;
- учебному плану ОУ;
- учебно-методическому комплексу (учебникам);

Рабочая программа сдается в двух экземплярах заместителю директора по учебно-воспитательной работе, (второй экземпляр для работы самого учителя-предметника).

2.8. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.

2.9. Рабочая программа учебного предмета (курса) является основой для создания учителем календарно-тематического планирования (КТП) на каждый учебный год.

КТП учителя хранится один год.

2.10. Ответственность за разработку рабочей программы, качество разработки и наличие рабочих программ несёт руководитель школьного методического объединения, за которым закреплена данная дисциплина.

2.11. В случае необходимости коррекции рабочей программы (как до утверждения рабочей программы, так и после), внесение изменений осуществляет её составитель. Внесение изменений в утверждённую программу оформляется в виде приложения к первоначальному варианту рабочей программы.

2.12. Рабочая программа является единой для всех учителей, реализующих данный учебный предмет, в рамках соответствующей образовательной программы и обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета учащимися и достижения ими планируемых результатов.

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

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

3.1. Порядок утверждения Рабочей программы:

- рассматривается на методическом объединении;
- представляется на согласование заместителем директора по УВР;
- при соответствии рабочей программы установленным требованиям она утверждается директором образовательного учреждения не позднее 30 августа.

3.2. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, она возвращается учителю-предметнику на доработку с указанием замечаний и рекомендаций.

3.3. Все изменения, дополнения, вносимые педагогическим работником в программу в течение учебного года, должны быть рассмотрены на заседании методического объединения и согласованы с заместителем директора по УВР. Данные изменения утверждаются приказом директора ОУ.

3.4. Утверждённые рабочие программы предметов учебного плана являются составной частью основных образовательных программ ОУ

3.4. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один является структурным элементом основной образовательной программы ОУ и сдается заместителю директора по учебно-воспитательной работе, второй хранится у учителя.

3.6. Учитель-предметник обязан иметь рабочие программы по всем преподаваемым предметам, в том числе, для обучающихся на дому.

### **4. Структура и содержание рабочей программы.**

4.1. Структура Рабочей программы учебных предметов, курсов включает в себя следующие элементы:

- 1) титульный лист;
- 2) планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- 3) содержание учебного предмета, курса;
- 4) тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

4.2. Структура Рабочей программы курсов внеурочной деятельности включает в себя следующие элементы:

- 1) титульный лист;
- 2) результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- 3) содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;
- 4) тематическое планирование.

4.3. Структура Рабочей программы учебных предметов, курсов для обучающихся с ОВЗ включает в себя следующие элементы:

- 1) титульный лист;
- 2) пояснительную записку, в которой конкретизируются общие цели при получении НОО с учетом специфики учебного предмета, коррекционного курса;
- 3) общую характеристику учебного предмета, коррекционного курса;
- 4) описание места учебного предмета, коррекционного курса в учебном плане;
- 5) описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета;
- 6) личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, коррекционного курса;
- 7) содержание учебного предмета, коррекционного курса;
- 8) тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся;
- 9) описание материально-технического обеспечения образовательного процесса.

#### 4.5. Основные элементы рабочей программы

| Элементы рабочей программы | Содержание элементов рабочей программы  |
|----------------------------|---|
| Титульный лист             | <p><i>(Приложение 1)</i></p> <p>Титульный лист должен содержать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом Лицея;</li> <li>• гриф согласования программы с указанием даты заседания МО, номера протокола;</li> <li>• гриф согласования Рабочей программы заместителем директора по УВР с указанием даты;</li> <li>• гриф утверждения Рабочей программы директором образовательного учреждения с указанием даты и номера приказа;</li> <li>• указание уровня, срока реализации;</li> <li>• название учебного курса, предмета, класса;</li> <li>• информацию о реализуемой программе (УМК);</li> <li>• информацию об используемых учебниках с указанием выходных данных;</li> <li>• информацию о составителе Рабочей программы</li> </ul> |

|   |  |
|---|--|
|   | (Ф.И.О. учителя (учителей))<br>• год разработки Рабочей программы  |
| Содержание  | (Приложение 2)   |
| 2. Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса                       | Результаты освоения конкретного учебного предмета, курса в соответствии с требованиями ФГОС и авторской программы конкретно для каждого класса |
| 3. Содержание учебного предмета, курса  | Описание разделов программы  |
| 4. Тематическое планирование с указанием количества часов на освоение каждой темы | Тематическое планирование представляется в виде таблицы<br>(Приложение 3)  |

#### 4.6. Структура и содержание календарно-тематического планирования.

Приложение 4,5

### **КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ ПО ..... В ... КЛАССЕ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА ЧАСОВ, ОТВОДИМЫХ НА ОСВОЕНИЕ КАЖДОЙ ТЕМЫ НА 20..-20.. УЧЕБНЫЙ ГОД**

| № урока | Название темы | Планируемая дата проведения | Фактическая дата проведения | Корректировка         |                      |
|---------|---------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------|----------------------|
|         |               |                             |                             | Причина корректировки | Способ корректировки |
| 1       |               |                             |                             |                       |                      |
| 2       |               |                             |                             |                       |                      |

#### 5. Оформление рабочей программы.

5.1. Рабочая программа должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Текстовая часть рабочей программы выполняется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль — 12-14 (для основного текста), для таблиц – 10-12, интервал одинарный, поля снизу, сверху, справа, слева – 2, выравнивание по ширине, листы формата А4, ориентация – книжная.

5.2. Титульный лист считается первым, не нумеруется.

5.3. Каждый раздел рабочей программы начинается с новой страницы.

### **5. Контроль за реализацией рабочих программ.**

Контроль за реализацией рабочих программ осуществляется в соответствии с планом работы зам.директора по УВР.

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Лицей № 1» городского округа город Уфа Республики Башкортостан**

РАССМОТРЕНО

На заседании МО

Руководитель \_\_\_\_\_

Протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г

УТВЕРЖДАЮ

Директор \_\_\_\_\_ Е.В.

Верёвкина

Приказ №\_\_ –ОД

от \_\_\_\_\_ г

Принята на заседании

Педагогического совета

Протокол № 1 от 31.08.2018г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

Уровень: **начальное общее образование**

Предмет: **МАТЕМАТИКА**

Класс: **1- 4**

Срок реализации: **4 года**

Учитель (коллектив учителей) (ФИО) : 1. ....

2. ....



## Содержание

1. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса. ....
2. Содержание учебного предмета, курса .....
3. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на изучение каждой темы .....

## Тематическое планирование

| № урока | Раздел/Тема | Количество часов | Практическая часть/<br>количество часов<br>(Контрольные работы,<br>лабараторные работы. тесты,<br>диктанты и т.д.) |
|---------|-------------|------------------|--|
| 1       |             |                  |  |
| 2       |             |                  |  |

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Лицей № 1» городского округа город Уфа Республики Башкортостан**

РАССМОТРЕНО

На заседании МО

Руководитель \_\_\_\_\_

Протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г

УТВЕРЖДАЮ

Директор \_\_\_\_\_ Е.В.

Верёвкина

Приказ №\_\_ –ОД

от \_\_\_\_\_ г

Принята на заседании  
Педагогического совета  
Протокол № 1 от 31.08.2018г.

**КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ  
НА 2019/2020 УЧЕБНЫЙ ГОД**

Уровень: **начальное общее образование**

Предмет: **МАТЕМАТИКА**

Класс: **1**

Срок реализации: **1 год**

Количество часов по учебному плану за год: **165**

Количество часов по учебному плану в неделю: **5**

Учитель (ФИО, категория) : .....

Уфа 2019г

## Образец внесения корректировки в календарно-тематическое планирование

| №<br>урока | Название темы | Планируемая<br>дата<br>проведения | Фактическая<br>дата<br>проведения | Корректировка             |  |
|------------|---------------|-----------------------------------|-----------------------------------|---------------------------|--|
|            |               |                                   |                                   | Причина<br>корректировки  | Способ<br>корректировки  |
| 1          |               |                                   |                                   | Карантин                  | Уплотнение<br>программы  |
| 2          |               |                                   |                                   | Выходной день<br>23.02.18 | Тема<br>вынесена на<br>самостоятель<br>ное изучение<br>с<br>последующим<br>контролем |
|            |               |                                   |                                   | Карантин                  | Объединение<br>тем   |

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Лицей № 1» городского округа город Уфа Республики Башкортостан**

РАССМОТРЕНО

На заседании МО

Руководитель \_\_\_\_\_

Протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г

УТВЕРЖДАЮ

Директор \_\_\_\_\_ Е.В.

Верёвкина

Приказ №\_\_ –ОД

от \_\_\_\_\_ г

Принята на заседании  
Педагогического совета  
Протокол № 1 от 31.08.2018г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Уровень: **начальное общее образование**

Курс: **«Занимательная математика»**

Класс: **1- 4**

Срок реализации: **4 года**

Учитель (коллектив учителей) (ФИО) : 1. ....

2. ....

Уфа 2019

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Лицей № 1» городского округа город Уфа Республики Башкортостан**

РАССМОТРЕНО

На заседании МО

\_\_\_\_\_  
Руководитель \_\_\_\_\_

Протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г

**ПРИЛОЖЕНИЕ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ  
ПО \_\_\_\_\_**

**КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ**

**Уровень: начальное общее образование**