

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБОУ «Лицей №101»
протокол №1 от 27.01.2018

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Лицей №101»

В.П. Михальчук
приказ №48 от 27.01.2018



ПОЛОЖЕНИЕ о рабочих программах учебных предметов, курсов

І. Общие положения

І.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с документами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273 «Об образовании в Российской Федерации»
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.200 №373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (с изменениями, внесенными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.2015 №1576)
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 №1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» (с изменениями, внесенными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.2015 №1577)
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 05.03.2004 №1089 «Об утверждении федерального компонента государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования» (редакции от 19.10.2009)
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 №1015

Положение регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ учебных предметов.

І.2. Цель рабочей программы – обеспечение достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального общего, основного общего и среднего образования.

Задачи программы:

- конкретизировать содержание, объем, порядок изучения учебного предмета с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего общего образования;

- представить практическую реализацию требований федерального государственного образовательного стандарта начального общего, основного общего, среднего общего образования при изучении конкретного учебного предмета.

2. Разработка рабочей программы

2.1. Рабочая программа разрабатывается каждым учителем или группой учителей, работающих на одной параллели, в соответствии с данным Положением по определенному учебному предмету и рассчитана на учебный год. Педагогический работник несет ответственность за реализацию рабочей программы в полном объеме.

2.2. Рабочие программы составляются на уровень обучения (начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование).

2.4. При разработке рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие:

- федеральному государственному образовательному стандарту начального общего, основного общего образования;
- федеральному компоненту государственного образовательного стандарта среднего общего образования;
- основной образовательной программе начального общего, основного общего образования, среднего общего образования;
- авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию (примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ)

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.

2.8. В тематическом планировании авторской программы предусматриваются резервные часы, которые распределяются в соответствии с рекомендациями автора. Резервные часы могут быть отведены на повторение, обобщение, расширение изучаемого материала.

2.9. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один экземпляр хранится у учителя (возможно в электронном виде), второй (в печатном и электронном виде) сдается куратору предметной кафедры в установленные приказом директора сроки. Срок хранения рабочей программы – один текущий учебный год (до 31 августа).

3. Утверждение рабочей программы

3.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 1 сентября текущего года) приказом директора лицея.

3.2. Учитель представляет Рабочую программу на заседание предметной кафедры на предмет соответствия установленным требованиям. В протоколе заседания предметной кафедры указывается факт соответствия Рабочей программы установленным требованиям. На титульном листе рабочей

программы ставится гриф РАССМОТРЕНО и указывается номер протокола и дата заседания;

3.3. Рабочую программу представляют на согласование с Педагогическим советом лица, на титульном листе под грифом «СОГЛАСОВАНО» ставится номер протокола заседания, дата.

3.4. Директор лица приказом по основной деятельности утверждает рабочую программу. Ставится гриф «УТВЕРЖДЕНО» на титульном листе, номер приказа и дата.

4. Структура рабочей программы

4.1. Структура рабочей программы

- 1) Титульный лист (Приложение №1)
- 2) Пояснительная записка
- 3) Планируемые результаты освоения учебного предмета в данном классе (личностные, метапредметные, предметные) – ФГОС
Требования к уровню подготовки выпускников - ФкГОС
- 4) Содержание учебного предмета
- 5) Тематическое планирование с указанием часов, отводимых на освоение каждой темы (Приложение №2)
- 6) Тематическое поурочное планирование (Приложение №3)
- 7) Лист корректировки

4.2. Структурные элементы рабочей программы педагога

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	- полное наименование образовательного учреждения - грифы рассмотрения рабочей программы на заседании предметной кафедры (номер протокола и дата), согласования с педагогическим советом лица (номер протокола и дата), утверждения директором лица с указанием даты и номера приказа); - наименование учебного предмета, для изучения которого разработана программа; - указание предметной области, уровня образования, параллели, класса, где реализуется программа; - сроки реализации программы - фамилию, имя и отчество составителя программы (одного или нескольких), - название населенного пункта; - год разработки программы
I. Пояснительная записка	1.1. Нормативные документы и материалы, на основе которых разработана рабочая программа 1.2. Место учебного предмета в учебном плане (указывается информация о количестве учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа (в год, неделю), в том числе количество часов на проведение контрольных, лабораторных, практических работ и др.; сроки реализации программы; изменения, внесенные в авторскую программу (и обоснование их целесообразности)
II. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса	Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета в соответствии с требованиями ФГОС и авторской программой (ФГОС) Требования к уровню подготовки выпускников (ФкГОС)

III.Содержание учебного предмета	Содержание учебного предмета, курса
IV. Тематическое планирование с указанием часов, отводимых на освоение каждой темы	Перечень и название раздела и тем курса (необходимое количество часов для изучения раздела, темы; указывается раздел, количество часов на изучение, оформляется в виде таблицы)
V.Тематическое поурочное планирование	<ul style="list-style-type: none"> - перечень разделов, тем и последовательность их изучения; - количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы; - указание сроков изучения (по учебным неделям) - темы отдельных уроков - основное содержание урока; - языковой материал (на уроках иностранного языка)
VII.Лист корректировки	<ul style="list-style-type: none"> - дата и тема непроведенного урока - класс - причина, по которой урок не был проведен, номер приказа - способ восстановления учебного материала -дата проведения урока - подпись учителя

К рабочей программе прилагается аннотация.

Аннотация	- указываются документы для разработки программа, количество часов, цели программы.
-----------	---

5. Порядок внесения изменений в рабочую программу

5.1. Все изменения и/или дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим данный предмет, и закреплены приказом директора лица.

5.2. Все изменения и/или дополнения вносятся в Лист внесения изменений.

6. Оформление рабочей программы

6.1.Текст набирается в редакторе Wordfor Windows шрифтом Times New Roman кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине.

6.2. Титульный лист считается первым.

6. Контроль реализации Рабочей программы

6.1. Контроль выполнения Рабочей программы осуществляется администрацией лица в соответствии с Положением и планом внутриучрежденческого контроля лица.

5.2. Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия до момента введения нового Положения.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей №101»

РАССМОТРЕНО
на заседании кафедры
советом
гуманитарных наук
2018г.

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим
протокол № от

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ «Лицей №101»
_____ Михальчук
В.П.

Протокол № от
« ____ » _____ 2018 года

« ____ » _____ 2018 года

Приказ № ____ от « ____ » ____ 2018
г.

Рабочая программа
учебного предмета «Русский язык»
предметной области «Русский язык и литература»
для 5а,б,в,г,д,е классов
основного общего образования
на 2018/2019 учебный год

Составители:

Иванова Елена Владимировна,
Петрова Мария Ивановна,
учителя русского языка и
литературы

Барнаул, 2018

3. Тематическое планирование с указанием часов, отводимых на освоение каждой темы

№ п/п	Разделы (модули), темы	Количество часов
итого		

4. Тематическое поурочное планирование

№ урока (сроки проведения)	Тема урока	Количество часов	Основное содержание
Раздел (кол-во часов)			

4. Тематическое поурочное планирование по учебному предмету «Иностранный язык»

№ урока (сроки проведения)	Тема урока	Количество часов	Основное содержание	Языковой материал		
				Фонетика	Лексика	Грамматика

Лист корректировки

Дата и тема непроведенного урока	класс	Причина (№ приказа)	Способ восстановлен ия	Дата проведени я	Учитель, подпись
--	-------	---------------------------	------------------------------	------------------------	---------------------