

Рассмотрено  
на МО учителей-  
предметников  
от «20» мая 2016 г.

Принято на НМС  
протокол № 7  
от «25» мая 2016 г.

Утверждаю  
Директор МКОУ «Лицей №1»  
О.Г. Степанова  
«27» мая 2016 г.  
Приказ № 123а



## **Положение о рабочей программе учебного курса (модуля) МКОУ «Лицей №1»**

### **1. Общие положения**

**1.1.** Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ № 373 от 06 октября 2009 года «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования», Приказом Министерства образования и науки РФ от 17 декабря 2010 г. № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» с изменениями и дополнениями Приказом Минобрнауки России от 29 декабря 2014 г. № 1644); уставом, а также в соответствии с рекомендациями по разработке рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в образовательных учреждениях Курганской области, реализующих образовательные программы общего образования (Приложение к письму ИПКиПРО Курганской области от 15 февраля 2010 г. № 99).

**1.2.** Рабочая программа по учебному курсу (модулю) - это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований Федерального государственного образовательного стандарта общего образования по конкретному предмету учебного плана общеобразовательного учреждения. Учебная программа определяет назначение и место учебной дисциплины в подготовке учащегося, ценностные ориентиры и цели, состав и логическую последовательность усвоения элементов содержания, выявляет уровень достижения планируемых результатов освоения учащимися основной образовательной программы образовательного учреждения.

**1.3.** К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности Лицея в рамках реализации образовательной программы, относятся:

- программы учебных модулей;
- программы элективных курсов, курсов по выбору;
- программы факультативных курсов
- программы дополнительного образования;

**1.4.** Настоящее Положение устанавливает порядок разработки, требования к структуре, содержанию и оформлению, процедуре утверждения рабочих программ.

### **2. Права**

Составители рабочей программы имеют право:

- устанавливать самостоятельно последовательность изучения учебного материала;
- распределять самостоятельно время, отведенное на изучение курса, между разделами и темами по их значимости;
- приводить самостоятельно в соответствие количество часов программы с количеством часов, отведенным на изучение предмета учебным планом Лицея;
- разрабатывать самостоятельно перечень практических занятий;
- включать самостоятельно материал регионального компонента в объеме выделенных на данный предмет учебных часов;
- выбирать, исходя из стоящих перед учебным предметом задач, технологии обучения учащихся по предмету.

### **3. Ответственность**

**3.1.** В соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 28) образовательное учреждение обеспечивает реализацию в полном объеме образовательных программ.

**3.2.** Составители при разработке программы обязаны учитывать требования федерального государственного образовательного стандарта.

### **4. Разработка рабочей программы**

**4.1.** Разработка и утверждение рабочих программ по учебным модулям, элективным и факультативным курсам относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им

самостоятельно.

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

**4.3.** Рабочая программа может быть единой для всех работающих в Лицее учителей или индивидуальной. В учебном процессе может быть использована рабочая программа, разработанная другими учителями, а также утвержденная в предыдущие годы, если в нее не внесено никаких изменений.

**4.4.** Рабочая программа по учебному курсу разрабатывается с учетом федерального государственного образовательного стандарта, примерной программы по учебному предмету.

**4.5.** При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие учебному плану Лицея;

**4.6.** Рабочие программы составляются на уровень обучения (начальное общее, основное общее, среднее общее образование) или на один учебный год.

**4.7.** Рабочая программа учебного курса должна быть оформлена в соответствии с требованиями, в компьютерном варианте (шрифт Times New Roman, основной текст кегль 12, интервал 1, все поля – 1,27 см.).

**4.8.** Рабочие программы по учебным модулям, элективным, факультативным и дополнительным образовательным курсам при отсутствии авторской программы могут быть составлены на основе учебной литературы и учебно-методического комплекта.

## **5. Структура и составляющие рабочей программы**

### **5.1. Структура рабочей программы.**

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- планируемые результаты освоения данной программы (в соответствии с ФГОС должны быть определены личностные, метапредметные и предметные результаты освоения учащимися программы);
- учебно-тематический план;
- содержание учебного предмета;
- тематическое планирование;
- описание учебно-методического и информационного обеспечения образовательного процесса.

Если программа составляется не на один год обучения, в ней по каждому году обучения должны быть учебно-тематический план, содержание учебного предмета, планируемые результаты освоения, тематическое планирование.

### **5.2. Титульный лист рабочей программы содержит:**

- наименование образовательного учреждения (согласно Уставу);
- грифы рассмотрения, согласования и утверждения рабочей программы (согласно положению);
- наименование учебного курса;
- указание класса;
- сведения об учителе (учителях) - составителе рабочей программы (ФИО, должность, категория);
- год разработки.

**5.3. Пояснительная записка.** Указываются нормативные документы, на основе которых разработана рабочая программа. В пояснительной записке должно быть отражено: общая характеристика предмета, цели и задачи, особенности организации учебного процесса по курсу.

### **5.4. Планируемые результаты освоения данной программы по предмету.**

Требования разрабатываются в соответствии с ФГОС, планируемыми результатами освоения основной образовательной программы лицея. В соответствии с ФГОС должны быть отражены группы личностных, регулятивных, познавательных, коммуникативных, предметных результатов. Каждая группа планируемых результатов должна быть представлена двумя уровнями: уровнем актуальных действий и уровнем зоны ближайшего развития. Первый уровень планируемых результатов относительно универсальных учебных действий (личностных, регулятивных, познавательных, коммуникативных) описывается в блоке «Ученик научится». Второй уровень планируемых результатов описывается в блоке «Ученик получит возможность научиться».

**5.5. В учебно-тематическом плане** (тематическое планирование) должны быть отражены последовательность изучения разделов и тем программы, количество часов, отведенное на изучение раздела, включает содержание курса с указанием количества часов, отводимое на изучение каждой темы и характеристику основных видов деятельности учащихся.

### **5.6. Содержание учебного курса**

Перечисляются изучаемые разделы и темы с указанием количества часов. При описании содержания тем рабочей программы устанавливается следующая последовательность изложения материала:

- название раздела, темы;
- содержание учебной темы (раздела), перечисление всех дидактических единиц;
- необходимое количество часов для изучения темы (раздела).

**5.7. Учебно - методическое и информационное обеспечение образовательного процесса** включает список литературы в соответствии с требованиями ГОСТа, используемая учителем учебно-методическая литература, описание необходимых и имеющихся в Лицее печатных пособий.

## **6. Рассмотрение и утверждение рабочей программы**

**6.1.** Рабочая программа разрабатывается учителем или группой учителей, обеспечивающими преподавание учебного предмета в соответствии с учебным планом Лицея, для конкретного класса.

**6.2.** Разработанная рабочая учебная программа должна сначала рассматриваться на заседании соответствующего методического объединения учителей на предмет ее соответствия требованиям федерального государственного образовательного стандарта, а также основной образовательной программе Лицея, содержанию авторской программы.

**6.3.** Решение методического объединения учителей отражается в протоколе заседания (заключение об одобрении или доработке рабочей программы), при положительном заключении на титульном листе рабочей программы ставится гриф: «РАССМОТРЕНО \_\_\_\_\_ Протокол заседания методического объединения учителей от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.»

**6.4.** После этого рабочая программа принимается на Научно-методическом совете лицея, проверяется наличие учебника, предполагаемого для использования, в федеральном перечне. На титульном листе рабочей программы ставится гриф: «ПРИНЯТО \_\_\_\_\_ Протокол заседания НМС от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.»

**6.5.** После согласования рабочую программу утверждает директор Лицея, ставит гриф утверждения на титульном листе. На титульном листе рабочей программы ставится гриф «УТВЕРЖДАЮ \_\_\_\_\_». Директор МКОУ «Лицей №1» (подпись)». Расшифровка подписи. Дата.

**6.6.** Директором Лицея издается приказ об утверждении рабочих учебных программ по каждому курсу.

**6.7.** Утверждение рабочих учебных программ по учебным курсам осуществляется до начала учебного года, но не позднее 31 августа текущего учебного года.

**6.8.** Программа утверждается на срок не более 5 лет.

**6.9.** Один экземпляр утвержденных рабочих учебных программ хранится в документации Лицея у заместителя директора по УВР, второй экземпляр передается учителю для осуществления учебного процесса.

**6.10.** Администрацией Лицея осуществляется предварительная проверка (до рассмотрения и утверждения) составленной рабочей программы на соответствие данному Положению, а также ведется периодический контроль за реализацией и выполнением рабочих учебных программ.

**6.11.** Рабочие программы проходят дополнительно процедуру внутреннего и внешнего рецензирования. Внутреннее рецензирование проводится в общеобразовательном учреждении высококвалифицированным учителем соответствующего учебного предмета. Внешняя рецензия осуществляется для программ элективных курсов и курсов по выбору в рамках предпрофильной подготовки, факультативных курсов - в муниципальных методических службах.

Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия не ограничен.

ПРИЛОЖЕНИЕ

### **Образец оформления титульного листа рабочей программы**

«РАССМОТРЕНО» на заседании МО _____ протокол № _____ от « _____ » _____ 20__ г.	«ПРИНЯТО» на заседании НМС протокол № _____ от « _____ » _____ 20__ г.	«УТВЕРЖДАЮ» Директор МКОУ «Лицей №1» _____ Приказ № ____ от « _____ » _____ 20__ г.
--	---	--

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**ПО \_\_\_\_\_**  
**ДЛЯ УЧАЩИХСЯ \_\_\_\_\_ КЛАССА**

Составитель \_\_\_\_\_  
Шадринск, 20\_\_ год