

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа п. Белоглинный»
Озинского района Саратовской области

«РАССМОТРЕНО»	«УТВЕРЖДАЮ»
на заседании педагогического совета	Директор МОУ «СОШ п. Белоглинный» п. Белоглинный (Л.А.Мицкань)
Протокол № 1 от «31» августа 2018 года	Приказ № 17 от «1» сентября 2018 года

Положение о
рабочей программе
(в соответствии с ФГОС)
муниципального общеобразовательного
учреждения
«Средняя общеобразовательная школа
п. Белоглинный»
Озинского района Саратовской области

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано с учетом требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с пунктом 19.5 приказа Минобрнауки России от 6 октября 2009 г. № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (с изменениями, внесенными приказом Минобрнауки России от 31 декабря 2015 г. № 1576), пунктом 18.2.2 приказа Минобрнауки России от 17 декабря 2010 г. № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» (с изменениями, внесенными приказом Минобрнауки России от 31 декабря 2015 г. № 1577) и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ учебных предметов, курсов.

1.2. Рабочая программа (далее — Программа) — нормативный документ, определяющий объем, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины, основывающийся на федеральном государственном образовательном стандарте (федеральном и региональном компонентах части учебного плана; части, формируемой участниками образовательных отношений), примерной или авторской программы по учебному предмету (образовательной области).

1.3. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательной деятельностью по определенной учебной дисциплине (образовательной области).

1.4. Задачи программы:

- дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);
- конкретно определить содержание, объем изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательной деятельности школы и контингента обучающихся.

1.5. 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 учащимися (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 учащихся.

2. Технология разработки рабочей программы.

2.1. Рабочая программа разрабатывается учителями-предметниками, педагогом дополнительного образования по определенному учебному предмету или курсу (элективному, факультативному, курсу дополнительного образования) на уровень обучения.

2.2. Допускается разработка Программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения. Данное решение должно быть принято коллегиально.

3. Структура рабочей программы.

3.1. Структура Программы является формой представления учебного предмета (курса) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы: (в порядке расположения на усмотрение автора):

1. Титульный лист (приложение №1)
2. Планируемые предметные результаты освоения учебного предмета, курса;
3. Содержание учебного предмета, курса;
4. Календарно - тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы (приложение № 2).

4. Оформление рабочей программы.

4.1. Рабочая программа учебного предмета должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом TimesNewRoman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 1- 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

4.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

4.3. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

4.4. В зависимости от степени корректировки примерной или авторской программы рабочая программа может быть двух видов:

- **1 вид** – если рабочая программа в полном объеме соответствует примерной или авторской программе по предмету, если в примерной учебной (или авторской, составленной на основе примерной) программе не указано распределение часов по темам или годам изучения учебного курса, а имеется только количество часов по разделам на несколько лет изучения. В этом случае учитель распределяет часы каждого раздела по учебным годам и темам самостоятельно.

- **2 вид** – если количество часов в учебном плане образовательного учреждения не совпадает с количеством часов в примерной (авторской) программе (более чем на 6 часов в год) вне зависимости от количества учебных недель в конкретном общеобразовательном учреждении (34 или 35 учебных недель).

4.5. Рабочая программа по учебному предмету, курсу должна быть составлена на весь уровень образования.

5. Утверждение рабочей программы.

5.1. Утверждение Программы учебного предмета на уровень обучения предполагает следующие процедуры:

- рассматривается на заседании предметного методического объединения;
- принимается решением Педагогического совета образовательного учреждения;
- утверждается приказом директора школы.

- 5.2. Календарно – тематический план рассматривается в начале каждого учебного года (до 5 сентября текущего года) на заседании предметного методического объединения и утверждается приказом директора школы.

5.3. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям, директор школы накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

5.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по учебно – воспитательной работе.

5.5. При составлении, рассмотрении и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- федеральным государственным образовательным стандартам;

- требованиям к результатам освоения образовательной программы начального общего образования и образовательной программы основного общего образования;
- примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);
- федеральному перечню учебников.

Рабочая программа учебного предмета

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа п. Белоглинный»
Озинского района Саратовской области

«Рассмотрено» на заседании МО учителей	«Согласовано» зам.директора по УВР	«Утверждаю» Директор МОУ «СОШ п. Белоглинный»
() протокол №	()	()
" " 20 г.	" " 20 г.	приказ № от " " 20 г.

Рабочая программа учебного предмета

Срок реализации программы: 5 лет

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
Протокол №
от «__» _____ 20 г.

20__ - 20__ учебный год

Приложение 2

Календарно – тематический план

Номер урока	Номер урока в теме	Тема урока	Тип урока	Цифровые ресурсы	Домашнее задание	Дата проведения	
						план	факт
Название темы (количество часов)							
		Название изучаемой темы				По неделям	

примечание: прошито, прошито, прошито, прошито
и печатью удостоверяется.

Директор МОУ «СШ №1 Белоглинный»

В.А. Мухоморов

