

Принято  
на заседание педагогического совета  
МБОУ Идеальская СОШ  
Протокол № 1  
«30» 08 2018 года

Утверждаю:  
Директор: А.А. Намсараева Намсараева А.А.  
Приказ № 766 от «03» 09 2018 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ о рабочей программе

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о рабочей программе (далее - Положение) в МБОУ Идеальская СОШ разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – ООП), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 2015;
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования (далее – ФГОС), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 № 373, с изменениями, внесенными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.2015 №1576;
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (далее – ФГОС), утвержденным, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 № 1897, с изменениями, внесенными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.2015 №1577;
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования (далее – ФГОС), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 № 413, с изменениями, внесенными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.2015 №1578;
- Компонентом государственного образовательного стандарта общего образования (далее – ФКГОС), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 марта 2004 №1089;
- Учебным планом МБОУ Идеальская СОШ;
- Федеральным перечнем учебников, утвержденных, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих программы общего образования.

1.2. Рабочая программа – это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета (курса, дисциплины, модуля), требования к результатам освоения ООП обучающимися (выпускниками) в соответствии с ФГОС (ФКГОС) в условиях МБОУ Идеальская СОШ.

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

1.4. Задачи рабочей программы:

- дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного учебного предмета (курса, дисциплины, модуля);
- определить содержание, объем, порядок изучения учебного предмета (курса, дисциплины, модуля) с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса МБОУ Идеальская СОШ и контингента обучающихся.

1.5. Функции рабочей программы:

- нормативная: является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагающая: определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- определяющая содержание образования: фиксирует состав элементов содержания, подлежащих освоению обучающимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;
- процессуальная: определяет логическую последовательность освоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочная: выявляет уровни освоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки планируемых результатов освоения материала обучающимися.

1.6. Рабочая программа входит в состав содержательного раздела ООП.

1.7. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности МБОУ Идеальская СОШ в рамках реализации образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам (образовательной области);
- программы элективных курсов, курсов по выбору.

## 2. Разработка рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ относится к компетенции МБОУ Идеальская СОШ и реализуется ею самостоятельно.

2.2. Рабочая программа составляется учителем-предметником по определенному учебному предмету (курсу, дисциплине, модулю).

2.3. Учитель выбирает один из нижеследующих вариантов установления периода, на который разрабатывается рабочая программа: рабочая программа по учебному предмету разрабатывается на учебный год; рабочая программа разрабатывается на тот период реализации ООП, который равен сроку освоения учебного предмета (курса, дисциплины, модуля).

2.4. Рабочая программа учебного предмета, дисциплины, курса (модуля) является основой для создания учителем календарно-тематического планирования на каждый учебный год.

2.5. Учитель, опираясь на примерную программу дисциплины, утвержденную Министерством образования и науки Российской Федерации (или авторскую программу, прошедшую экспертизу и апробацию), вправе:

- раскрывать содержание разделов, тем, обозначенных в ФГОС или ФКГОС;
- расширять, углублять, изменять, формировать содержание обучения, не допуская исключения программного материала;
- устанавливать последовательность изучения учебного материала;
- распределять время, отведенное на изучение курса, между разделами и темами, уроками по их дидактической значимости, а также исходя из материально-технических ресурсов МБОУ Идеальская СОШ;
- конкретизировать требования к результатам ООП обучающимися;
- включать материал регионального компонента по предмету;
- выбирать, исходя из стоящих перед предметом задач, методики и технологии обучения и контроля уровня подготовленности обучающихся;

- заменять лабораторные работы, практические и экспериментальные работы другими сходными по содержанию, в соответствии с поставленными целями;
  - распределять резервное время.
- 2.6. 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.

### 3. Оформление и структура рабочей программы

3.1. Рабочая программа учебного предмета должна быть выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом TimesNewRoman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, на листах формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

3.2. Структура рабочих программ учебных предметов, курсов должны содержать:

- 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.

3.3. Обязательным приложением к рабочей программе является календарно-тематическое планирование, представленное в виде таблицы.

3.5.Все структурные элементы рабочей программы должны быть четко выделены и соответствовать определенным требованиям к ним.

3.6. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте. Печатная версия рабочей программы хранится у учителя в течение всего периода ее реализации, электронная версия складывается в учебную часть, с целью использования их учителями – предметниками на момент замещения уроков и размещения на официальном сайте МБОУ Идеальская СОШ.

#### 4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

4.1. Утверждение программы предполагает следующие процедуры:

- обсуждение программ (их электронных вариантов) на заседании предметного методического объединения;
- получение согласования у заместителя директора по УВР;
- программа вводится в действие приказом руководителя школы не позднее 01 сентября.

4.2. Допускается проведение экспертизы программы с привлечением внешних экспертов.

4.3. В случае несоответствия программы установленным требованиям директора по учебно-воспитательной работе направляет программу на доработку с указанием конкретного срока исполнения.

4.4. Все изменения, дополнения, которые педагоги вносят в программу в течение года, должны быть согласованы с заместителем директора по УВР и утверждены директором.

Локальный акт действует до замены его новым.

#### Требования к структурным элементам рабочей программы

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	- полное наименование школы в соответствии с уставом; - название учебного предмета, дисциплины (модуля), курса, для изучения которого написана программа;

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- указание класса, параллели или уровня общего образования, в которых изучается курс;</li> <li>- Ф.И.О. учителя с указанием квалификационной категории;</li> <li>- грифы: рассмотрения (с указанием № и даты протокола заседания методического объединения), согласования с заместителем директора по учебно-воспитательной работе, утверждения (с указанием даты и номера приказа руководителя образовательного учреждения);</li> <li>- год составления рабочей программы. (Приложение 1)</li> </ul>
Требования к уровню подготовки обучающихся по данной программе	
Планируемые результаты освоения конкретного учебного предмета, курса	<p>В соответствии с требованиями, установленными ФКГОС ООП МБОУ Идеальская СОШ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- предметные результаты и общеучебные умения, навыки и способы деятельности освоения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);</li> <li>- планируемый уровень подготовки учащихся на конец учебного года (уровня).</li> </ul> <p>В соответствии с требованиями, установленными ФГОС и примерной (авторской) программой:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса конкретизируются для каждого класса; могут быть дифференцированы по уровням;</li> <li>- требования задаются в деятельностной форме (что в результате изучения учебного предмета учащиеся должны знать, уметь, использовать в практической деятельности и повседневной жизни).</li> </ul>
Содержание учебного курса	<ul style="list-style-type: none"> <li>• - перечень и название разделов и тем курса;</li> <li>• - необходимое количество часов для изучения раздела, темы;</li> <li>• - содержание учебной темы;</li> <li>• - основные изучаемые вопросы;</li> <li>• - практические и лабораторные работы, творческие и практические задания, экскурсии и другие формы занятий, используемые при обучении;</li> <li>• - формы и темы контроля;</li> <li>• - возможные виды самостоятельной работы учащихся.</li> </ul>
Календарно-тематическое планирование	<p>Календарно-тематическое планирование (далее - КТП) должно отражать последовательность изучения разделов и тем с указанием количества учебных часов на раздел и тему, практические, лабораторные, контрольные работы, проводимые в рамках каждого раздела, а также планируемые сроки проведения. Нумерация уроков, занятий сквозная. На усмотрение учителя форма для КТП может иметь дополнительные графы. (см. Приложение )</p>

Календарно-тематическое планирование

№ п/п	Тема урока	Дата
Наименование раздела и темы (общее количество часов)		
1.		