

Рассмотрено
на заседании Совета учреждения
протокол №1 от 25.08.2016 г.

Утверждено
приказом директора МБОУ «СОШ №23»
от 25.08.2016 г. №163

ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ

1. Общие положения

- 1.1. Данное положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями).
- 1.2. Рабочая программа по учебному предмету (далее – рабочая программа) — это нормативно-правовой документ школы, обязательный для выполнения в полном объеме, характеризующий систему организации образовательной деятельности, определяющий объем, структуру, содержание учебного процесса по изучению учебной дисциплины, с учетом учебного плана образовательной организации (далее –ОО).
- 1.3. К рабочим программам относятся: программы по учебным предметам; программы элективных курсов; программы курсов внеурочной деятельности.
- 1.4. В ОО учителями создаются рабочие программы, как на уровень образования, так и на учебный год, на класс (параллель). Отличия в структуре рабочих программ указываются в данном Положении с помощью знака «/».
- 1.5. Цель рабочей программы - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области).
- 1.6. Задача рабочей программы - определение содержания, объема, организационно-методических подходов, порядка изучения учебной дисциплины с учетом особенностей учебного процесса ОО.
- 1.7. Основными функциями рабочей программы являются:
 - нормативная – программа является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
 - содержательная – программа фиксирует состав элементов предметного содержания и универсальных учебных действий, подлежащих освоению обучающимися на уровнях зоны актуального развития и зоны ближайшего развития;
 - процессуальная – программа определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и условия обучения;
 - оценочная – программа выявляет объекты контроля, уровни усвоения элементов содержания.

2. Разработка рабочей программы

- 2.1. Разработка и утверждение образовательных программ относится к компетенции образовательной организации.

- 2.2. Рабочая программа составляется учителем или группой учителей (учителя начальных классов, специалистов по данному предмету) по предмету или курсу:
- на учебный год для реализации федерального компонента государственного образовательного стандарта, федерального государственного образовательного стандарта;
 - на уровень обучения для федерального государственного образовательного стандарта.
- 2.3. Рабочая программа разрабатывается на все образовательные предметы, курсы, индивидуально-групповые занятия, кружки.
- 2.4. Рабочие программы рассматриваются на заседании методического объединения ОО, согласовываются с заместителем директора по учебно-воспитательной работе, утверждаются приказом директора школы в срок до 31 августа текущего года.
- 2.5. ОО может вносить изменения и дополнения в рабочие программы, рассмотрев их на заседании методического объединения. Все изменения, дополнения, вносимые в программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утверждены директором школы.
- 2.6. Рабочие программы являются составной частью основной образовательной программы ОО, входят в обязательную нормативную локальную документацию ОО.

3. Структура рабочей программы, реализующей Федеральный компонент государственного образовательного стандарта (далее - ФК ГОС)

- 3.1. Структура рабочей программы является формой представления учебного предмета (курса) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала.
- 3.2. Рабочая программа, реализующая ФКГОС должна содержать:
- Титульный лист (Приложение 1)
 - Пояснительную записку (цели, задачи программы, ожидаемые результаты освоения учебного предмета, курса).
 - ожидаемые результаты освоения рабочей программы содержат компоненты: знать (понимать), уметь, использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности в повседневной жизни.
- 3.3 Содержание учебного предмета, курса
- 3.4 Календарно-тематическое планирование с указанием часов, отводимых на освоение каждой темы, с определением основных видов учебной деятельности обучающегося (Приложение 2).

4. Структура рабочей программы, реализующей Федеральный государственный стандарт начального общего образования (ФГОС НОО), Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования (далее – ФГОС ООО)

- 4.1. Рабочая программа, реализующая ФГОС НОО, ФГОС ООО составляется по учебному предмету, внеурочной деятельности на уровень обучения (начальное общее образование, основное общее образование).
- 4.2. Рабочая программа, реализующая ФГОС НОО, ФГОС ООО составляется по учебному предмету, внеурочной деятельности на учебный год.
- 4.3. Рабочая программа, реализующая ФГОС НОО, ФГОС ООО должна содержать:
 - Титульный лист (Приложение 1)
- 4.4 планируемые результаты (предметные) освоения учебного предмета, курса содержат компоненты:
 - для рабочей программы на уровень обучения - «Выпускник научится», «Выпускник получит возможность научиться»;
 - для рабочей программы на учебный год - «Обучающийся научится», «Обучающийся получит возможность научиться»;
- 4.5 -Содержание учебного предмета, курса
- 4.6 - для рабочей программы на учебный год - календарно-тематическое планирование с указанием часов, отводимых на освоение каждой темы, с определением основных видов учебной деятельности обучающегося.
 - для рабочей программы на уровень обучения - тематическое планирование с указанием часов, отводимых на освоение каждой темы (Приложение 2)
- 3.4. На основе разработанных рабочих программ учителями разрабатываются аннотации. Аннотация может включать характеристику учебного предмета, цели и задачи программы, планируемые результаты, количество часов по учебному плану. В аннотации возможно размещение дополнительной информации по учебному предмету, курсу.

4. Оформление рабочей программы

- 4.1 Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, 12 - 14, листы формата А 4. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Ориентация страниц – книжная (тематическое/календарно-тематическое планирование допускается - альбомная).

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА АБАКАНА «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №23»

РАСМОТРЕНО

на заседании ШМО

протокол № ___ от ___ 20__

СОГЛАСОВАНО

заместитель директора по УВР

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБОУ «СОШ №23»

№ _____ от _____

_____ Н.Г. Усова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПО _____

_____ КЛАСС

Составитель:

1. Календарно-тематическое планирование

№ п/п	Дата		Тема урока	Количество часов	Основные виды деятельности учащихся
	По плану	По факту (возможно заполнение в случае несовпадения с планируемой датой проведения)			

2. Тематическое планирование

№ п/п	Тема урока	Количество часов