

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Первомайская средняя общеобразовательная школа»
Боградский район Республика Хакасия

Принято
на заседании
педагогического совета
протокол №9 от 31.05.2018 г.

Утверждаю
Директор МБОУ «Первомайская СОШ»
Л.А. Рошупкина
приказ №107 от 31.05.2018 г.



Положение о рабочей программе

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС НОО, утвержденного приказом Минобрнауки № 376 от 6.10.2009г., ФГОС ООО, утвержденного приказом Минобрнауки № 1879 от 17.12.2010г., Уставом МБОУ «Первомайская СОШ», и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного предмета, курса, в том числе внеурочной деятельности (далее – рабочая программа).

1.3. Рабочая программа, утверждённая образовательным учреждением – это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебного предмета, курса, в том числе внеурочной деятельности, планируемые результаты освоения программы.

1.4. Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету, курсу, в том числе внеурочной деятельности.

Рабочая программа должна обеспечить достижение планируемых результатов освоения основных и адаптированных образовательных программ МБОУ «Первомайская СОШ».

Задачи программы:

- дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении учебного предмета, курса, в том числе внеурочной деятельности;
- определить содержание, объем, порядок изучения учебного предмета, курса, в том числе курса внеурочной деятельности с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательной организации и контингента учащихся.

1.5. Функции рабочей программы:

- нормативная (рабочая программа – документ, на основании которого осуществляется контроль прохождения программы, полнота усвоения учебного материала);
- информационная (позволяет получить представление о содержании, последовательности изучения учебного материала по предмету, курсу, в том числе внеурочной деятельности, планируемых результатах освоения программы);
- процессуальная (определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания).

2. Порядок разработки рабочей программы

2.1. Рабочая программа в соответствии с требованиями ФГОС второго поколения разрабатывается учителем (группой учителей, специалистов) на уровень обучения (начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование). Другие рабочие программы составляются для отдельного класса на один учебный год.

3. Структура программы учебных предметов, курсов внеурочной деятельности

3.1. Структура рабочей программы учебного предмета:

- введение (обоснование разработки программы);
- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- содержание учебного предмета, курса;
- календарно-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы. (Приложение 1)

3.2. Структура рабочей программы курса внеурочной деятельности:

- введение (обоснование разработки программы);
- результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;
- календарно-тематическое планирование с указанием количества часов.

4. Требования к оформлению рабочей программы

4.1. Текст рабочей программы оформляется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 11- 12, тексты таблиц могут быть уменьшены до 8, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

4.2. Титульный лист содержит наименование образовательного учреждения; гриф рассмотрения, согласования и утверждения программы с указанием даты; название учебного предмета, курса, в том числе внеурочной деятельности; класс; сведения о разработчике программы. (Приложением 2)

4.3. Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

5. Утверждение рабочей программы

5.1. Рабочая программа ежегодно рассматривается до начала учебного года на заседании школьного методического объединения, согласуется с заместителем директора по УВР или с заместителем директора по ВР образовательного учреждения, утверждается директором.

5.2. Рабочие программы, являющиеся авторскими, проходят дополнительно процедуру внутреннего или внешнего рецензирования. Внутреннее рецензирование проводится в ОУ учителем соответствующего учебного предмета, назначенного директором школы.

Календарно-тематическое планирование

| № | Тема урока | Дата по плану | Дата по факту |
|------------------------------|------------|---------------|---------------|
| Раздел (кол-во часов) | | | |
| 1 | Тема 1 | | |
| 2 | Тема 2 | | |
| 3 | Тема 3 | | |
| Раздел (кол-во часов) | | | |
| 4 | Тема 1 | | |
| 5 | Тема 2 | | |
| 6 | Тема 3 | | |

**ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПЕДАГОГА**

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

| | | |
|---|--|--|
| <p>Рассмотрено На заседании ШМО учителей</p> <p>_____</p> <p>_____</p> | <p>Согласовано Заместитель директора по УВР МБОУ «Первомайская СОШ»</p> <p>_____</p> <p>_____</p> | <p>Утверждаю Директор МБОУ «Первомайская СОШ»</p> <p>_____</p> <p>_____</p> |
| <p>Руководитель ШМО</p> <p>_____</p> <p>Протокол № ___ от _____</p> | <p>«__» _____ 20__ г.</p> | <p>«__» _____ 20__ г.</p> |

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по _____

для _____

Разработал:

Иванов Иван Иванович,
учитель математики

с. Первомайское, 20__ г.