

МО «ЕРАВНИНСКИЙ РАЙОН»
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СОСНОВО-ОЗЕРСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2»
(МБОУ «СОСНОВО-ОЗЕРСКАЯ СОШ № 2»)

РАССМОТРЕНО
на Педагогическом совете
школы
Протокол №1 от 29
августа 2016г.

СОГЛАСОВАНО
на Управляющем совете МБОУ
«Сосново-Озерская СОШ №2»
Председатель УС
/Цыдыпова Т.Ч./
протокол № 1 от 29 августа 2016г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о рабочей программе (далее Положение) в МБОУ «Сосново-Озерская СОШ № 2» (далее Школа) 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, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1015;
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, 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, 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, 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;
- Федеральным компонентом государственного образовательного стандарта общего образования (ФКГОС), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 марта 2004 №1089;
- Учебным планом Школы;
- Примерной программой дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки Российской Федерации (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);
- 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 объём, порядок, содержание изучения учебного предмета (курса, дисциплины, модуля), требования к результатам освоения основной образовательной программы общего образования обучающимися (выпускниками) в соответствии с ФГОС (ФКГОС) в условиях Школы.

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 Школы 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 основной образовательной программы.

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

- программы по учебным предметам (образовательной области);
- программы внеурочной деятельности;
- программы элективных курсов, курсов по выбору;
- программы факультативных занятий.

2. Разработка рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ относится к компетенции Школы 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 Школы;
- конкретизировать требования к результатам освоения основной образовательной программы 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, поля со всех сторон 1- 2 см; слева-3 см, 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) Пояснительная записка
- 3) Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса.
- 4) Содержание учебного предмета, курса.
- 5) Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

3.3. Структура рабочей программы курсов внеурочной деятельности должна содержать:

- 1) Титульный лист.
- 2) Пояснительная записка
- 3) Результаты освоения курса внеурочной деятельности.
- 4) Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности.
- 5) Тематическое планирование.

3.4. 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.

Требования к структурным элементам рабочей программы

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы	
Титульный лист	— Полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом; — гриф утверждения программы (с указанием даты и номера приказа руководителя образовательного учреждения); — название учебного курса, предмета, дисциплины (модуля); — класс; <i>специфика класса</i> — Ф.И.О. педагога (полностью), квалификационная категория; — год <i>составления</i> программы.	
Пояснительная записка	— Общая концепция, сведения о программах, на основании которых разработана рабочая программа (примерная программа по предмету, авторская программа с указанием выходных данных) — Цели, задачи — Описание места учебного предмета, курса в учебном плане общеобразовательной организации (кол-во часов, обоснование увеличения часов. — Информация о внесённых изменениях в примерную программу с обоснованием (добавлены темы, перераспределение часов) — Описание УМК (включая Электронные ресурсы (приложения), информационные ресурсы, рабочие тетради, пособия, атласы, к/карты)	
Планируемые результаты освоения конкретного учебного предмета, курса	Требования к уровню подготовки обучающихся по данной программе	
	В соответствии с требованиями, установленными ФКГОС , основной образовательной программой Школы: - требования формулируются по трем основным составляющим: «учащиеся должны знать...», «уметь...» и «использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни».	В соответствии с требованиями, установленными ФГОС и примерной (авторской) программой: — личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса конкретизируются для каждого класса; могут быть дифференцированы по уровням
Содержание учебного курса	— Перечень и название разделов и тем курса; — необходимое количество часов для изучения раздела, темы; — содержание учебной темы; — основные изучаемые вопросы; — практические и лабораторные работы, творческие и практические задания, экскурсии и другие формы занятий, используемые при обучении; — формы и темы контроля; — возможные виды самостоятельной работы учащихся.	
Учебно-тематический план	- перечень разделов (тем), последовательность их изучения; - количество часов на изучение каждого раздела (темы); - вид занятий с указанием количества часов (лабораторные, практические, развитие речи, зачеты, контрольные и др); - др.	

Приложение № 2

Календарно-тематическое планирование	Структурный элемент рабочей программы, оформленный в виде таблицы, отражающий последовательность уроков по темам, даты проведения уроков (план), даты корректировки (факт). Можно Приложение №3
--------------------------------------	---

3.6. Страницы пронумеровываются, рабочая программа прошивается и скрепляется печатью школы и подписью руководителя общеобразовательного учреждения.

3.7. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте. Печатная версия рабочей программы хранится у учителя в течение всего периода ее реализации, электронная версия сдается в учебную часть с проставленными датами до конца учебного года, с целью использования их учителями – предметниками на момент замещения уроков.

4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

4.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 1 сентября текущего года) приказом директора образовательного учреждения.

4.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

— обсуждение и принятие Программы на заседании предметного методического объединения;

— получение экспертного заключения (согласования) у заместителя директора, курирующего данного педагога, предмет, курс, направление деятельности и пр. Допускается проведение экспертизы Программы с привлечением внешних экспертов.

4.3. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям, руководитель образовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

4.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим данного педагога, предмет, курс, направление деятельности и пр.

МО «Еравнинский район»
МБОУ «Сосново-Озерская средняя общеобразовательная школа №2»

«Согласовано»
Руководитель МО
_____/_____/_____
ФИО
Протокол № 1 от
«26» августа 2016г.

«Согласовано»
Заместитель директора по
НМР МБОУ «СОСОШ № 2»
_____/Л.Д.Аюрова/
ФИО
«29» августа 2016г.

«Согласовано»
Директор МБОУ
«СОСОШ №2»
_____/В.Д.Иочис/
ФИО
Приказ № 116
от «29» августа 2016г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПЕДАГОГА

ФИО _____
Категория _____
Предмет _____
Класс _____

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
протокол № 1 от
«29» августа 2016 г.

2016 - 2017 учебный год

Приложение № 2

Учебно-тематическое планирование

№ п/п	Наименование разделов и тем	Всего часов	В том числе на:			Примерное количество часов на самостоятельные работы учащихся
			уроки	лабораторно- практические работы/уроки развития речи, диктанты, сочинения, изложения	контрольные работы	
1.	Название изучаемой темы, раздел	12	10	1	1	-
	Итого:					

Приложение №3

Календарно-тематическое планирование

№ п/п	Тема	Дата	
		По плану	По факту
1.			