

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №5 с. Троицкое».

Обсуждено и принято
на педагогическом совете школы
протокол
№ 1 от «29» августа 2016 г.

Утверждаю
Директор МБОУ
СОШ № 5 с. Троицкое.
Абрамочкина Г.А.
от «29» августа 2016г. №802-ОД.

Положение

о рабочей учебной программе предмета, курса
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №5 с. Троицкое».

1. Общие положения.

1.1 Настоящее Положение разработано на основании
-Федерального закона от.29.12.2012 №273-ФЗ" Об образовании в
Российской Федерации»,

-федерального государственного образовательного стандарта основного
общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17. 12.2010 №1897
(п. 18.2.2),

-приказа Минобрнауки России от 31.12.2015 №1577 «О внесении
изменений в федеральный государственный стандарт основного общего
образования, утв. Приказом Министерства образования и науки Российской
Федерации от 17 декабря 2010 г. №1897»,

-Устава школы

1.2 Настоящее Положение определяет структуру и содержание рабочих
программ учебного предмета, курса в муниципальном бюджетном
общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №5 с.
Троицкое" урочной и внеурочной деятельности, регламентирует порядок их
разработки, утверждения и реализации педагогическими работниками в
образовательной деятельности.

1.3 Рабочая программа является составной частью ООП, призвана
обеспечить целенаправленность, систематичность, последовательность в работе
учителя по раскрытию её содержания через урочную и внеурочную
деятельность.

Рабочая программа разрабатывается на учебный год по предметам,
программам курсов внеурочной деятельности.

Рабочая программа составляется отдельно для обучающихся по
адаптированным программам, для обучающихся, находящихся на
индивидуальном обучении на дому.

1.4 Цель рабочей программы - создание условий для планирования,
организации, управления образовательным процессом по определённому
учебному предмету или курсу.

1.5 Задачи рабочей программы:

- обеспечение достижения обучающимися результатов обучения в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- обеспечение конституционного права граждан РФ на получение качественного образования;
- определение содержания, объёма, порядка изучения учебного предмета или курса с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса и контингента обучающихся.

1.6 Рабочая программа реализуется в течение учебного года, согласно расписанию в полном объёме, количество часов, отводимых на освоение рабочей программы, должно соответствовать учебному плану МБОУ СОШ №5 с.Троицкое

1.7 Рабочая программа должна быть разработана и утверждена не позднее 30 августа текущего года.

1.8 Рабочая программа является объектом внутришкольного контроля.

1.9 Рабочая программа утверждается директором школы на основании решения педагогического совета.

1.10 Структура рабочей программы является единой для всех педагогов, работающих в МБОУ СОШ № 5 с. Троицкое.

2.Технология разработки рабочей программы.

2.1 Рабочая программа составляется учителем или группой учителей - предметников, по определенному учебному предмету или курсу на учебный год.

2.2 К рабочей программе прилагается аннотация.

2.3 Каждый учитель составляет календарно-тематическое планирование на класс, которое обсуждается на заседании методического объединения учителей, утверждается директором школы.

3.Структура рабочей программы.

3.1 Структура учебной рабочей программы включает в себя следующие элементы:

- титульный лист (Форма титульного листа, см. приложение);
- пояснительная записка (*нормативные документы, на основании которых составлена рабочая программа, цели, задачи, формы, методы, технологии обучения, УМК*);
- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- содержание учебного предмета, курса;
- тематическое планирование.

4. Оформление, размещение и хранение рабочей программы.

Рабочая программа оформляется на листах формата А 4, в 2-х экземплярах: один экземпляр сдается заместителю директора по УВР, второй – остается у педагога.

5.Технические требования к оформлению рабочей программы:

– текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman Cyr, 14, таблицы допускаются 12, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при

помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

– титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения.

6. Пояснительная записка.

В пояснительной записке содержатся следующие сведения:

1. Нормативные документы, на основании которых составлена рабочая учебная программа
2. Цели и задачи изучения предмета (курса).

Указание

– ведущих форм и методов, технологий обучения;

3. Учебно-методический комплект для реализации рабочей программы.

7. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса.

В рабочей программе отражаются результаты освоения учебного предмета, курса личностные, метапредметные, предметные по уровням обучения и по классам.

Предметные планируемые результаты учебной программы по предмету, курсу, классу планируются в блоках:

1. Блок «Учащийся научится».
2. Блок «Учащийся получит возможность научиться».

8. Содержание учебного предмета, курса.

Содержание учебного предмета, курса планируется по классам.

9. Тематическое планирование.

Тематическое планирование отражает последовательность изучения разделов и тем программы с указанием количества учебных часов, выделяемых на их освоение.

Тематическое планирование.

№	Тема	Общее кол-во часов
1		
2		

10. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей учебной программы.

10.1. Рабочая учебная программа рассматривается на заседании предметного методического объединения, обсуждается и принимается на педагогическом совете школы, утверждается директором школы до 01 сентября.

10.2. Решение методического объединения «рекомендована методическим объединением учителей», педагогического совета «Обсуждена и принята» оформляются протоколами.

10.3. В случае изменений запланированных часов рабочая программа должна быть скорректирована. Корректировка рабочей учебной программы рассматривается на предметном методическом объединении и утверждается директором школы.

10.4. Администрация образовательного учреждения осуществляет контроль реализации рабочих учебных программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.

Форма титульного листа

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №5 с. Троицкое»

Рекомендована
методическим
объединением учителей

Обсуждена и принята
на педагогическом совете
школы

Утверждаю
Директор МБОУ СОШ №5 с.
Троицкое

Протокол
от _____ №.

Протокол
от _____ №.

Приказ от _____
№. ОД

Рабочая учебная программа
по _____
_____ класс
основное общее образование
на _____ учебный год

с.Троицкое
20__ г.

Календарно – тематическое планирование

№	Тема	Кол-во часов	Дата проведения	
			План	Факт

Форма титульного листа
для календарно-тематического планирования

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №5 с. Троицкое»

Рекомендована
методическим
объединением учителей

Протокол
от _____ №.

Утверждаю
Директор МБОУ СОШ №5 с.
Троицкое

Приказ от _____
№ _____ ОД

Календарно-тематическое планирование
по _____
_____ класс
основное общее образование
на _____ учебный год

Учитель _____

с.Троицкое
20__ г.

