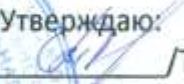


МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
МОЖАРСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 15

Принято на заседании  
педагогического совета  
протокол №1 от 30.08.17г.



Утверждаю:  
 /Т.П.Дворникова/  
директор МБОУ  
Можарская СОШ №15  
Приказ №60 от 30.08.2017г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПРЕДМЕТА, КУРСА**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1897 от 17 декабря 2010 года.
- Основной образовательной программой МБОУ Можарской СОШ №15 (далее-Учреждение);
- -Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.2015 № 1576

«О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 г. № 373» (Зарегистрирован в Минюсте России 02.02.2016 № 40936).

- - Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.2015 № 1577  
«О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897» (Зарегистрирован в Минюсте России 02.02.2016 № 40937).

Оно регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа по учебному предмету - это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований ФГОС второго поколения к минимуму содержания и уровню подготовки обучающихся по определенной учебной дисциплине учебного плана Учреждения, условиям и результату образования обучающихся.

Рабочая программа определяет цели, содержание и логическую последовательность усвоения элементов содержания.

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

Задачи программы:

- дать представление о практической реализации компонентов нового федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);

- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) на уровень обучения

1.4. Рабочие программы в совокупности относятся к содержанию основной образовательной программы Учреждения в рамках ее реализации.

Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

### 3.2. Требования к составлению рабочей программы.

3.2.1. Программы отдельных учебных предметов, курсов должны быть направлены на достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы образовательного учреждения.

3.2.2 Программы отдельных учебных предметов, курсов разрабатываются на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы по годам обучения с учётом основных направлений программ, включённых в структуру основной образовательной программы.

3.2.3. Программы отдельных учебных предметов, курсов должны содержать:

#### А. Титульный лист

- полное название образовательного учреждения;
- гриф согласования и утверждения программы;
- название учебного предмета, курса, для изучения которого составлена рабочая программа;
- указание класса или уровня, на котором изучается программа;
- фамилию, имя и отчество разработчиков (разработчика) программы;
- год составления программы.

#### Б. Пояснительную записку

Пояснительная записка начинается с объяснения того, на чем основана составленная программа учебного курса и кому адресована программа. Указываются цели и задачи изучения предмета (курса). Прописываются методы и формы работы учителя с различными категориями учащихся.

#### В. Раздел «Содержание учебного предмета, курса за уровень обучения»

В данном разделе указывается содержание изучаемого материала по разделам обучения. Оно может быть занесено в таблицу, систематизировано по темам и классам (начальное общее и основное общее образование). Может быть выражено в текстовом варианте, но по годам или разделам обучения.

---

Г. Содержание учебного предмета должно быть структурировано по часам и разделам, часы просчитаны и соотнесены с учебным планом Учреждения на уровень образования и внесены в таблицу тематического распределения часов.

5. Планируемые результаты освоения содержания учебного предмета, курса за уровень обучения могут быть занесены в таблицу, а могут быть выражены в текстовом варианте.

6. Раздел календарно-тематическое планирование с датой

Календарно-тематическое планирование является составной частью рабочей программы по предмету.

Содержание тем материала программы заносится в тематическое планирование, составляемое учителем на основе содержания программы по предмету.

Пример таблицы:

Календарно-тематического планирования по \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ год для обучающихся \_\_\_\_\_ класса

№ урока по порядку	№ урока по теме	Тема урока	Дата по плану	Дата по факту
	раздел содержания с указанием общего количества часов (н-р: имя существительное 20 часов)			

7. Приложением к рабочей программе по предмету являются система оценивания личностных, метапредметных и предметных результатов в разной форме.

8. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

8.1. Содержание рабочей программы, соответствие содержания образовательным стандартам и настоящему положению рассматривается и обсуждается на предметном методическом объединении учителей, проверяется руководителем МО.

Затем рабочая программа анализируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе Учреждения на предмет соответствия программы учебному плану общеобразовательного учреждения и требованиям государственного образовательного стандарта; проверяется УМК, предполагаемый для использования, его наличие в федеральном перечне.

8.2. После согласования рабочую программу утверждает директор Учреждения. Ставит гриф утверждения на титульном листе.

