

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБОУ СОШ №75
от 30.08.2019 № 236

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе (в рамках реализации ФГОС)
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 75»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе (далее – Положение) регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ по дисциплинам и курсам учебного плана МБОУ СОШ № 75.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.10.2012 № 273-ФЗ, Федеральными государственными образовательными стандартами, Фундаментальным ядром содержания общего образования, Уставом МБОУ СОШ № 75, учебным планом МБОУ СОШ № 75 и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ учителей школы.

1.3. Рабочая программа (далее – Программа) – нормативно-правовой документ школы, характеризующий систему организации образовательной деятельности учителя, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины (предметной области), формы, методы и приемы организации образовательного процесса, основывающийся на федеральном государственном образовательном стандарте, примерной или авторской программе по учебному предмету (предметной области), составляющийся с учетом особенностей школы и особенностей учащихся.

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

1.5. Задачи программы:

- обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы;
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-

воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.6. **Функции рабочей программы:**

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную предметную область;
- определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися, а также степень их трудности;
- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.

1.7. Программа составляется в двух экземплярах: для учителя и администрации школы.

2. Технология разработки рабочей программы.

2.1. Рабочая программа составляется учителем по учебному предмету на уровень образования.

2.2. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета осуществляется индивидуально каждым учителем в соответствии с уровнем его профессионального мастерства.

3. Структура рабочей программы.

3.1. Структура Программы является формой представления учебного предмета, курса, модуля как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

1. Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса
2. Содержание учебного предмета, курса;
3. Учебно-тематический план;

3.2. Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса – структурный элемент программы, где кратко фиксируются:

- личностные результаты;
- метапредметные результаты;
- предметные результаты, состоящие из двух блоков: «Выпускник научится» – по требованиям ФГОС; «Выпускник получит

возможность научиться» – с ориентацией на конкретный контингент обучающихся класса).

3.3. Содержание учебного предмета, курса – структурный элемент программы, включающий толкование каждого раздела (согласно нумерации в учебно-тематическом плане), определяя элементы научного знания, культуры и функциональной грамотности по предмету.

3.4. Учебно-тематический план – структурный элемент программы, который включает перечень разделов с указанием количества часов, отводимых на их изучение.

4. Оформление рабочей программы.

4.1. Текст набирается в текстовом редакторе шрифтом Liberation Serif, кегль 12-14, одинарный межстрочный интервал, 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.

4.2. Рукописные изменения, использование корректирующей жидкости при оформлении программы не допускаются.

5. Утверждение рабочей программы.

5.1. Рабочая программа по предмету – часть ООП, является её приложением. Утверждение Программы предполагает рассмотрение на методическом совете и получение экспертного заключения.

5.2. Рабочая программа сдается на проверку заместителю директора до 20 августа и утверждается приказом директора школы в качестве приложения к ООП ежегодно в начале учебного года (до 05 сентября текущего года).

5.3. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, заместитель директора школы накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

5.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по УВР.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575774

Владелец Могиленских Татьяна Александровна

Действителен с 28.05.2021 по 28.05.2022