

**Положение о рабочей программе**  
**МБОУ “Степновская средняя общеобразовательная школа”**  
**( среднего общего образования)**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.02. 2012г. № 143, с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.2015г. №1578 “О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утверждённый приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012г. №413”
- 1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом образовательного учреждения (далее - Учреждение), регулирует порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного предмета (курса), определяет структуру рабочей программы по предметам, определяет требования к содержанию и оформлению данных документов.
- 1.3. Рабочая программа - это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения основной образовательной программы общего образования обучающимися в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.
- 1.4. Рабочая программа, как компонент основной образовательной программы образовательного учреждения, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом образовательного учреждения.
- 1.5. Рабочая программа учителя разрабатывается на основе:
- требований к результатам освоения основной образовательной программы с учетом программ, включенных в ее структуру.
- 1.6. Рабочая программа выполняет следующие функции:
- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;
  - определяет содержание образования по учебному предмету на базовом и углубленном уровнях;
  - обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету;
  - создает условия для реализации системно-деятельностного подхода;
  - обеспечивает достижение планируемых результатов каждым обучающимся.
- 1.7. Рабочая программа составляется на один учебный год или на уровень обучения с последующей корректировкой.
- 1.8. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей).
- 1.9. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета обучающимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и углублённом уровнях.
- 1.10. Разработка и утверждение рабочих программ относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.
- 1.11. Прошедшая экспертизу и согласование рабочая программа утверждается ежегодно до 1 сентября текущего года приказом директора школы.
2. Структура рабочей программы
- 2.1. Рабочие программы учебных предметов, курсов должны содержать:
1. титульный лист
  2. пояснительная записка, в которой конкретизируются общие цели среднего общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса и описание места учебного предмета, курса в учебном плане;
  3. планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
  4. содержание учебного предмета, курса;



5. тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.
6. описание материально-технического обеспечения образовательного процесса

**2.1.1. Титульный лист** - структурный элемент программы, представляющий сведения о рабочей программе. (Приложение 1).

На титульном листе указывается:

- полное наименование образовательного учреждения в соответствии с уставом;
- гриф утверждения программы (согласование с руководителем ШМО, с заместителем директора по УВР и директора ОУ с указанием № протокола, приказа, даты, подписи);
- наименование учебного предмета (курса) в соответствии с учебным планом образовательного учреждения;
- указания на принадлежность рабочей программы к уровню общего образования;
- срок реализации данной программы;
- Ф.И.О. учителя, составившего данную рабочую программу;
- название населенного пункта;
- год разработки программы.

**2.1.2. Пояснительная записка** - структурный элемент рабочей программы, в котором содержатся следующие сведения:

- нормативно – правовые документы, сведения о программе (примерной/авторской), на основании которой разработана рабочая программа с указанием наименования автора и года издания;
- указание отличительных особенностей рабочей программы по сравнению с примерной программой (изменение количества часов на изучение отдельных тем, структурная перестановка порядка изучения тем, расширение содержания учебного материала и т.д.) и обоснование целесообразности внесения данных изменений (содержание учебного предмета не расходится более чем на 12% с авторской программой);
- информация о количестве учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа в соответствии с учебным планом, количество часов в год;
- используемый учебно-методический комплект;
- уровень изучения учебного материала (базовый/углублённый);
- общие цели образования с учетом специфики учебного предмета, курса на конкретном уровне образования (из ФГОС);
- описание места учебного предмета в учебном плане;
- виды и формы организации учебного процесса, технологии обучения;
- используемые формы, способы и средства проверки и оценки результатов обучения по данной рабочей программе (форма промежуточной аттестации по предмету (курсу)).

**2.1.3. Планируемые результаты освоения предмета и курса и его содержание** - структурный элемент рабочей программы, включающий:

- содержание разделов, темы, количество часов;
- содержание учебного материала в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом общего образования;
- планируемые результаты (предметные, метапредметные и личностные) на базовом и углубленном уровнях к каждому разделу учебной программы;
- основной вид учебной деятельности по каждому разделу, теме и продукт данной деятельности

(см. Приложение 2).

**2.1.4. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы** - структурный элемент программы, определяющий последовательность изучения программного материала, отражающий (Приложение № 3):

- раздел учебной программы по предмету, курсу ;
- количество часов, отводимое на изучение разделов и отдельных тем;
- даты проведения уроков;



- темы отдельных уроков,
- форма организация урока на основе вида учебной деятельности (лабораторных, практических, исследовательских, проектных работ и экскурсий, темы контрольных работ, лекция, семинар, зачёт и т.д.);
- даты проведения уроков;
- планируемые результаты (предметные, метапредметные);
- форма контроля (на основе продукта учебной деятельности);

**2.1.5. Описание материально-технического обеспечения образовательного процесса - структурный элемент рабочей программы, который определяет необходимые для реализации данного учебного предмета, курса:**



- печатные пособия;
- демонстрационные пособия;
- экранно – звуковые пособия;
- цифровые образовательные ресурсы;
- медиаресурсы;
- Интернет-ресурсы;
- технические средства обучения;
- учебно-практическое и учебно-лабораторное оборудование и приборы;
- натуральные объекты и др.

### **III. Оформление рабочей программы.**

- 3.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, 12, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 1 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А 4.
- 3.2. Таблицы вставляются непосредственно в текст и должны быть отделены от предыдущего и последующего текста одним интервалом.
- 3.3. Страницы нумеруются, титульный лист считается первым, но не нумеруется.

Идентификатор документа de6391e2-5a8e-43fb-9aad-fbd7ee6cc5be

Документ подписан и передан через оператора ЭДО АО «ПФ «СКБ Контур»

	Владелец сертификата: организация, сотрудник	Сертификат: серийный номер, период действия	Дата и время подписания
Подписи отправителя:	 МБОУ "СТЕПНОВСКАЯ СОШ" Пеллинен Ольга Михайловна, Директор	0260DD4B0058ADCCB94377FC76B95B025 1 с 01.07.2021 07:31 по 01.07.2022 07:27 GMT+03:00	13.01.2022 06:19 GMT+03:00 Подпись соответствует файлу документа
Подписи получателя:	 МБОУ "СТЕПНОВСКАЯ СОШ" Пеллинен Ольга Михайловна, Директор	0260DD4B0058ADCCB94377FC76B95B025 1 с 01.07.2021 07:31 по 01.07.2022 07:27 GMT+03:00	13.01.2022 06:22 GMT+03:00 Подпись соответствует файлу документа