



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке разработки рабочей программы по учебному предмету
в МОУ «СОШ № 5» имени Воинов 100 и 101 отдельных стрелковых бригад.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1. Настоящее Положение составлено в соответствии с Законом «Об образовании в РФ» (ст.28 п.6, ст.48 п.1), Приказом Минобрнауки России от 31.12.2015 г. № 1576 и регулирует порядок разработки рабочей программы по учебному предмету в МОУ «СОШ № 5» на учебный год.
- 1.2. Рабочая программа является документом, определяющим объем, порядок, содержание, наиболее оптимальные и эффективные формы и методы организации образовательного процесса с целью достижения обучающимися требований государственного образовательного стандарта.
- 1.3. Рабочая программа по учебному предмету разрабатывается педагогическим работником на каждый учебный год для класса (параллели; обучающегося, находящегося на индивидуальном обучении на дому).
- 1.4. Цель рабочей программы – создание условий для планирования и организации образовательного процесса по учебному предмету.
- 1.5. При составлении рабочей программы должны быть учтены:
 - целевые ориентиры и основные направления деятельности образовательного учреждения;
 - образовательные потребности;
 - учебная мотивация;
 - качество учебных достижений, уровень способностей обучающихся;
 - возрастные, индивидуальные психофизические особенности и состояние здоровья обучающихся;
 - качество и полнота средств учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса;
 - адаптация учебной нагрузки к индивидуальным возможностям ребенка в рамках учебного расписания (при организации индивидуального обучения на дому по общеобразовательной программе и программам специального (коррекционного) образования VII и VIII вида).

II. ЗАДАЧИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ.

Задачами рабочей программы являются:

- практическая реализация компонентов государственного образовательного стандарта при изучении учебного предмета;
- определение содержания, объема, порядка изучения учебного предмета с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса МОУ «СОШ № 5» и

контингента обучающихся.

III. СТРУКТУРА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ.

Структура рабочей программы определяет форму представления учебного предмета (дисциплины, элективного курса, факультатива) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала. Структура включает следующие элементы:

3.1. Титульный лист.

На нем указывается:

- полное наименование школы;
- название учебного предмета с указанием класса, для которого создана программа;
- автор программы, с указанием должности и категории (при наличии);
- срок, на который она утверждается.

3.2. Пояснительная записка.

Содержание пояснительной записки:

- информация об авторе программы, комплекте используемых учебников;
- цели и задачи педагога на данный учебный год, в конкретном классе;
- методы работы с различными категориями обучающихся (одаренные дети, обучающиеся с ОВЗ и др.)
- изменения сроков изучения тематических разделов с указанием причины и целесообразного обоснования корректировки. В дальнейшем, на протяжении учебного года, могут вноситься дополнительные поправки, которые зависят от степени развития учащихся во время изучения материала.

3.3. Сетка календарно-тематического планирования.

Таблица **должна состоять:**

- из общего названия раздела, количества часов, выделяемых на его изучение;
- далее прописываются темы раздела. В случае, если тема изучается не один урок, также указывается количество часов.
- указываются планируемые результаты (можно указывать результаты на весь блок).
- Указывается форма занятий (беседа, практическое или теоретическое занятие, дискуссии и др.), тип урока.

IV. ПОРЯДОК ВВЕДЕНИЯ В ДЕЙСТВИЕ И КОНТРОЛЬ ЗА РЕАЛИЗАЦИЕЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ.

4.1. Рабочая программа утверждается ежегодно до начала учебного года приказом директора МОУ «СОШ № 5».

4.2. До утверждения рабочая программа должна пройти:

- обсуждение и принятие на заседании предметного методического объединения (ШМО, при его отсутствии в школе – ГМО).

4.3. При несоответствии рабочей программы требованиям, установленным данным Положением, директор школы направляет её на доработку с указанием конкретного срока исправления замечания.

4.4. Все изменения и дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с методическим объединением, а также с заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

4.5. Педагогические работники несут ответственность за качество составленной рабочей программы и её реализации в полном объеме.