

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 52»

РАССМОТРЕНО

Председатель Управляющего совета

 Ю.Е. Михайлова  
протокол № 5 от 18.05.2016



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «СОШ № 52»

 Т.Н. Шайдулина  
приказ № 53/3 от 18.05.2016

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о рабочей программе**  
**в соответствии с требованиями ФГОС НОО и ФГОС ООО**

**I. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение о рабочей программе в соответствии с требованиями ФГОС НОО и ФГОС ООО (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», на основе федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования и федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования, основной образовательной программы начального общего образования МБОУ «СОШ № 52» (далее – ООП НОО), основной образовательной программы основного общего образования МБОУ «СОШ № 52» (далее – ООП ООО) и регламентирует структуру, порядок разработки и оформления рабочей программы учебного предмета (курса) учебных планов начального общего и основного общего образования (далее – рабочая программа).
- 1.2. Рабочая программа – это локальный нормативный акт, обеспечивающий достижение планируемых результатов освоения ООП НОО и ООП ООО МБОУ «СОШ № 52» (далее – Учреждения), определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета (курса).
- 1.3. Рабочая программа является составной частью ООП НОО и ООП ООО Учреждения и разрабатывается на весь период изучения учебного предмета.
- 1.4. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета учащимися и достижения ими планируемых результатов на базовом уровне («Выпускник научится») и повышенном уровне («Выпускник получит возможность научиться»).
- 1.5. Рабочая программа – основа для создания педагогическим работником календарно-тематического планирования на каждый учебный год. Календарно-тематическое планирование не входит в состав рабочей программы, а является персонифицированным документом, отражающим освоение программы в конкретном классе, организованное конкретным педагогическим работником.

**II. Цели и задачи**

- 2.1. Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательной деятельностью по определенному учебному предмету (курсу).
- 2.2. Задачи рабочей программы:
  - обеспечить достижение планируемых результатов освоения ООП НОО и ООП ООО Учреждения;

- дать представление о практической реализации требований ФГОС НОО и ФГОС ООО;
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебного предмета (курса) с учетом целей и задач ООП НОО и ООП ООО Учреждения.

### 2.3. Функции рабочей программы:

- нормативная (является документом, обязательным для выполнения в полном объеме);
- целевая (определяет ценности и цели, ради которых она введена в образовательную деятельность);
- содержательная (фиксирует элементы содержания учебных предметов);
- процессуальная (определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения – создает условия для реализации системно-деятельностного подхода);
- оценочная (выявляет уровни достижения личностных, метапредметных, предметных результатов освоения ООП НОО и ООП ООО Учреждения).

## III. Разработка рабочей программы

3.1. Разработка рабочих программ относится к компетенции Учреждения.

3.2. Рабочая программа разрабатывается коллективом методического объединения учителей-предметников и является единой для всех согласно настоящему Положению.

3.3. Рабочие программы разрабатываются:

- по учебным предметам обязательной части учебного плана;
- по учебным курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений.

3.4. Рабочие программы составляются на уровень обучения.

3.5. Рабочая программа рассматривается методическим объединением учителей-предметников и рекомендуется к включению в состав ООП НОО и ООП ООО педагогическим советом и утверждается директором Учреждения.

3.6. При составлении и согласовании рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие требованиям ФГОС НОО и ФГОС ООО, ООП НОО и ООП ООО Учреждения.

## IV. Структура, содержание и оформление рабочей программы

4.1. Рабочая программа должна содержать следующие разделы:

- планируемые результаты освоения конкретного учебного предмета (курса);
- содержание учебного предмета (курса);
- тематическое планирование с указанием количества часов.

4.2. Структура рабочей программы:

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Планируемые результаты освоения конкретного учебного предмета (курса)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– конкретизируются планируемые результаты освоения учащимися конкретного учебного предмета (курса);</li> <li>– дифференцируются по уровням: базовый уровень («Выпускник научится») и повышенный уровень («Выпускник получит возможность научиться»);</li> <li>– метапредметные результаты распределяются на регулятивные, познавательные, коммуникативные УУД</li> </ul>
Содержание учебного предмета (курса)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– перечень и название раздела, темы, подтемы;</li> <li>– названия разделов, тем, подтем должны начинаться с абзацев</li> </ul>
Тематическое планирование	<ul style="list-style-type: none"> <li>– перечень разделов и последовательность их изучения;</li> <li>– количество часов на изучение каждого раздела</li> </ul>

4.3. Тематическое планирование составляется в виде таблицы:

<b>№</b>	<b>Тема раздела</b>	<b>Количество часов</b>
<b>Класс</b>		
1	Наименование	число
2	Наименование	число
<b>Класс</b>		
1	Наименование	число
2	Наименование	число

4.4. Оформление рабочей программы должно соответствовать оформлению ООП НОО и ООП ООО. Таблицы вставляются непосредственно в текст.