

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя
общеобразовательная школа № 1

с. Приволжье муниципального района Приволжский Самарской области

(ГБОУ СОШ № 1 с. Приволжье)

445560, Самарская область, муниципальный район

Приволжский, с. Приволжье, ул. Парковая, д.16а

тел: 8(84647) 9-11-45, факс 9-17-67 электронная почта: pschool_1@mail.ru

ИНН 6330050378, КПП 633001001, ОГРН 1116330004955

лицензия № 6087 от 20 октября 2015г.,

свидетельство об аккредитации № 397-15 от 15 декабря 2015г.

сайт школы <http://schkola1priv.minobr63.ru>

Принято
на педагогическом совете
протокол № 1
«29» августа 2018 г.

Утверждаю:
директор ГБОУ СОШ №1 с. Приволжье
приказ №82/5
_____/Прудникова Е.Н./
«29» августа 2018 г.

Положение о рабочей программе учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей)

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) (далее Положение) разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в РФ» п. 2.7 ст. 32.

Приказом Министерства образования и науки РФ от 6 октября 2009 г. N 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (с изменениями и дополнениями)

Приказом Министерства образования и науки РФ от 17 декабря 2010 г. N 1897
ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО СТАНДАРТА ОСНОВНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

1.2. Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного курса, предмета и дисциплины (модуля) (далее – рабочая программа).

1.3. Рабочая программа, утвержденная образовательным учреждением - это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета (курса), уточняющий требования к результатам освоения основной образовательной программы общего образования обучающимися в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами в условиях конкретного образовательного учреждения.

1.4. Рабочая программа является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, способов их достижения и системы оценки в программах:

- по учебным предметам учебного плана образовательного учреждения;
- курсов по выбору;
- дополнительного образования;
- факультативных занятий.

1.5. Исходными документами для составления рабочих программ являются:

- Закон РФ «Об образовании в РФ»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт;
- Примерные программы, созданные на основе федерального государственного образовательного стандарта;
- Основные образовательные программы начального и основного общего образования;
- Федеральный перечень учебников, утвержденных, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих программы общего образования;
- Требования к оснащению образовательного процесса в соответствии с содержательным наполнением учебных предметов федерального компонента государственного образовательного стандарта.

1.6. Рабочая программа может быть разработана на основе:

- 1) примерных программ по отдельным учебным предметам общего образования;
- 2) примерных программ по отдельным учебным предметам общего образования и авторских программ;
- 3) примерных программ по отдельным учебным предметам общего образования и материалам авторского учебно-методического комплекта (при отсутствии соответствующих авторских программ к линии учебников, имеющих в федеральном перечне).
- 4) в случае, если примерная, авторская программы и соответствующий учебно-методический комплект отсутствуют, рабочая программа составляется на основе учебной литературы (для рабочих программ по факультативным и дополнительным образовательным курсам, курсам по выбору). В данном случае рабочая программа составляется учителем самостоятельно.

1.7. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- нормативная функция определяет обязательность выполнения программы в полном объеме;
- информационно-методическая функция позволяет всем участникам образовательного процесса получить представление о целях, содержании, последовательности изучения материала, а также путях достижения личностных, метапредметных и предметных результатов освоения образовательной программы учащимися средствами учебного предмета (курса);
- организационно-планирующая функция предусматривает выделение этапов обучения, структурирование учебного материала, определение его количественных и качественных характеристик на каждом из этапов, в том числе для содержательного наполнения промежуточной аттестации учащихся.

1.8. Рабочая программа удовлетворяет следующим требованиям:

- наличие признаков нормативного документа;
- учет основных положений образовательной программы школы;
- полнота раскрытия целей, ценностей и планируемых результатов обучения;
- системность и целостность содержания образования;
- последовательность расположения и взаимосвязь всех элементов содержания курса;
- определение методов, организационных форм и средств обучения, что отражает единство содержания образования и процесса обучения в построении программы;
- конкретность и однозначность представления элементов содержания образования.

1.9. Рабочая программа составляется на один учебный год или на ступень обучения (начальное общее, основное общее, среднее (полное) общее образование) с последующей корректировкой.

1.10. Рабочая программа может быть единой для всех учителей данного предмета, работающих в образовательном учреждении, или индивидуальной.

1.11. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета (курса) обучающимися и достижения ими планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального общего и основного общего образования.

II. Структура рабочей программы

2.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением на основе следующих подходов:

- структура рабочей программы может соответствовать структуре примерной программы по учебному предмету;
- рабочая программа, разработанная в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта и представленная учебно-методическими комплексами, может использоваться без изменений;
- учителю предоставляется право определиться со структурой рабочей программы с учетом обязательных компонентов, предъявляемых требованиями федерального государственного образовательного стандарта (п.п.2.3.-2.4. и п.п.1.5-1.8 раздела Общие положения настоящего Положения) или взять за основу образец разработки структурных компонентов рабочей программы в соответствии с п.п. 2.3.1. – 2.3.5.

2.2. Структура рабочей программы предусматривает:

- расширение перечня дидактических единиц учебного предмета на основе фундаментального ядра содержания общего образования;
- увеличение количества часов учебных занятий практико-ориентированной направленности;
- определение логической последовательности освоения программного содержания в ходе реализации образовательного процесса;
- моделирование программного содержания на основе блочно-модульной технологии;
- операционализацию планируемых результатов освоения учебной программы.

2.3. Структура рабочей программы на основе требований федерального государственного образовательного стандарта должна иметь обязательные компоненты:

- титульный лист;
- пояснительная записка (общая характеристика учебного предмета (курса); УМК (программа, учебники); описание места учебного предмета (курса) в учебном плане, описание целей и ценностных ориентиров содержания учебного предмета);
- содержание учебного предмета (курса) с указанием планируемых результатов (Личностных и предметных) и системы оценки индивидуальных достижений обучающихся;
- учебно-тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся;
- описание материально-технического обеспечения образовательного процесса.

2.3.1. В титульном листе указываются:

- полное наименование образовательного учреждения;
- наименование «Рабочая программа *«предмет»* для _____ класса»;
- годы, на которые составлена рабочая программа;
- обязательные грифы «Утверждена» приказом директора образовательного учреждения (дата, номер), «Проверена» зам. директора по УВР, принята заседанием методической кафедры учителей, дата, номер протокола;

2.3.2. В пояснительной записке конкретизируются:

- общие цели образования с учетом специфики учебного предмета, курса;
- нормативные акты и учебно-методические документы, на основании которых разработана рабочая программа;
- место и роль учебного курса, предмета в достижении обучающимися планируемых результатов (предметных, метапредметных и личностных) освоения основной образовательной программы начального общего или основного общего образования образовательного учреждения;
- особенности организации учебного процесса (принципы организации содержания и используемые технологии), обеспечивающие достижение планируемых результатов обучения;
- особенности проектирования средств и процедур оценки, адекватных установленным результатам образования;
- информация о количестве учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа в соответствии с учебным планом.

2.3.3. Содержание учебного предмета (курса) представляется в тематическом плане в табличной форме и включает:

- номер раздела (темы) по порядку;
- наименование разделов (тем) учебной программы и характеристику основных содержательных линий;
- количество часов, отведенных на освоение каждого раздела учебной программы.

2.3.3.1. Форма представления тематического плана:

№ п/п	Наименование раздела (темы)	Содержание	Кол-во часов

2.3.4. Календарно-тематическое планирование является приложением к рабочей программе. КТП представляется в табличной форме и включает конкретные предметные результаты:

- наименование раздела (темы) и количество часов, отведенных на его изучение в соответствии с тематическим планом;
- номер урока по порядку (дату проведения урока);

- тему урока (уроков) с указанием организационных форм его (их) проведения: введение в тему, семинар, практикум, обобщающий урок, проверочная или итоговая работа, лабораторная или практическая работа, урок защиты проектов;
- результаты изучения раздела (темы) тематического плана, сформулированные в деятельностной форме: что будет уметь делать ученик после его изучения.

2.3.4.1. Форма представления учебно-тематического плана:

№ п/п	Темы уроков	Организационная форма проведения урока	Планируемые предметные результаты	Дата проведения урока	
				План	Факт

2.4. Диагностические материалы для итоговой оценки достижений учащихся по разделам (темам) тематического плана приводятся в Приложении к рабочей программе.

III. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы

3.1. Рабочая программа рассматривается органом самоуправления (методической кафедрой учителей) в соответствии с Уставом образовательного учреждения и Положением о рабочей программе.

3.2. Решение органа самоуправления «рекомендовать рабочую программу к утверждению» оформляется протоколом.

3.3. Рабочая программа утверждается ежегодно до 15 сентября учебного года приказом директора образовательного учреждения.

3.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с администрацией образовательного учреждения.

3.5. Утвержденные рабочие программы предметов учебного плана входят в обязательную нормативную локальную документацию образовательного учреждения и представляются органам управления образованием регионального и муниципального уровней, органам контроля и надзора в сфере образования, педагогическому коллективу, родительской общественности.

3.6. Администрация образовательного учреждения осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля .

3.7. Образовательное учреждение несет ответственность на основании п. 3 ст. 32 Закона РФ «Об образовании в РФ» за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.