


Рассмотрено
на педагогическом совете
Протокол № 2
от « 21 » 09 2016 г.
Председатель:
 /Терехов В.А.



Утверждено:
Директор школы:
/Терехов В.А.
09 2016
2016 г

**государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Самарской области средняя общеобразовательная школа №1
имени Героя Советского Союза Зои Космодемьянской
городского округа Чапаевск Самарской области**

Положение о рабочей программе

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии

- с законом Российской Федерации «Об образовании» (п.7 ст. 32)
- Типовым положением об общеобразовательном учреждении
- Федеральными государственными образовательными стандартами общего образования
- СанПин 2.4.2821-10
- Уставом образовательного учреждения
- Приказом Минобрнауки России от 31 декабря 2015 г. № 1576 «О внесении изменений в ФГОС НОО»
- Приказом Минобрнауки России от 31.12.2015 N 1577 "О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. N 1897" (Зарегистрировано в Минюсте России 02.02.2016 N 40937) и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ.

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочих программ по общеобразовательным предметам.

1.3. Рабочие программы по общеобразовательным предметам (далее – рабочие программы) являются обязательным документом, реализующим программы общего образования, и отражают реализацию программ учебных предметов с учетом:

- требований федеральных государственных образовательных стандартов;
- примерных и авторских образовательных программ по предмету;
- максимального объема учебного материала для учащихся;
- требований к уровню подготовки выпускников;

- объема часов учебной нагрузки, определенного учебным планом школы для реализации учебных предметов в каждом классе (параллели);
- когнитивных особенностей и познавательных интересов обучающихся;
- целей и задач образовательной программы учреждения;
- используемого комплекта учебно-методического обеспечения;
- информационно-технического оснащения учебного кабинета (образовательного процесса)

1.4. Рабочая программа - нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебного предмета, курса, основывающийся на федеральном государственном образовательном стандарте.

1.5. Текст рабочей программы должен быть кратким, четким, не допускающим различных толкований. Применяемые термины, обозначения и определения должны быть общепринятыми в научной литературе.

1.6. Рабочие программы хранятся в общеобразовательном учреждении (один экземпляр у учителя, второй - в методическом кабинете или у администрации ОУ).

II. Цель и задачи программы

2.1. Цель рабочей программы - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету, курсу.

2.2. Задачи программы:

2.2.1. Обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы общего образования.

2.2.2. Дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного учебного предмета, курса.

2.2.3. Определить содержание, объем, порядок изучения учебного предмета, курса с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

III. Функции рабочей программы

- 3.1. Нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме.
- 3.2. Целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область.
- 3.3. Нормирующая, т.е. определяет содержание образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися;
- 3.4. Процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- 3.5. Оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.

IV. Технология разработки рабочей программы

- 4.1. Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам, элективным и факультативным курсам, программам по организации внеурочной деятельности относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.
- 4.2. Рабочая программа составляется учителем по определенному учебному предмету, курсу на учебный год.
- 4.3. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:
 - федеральному государственному образовательному стандарту начального общего образования и основного общего образования;
 - требованиям к результатам освоения основной образовательной программы начального общего образования и основного общего образования;
 - программе формирования универсальных учебных действий;
 - основной образовательной программе начального общего образования и основного общего образования;
 - примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);

- федеральному перечню учебников.

4.4. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета, курса осуществляется индивидуально каждым педагогом. Допускается коллективное планирование, если преподавание ведется по одному и тому же УМК.

4.5. При разработке рабочей программы учитываются особенности класса, особенности изучения предмета (базовый или профильный уровень).

4.6. Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) является основой для создания учителем календарно-тематического планирования учебного курса на каждый учебный год.

4.7. Если в примерной или авторской программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в рабочей программе распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплексы и индивидуальные особенности обучающихся.

V. Структура Рабочей программы

5.1. В зависимости от степени корректировки примерной или авторской программы рабочая программа может быть двух видов:

1 вид – если рабочая программа в полном объеме соответствует примерной или авторской программе по предмету;

- если в примерной учебной (или авторской, составленной на основе примерной) программе не указано распределение часов по темам или годам изучения учебного курса, а имеется только количество часов по разделам на несколько лет изучения. В этом случае учитель распределяет часы каждого раздела по учебным годам и темам самостоятельно.

2 вид – если:

- количество часов в учебном плане образовательного учреждения не совпадает с количеством часов в примерной (авторской) программе (более чем на 6 часов в год) вне зависимости от количества учебных

недель в конкретном общеобразовательном учреждении (34 или 35 учебных недель);

- производится корректировка авторской программы в плане изменения числа тем, последовательности их изложения, перераспределения часов, отводимых на изучение тем; распределение резервного времени производится учителем самостоятельно и не является корректировкой программы;
- есть необходимость разработать интегрированный курс, включающий два и более предметов; рабочую программу по интегрированному курсу разрабатывают с учетом наибольшего взаимопроникновения тем учебных предметов, входящих в интегрированный курс;
- рабочие программы по элективным, факультативным и дополнительным образовательным курсам составлены на основе учебной литературы при отсутствии авторской программы и учебно-методического комплекта.

5.2. Авторские программы учебных предметов, разработанные на основе примерных программ, могут рассматриваться как рабочие программы образовательного учреждения (протокол заседания № 3 от 19 апреля 2011 г. Координационного совета при Департаменте общего образования Министерства образования и науки Российской Федерации по вопросам организации введения федеральных государственных образовательных стандартов общего образования). На основании данных рекомендаций Примерным положением закрепляется право ОУ использовать в качестве рабочих авторские программы, разработанные в соответствии с требованиями Федерального компонента государственных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования и соответствующих примерных программ

5.3. Рабочие программы учебных предметов, курсов должны содержать:

- 1) планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- 2) содержание учебного предмета, курса;

3) тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

Рабочие программы курсов внеурочной деятельности должны содержать:

- 1) результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- 2) содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;
- 3) тематическое планирование».

5.4. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, как и листы приложения. На титульном листе указываются:

- название образовательного учреждения согласно Уставу
- название Программы (предмет, курс);
- адресность (класс или ступень обучения);
- сведения об авторе (ФИО, должность, квалификационная категория);
- грифы рассмотрения, согласования и утверждения
- год составления программы.

5.5. В разделе «Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса» указываются результаты изучения учебного предмета, курса в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

5.6 Содержание учебного предмета, курса представляется в виде таблицы, включающей разделы: № п.п., наименование разделов (с подробным содержанием тем), количество часов по программе: теория, практика.

5.7. В разделе «Тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся» указывается: номер раздела, наименование раздела, количество часов, темы, входящие в разделы, количество часов по темам, основное содержание по темам, характеристика основных видов деятельности обучающегося (на уровне учебных действий).

5.8. Календарно-тематический план учителя является приложением к рабочей программе, конкретизирует содержание тем, разделов. Календарно-тематический план разрабатывается учителем на каждый учебный год в соответствии с рабочей программой. В календарно-тематическом планировании должно быть определено: темы каждого раздела, количество

часов, отведенных на изучение тем, разделов, даты прохождения темы, вид, формы контроля, планируемые результаты.

5.9. Текст набирается шрифтом TimesNewRoman, 12-14, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4.

Таблицы вставляются непосредственно в текст.

VI. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

6.1. Рабочая программа разрабатывается каждым учителем самостоятельно на один учебный год или ступень обучения на основе примерной или авторской программы по предмету в соответствии с образовательной программой учреждения.

6.2. Количество учебных часов по предмету в рабочей программе должно соответствовать годовому количеству учебных часов по учебному плану школы на текущий учебный год. В случае несоответствия количества часов необходимо обосновать изменения в пояснительной записке. При внесении изменений в тематику, последовательность изучения материала, количество, продолжительность контрольных работ и т.д. необходимо представить обоснования изменений в пояснительной записке.

6.3. Учитель представляет рабочую программу на заседание экспертной группы методического объединения для определения соответствия установленным требованиям. В протоколе заседания экспертной группы методического совета указывается факт соответствия рабочей программы установленным требованиям.

6.4. Рабочую программу, прошедшую экспертизу, учителя представляют на согласование заместителю директора по УВР и утверждение директору школы.

6.5. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 01 сентября текущего года) приказом директора образовательного учреждения.

6.6. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям руководитель образовательного учреждения накладывает

резолуцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

6.6. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим данного педагога, предмет, курс, направление деятельности и пр.

VII. Компетенция и ответственность учителя

7.1. К компетенции учителя относятся:

- разработка Рабочих программ;
- использование и совершенствование методик учебной деятельности и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий с применением информационных и телекоммуникационных технологий при опосредствованном (на расстоянии) или не полностью опосредованном взаимодействии обучающегося и учителя;
- организация своей деятельности в соответствии с годовым календарным учебным графиком на текущий учебный год и правилами внутреннего распорядка общеобразовательного учреждения, иными локальными актами общеобразовательного учреждения;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с федеральными нормами и федеральными требованиями государственного стандарта общего образования, уставом и локальными актами школы;
- отчетность о выполнении обучающимися практической части Рабочих программ в соответствии с учебным планом общеобразовательного учреждения на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий).

7.2. Учитель несет ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию обучающимися не в полном объеме практической части Рабочих программ в соответствии с учебным планом

общеобразовательного учреждения на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий);

- качество знаний, умений и способов деятельности обучающихся по учебному курсу, предмету;
- нарушение прав и свобод обучающихся во время реализации Рабочих программ.

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №1 г.о. Чапаевск Самарской области

Утверждено:

Директор школы:

_____/_____/_____
«__» «_____» 2012 г

Согласовано

Зам. директора по УР:

_____/_____/_____
«__» «_____» 2012 г

Рассмотрено на засед. МО

Руководитель МО:

_____/...../
Протокол №
__от_____ 2012 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по предмету « _____ »

Класс _____

_____ учебный год

Ф. И.О. учителя _____

г.о. Чапаевск

20....г