

СОГЛАСОВАНО

Управляющим советом
Протокол
от «26» 05 2015 г. № 4
Председатель
 Пыряева О.В.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом
от «26» 05 2015 г. № 94/4
Директор
 С.Н. Поручикова



**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ, КУРСОВ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ САМАРСКОЙ
ОБЛАСТИ
СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ
ИМЕНИ ПОЛНОГО КАВАЛЕРА ОРДЕНА СЛАВЫ
ПЕТРА ВАСИЛЬЕВИЧА КРАВЦОВА
С. СТАРОПОХВИСТНЕВО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОХВИСТНЕВСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

Принято
Педагогическим советом
Протокол № 10 от 25 мая 2015 года

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе учебных предметов, курсов (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта начального и основного общего образования, Уставом ГБОУ СОШ им. П.В. Кравцова с. Старопохвистнево.

1.2. Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного курса, предмета и дисциплины (модуля) (далее – рабочая программа) в ГБОУ СОШ им. П.В. Кравцова с. Старопохвистнево.

1.3. Рабочая программа учебного предмета, курса – это нормативный документ, позволяющий распределить учебные часы по разделам и темам, указывая последовательность их изучения, и обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального и основного общего образования.

1.4. Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету, курсу учебного плана образовательного учреждения обязательной части и части, формируемой участниками образовательного процесса.

1.5. Функции рабочей программы:

- ▶ Нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме.
- ▶ Целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область.
- ▶ Нормирующая, т.е. определяет содержание образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися;
- ▶ Процессуальная, то есть определяет логическую последовательность

усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;

- ▶ Оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.

1.6. Рабочая программа учебного предмета, курса разрабатывается на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы с учетом основных направлений программ, включенных в структуру основной образовательной программы.

II. Структура рабочей программы

2.1. Структура рабочей программы учебного предмета, курса включает:

- 1) титульный лист;
- 2) пояснительную записку, в которой конкретизируются общие цели начального, основного общего образования с учетом специфики учебного предмета;
- 2) общую характеристику учебного предмета, курса;
- 3) описание места учебного предмета, курса в учебном плане;
- 4) личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса;
- 5) содержание учебного предмета, курса;
- 6) тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности;
- 7) описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательной деятельности;
- 8) планируемые результаты изучения учебного предмета, курса.

2.2. В титульном листе указываются:

- ▶ полное наименование образовательного учреждения;
- ▶ наименование «Рабочая программа по _____ для _____ класса»;
- ▶ фамилия, имя, отчество разработчика программы, должность, квалификационная категория (при наличии);

- ▶ обязательные грифы «Утверждена приказом директора школы» (дата, номер, роспись и печать), рассмотрена методическим советом, дата и номер протокола.

2.3. В пояснительной записке указываются нормативные документы, с учетом которых составлялась рабочая программа.

2.4. Обязательной частью тематического планирования является определение основных видов учебной деятельности учащихся, направленных на достижение предметных, метапредметных и личностных результатов освоения основной образовательной программы.

2.5. В зависимости от специфики учебного предмета рабочая программа должна содержать перечень лабораторных работ, опытов, демонстраций, экскурсий, проектов.

2.6. При разработке рабочей программы учитель может предусмотреть задания для самостоятельной подготовки учащихся (домашнее задание).

2.7. На усмотрение учителя рабочие программы могут содержать диагностические материалы для тематической и итоговой оценки достижений учащихся по разделам тематического плана и критерии оценки отдельных видов работ. Диагностические материалы приводятся в Приложении к рабочей программе.

III. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы.

Перед утверждением рабочей программы проводятся следующие процедуры:

3.1. Рабочая программа рассматривается и принимается на методическом совете школы.

3.2. Решение «Рекомендовать рабочую программу к утверждению» оформляется протоколом.

3.3. Рабочая программа учебного предмета, курса утверждается до 01 сентября учебного года приказом директора образовательного учреждения.

3.4. При несоответствии рабочей программы требованиям утвержденного Положения руководитель образовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока

исполнения.

3.5. С учетом последних изменений в законодательстве, новых нормативных актах и документах в рабочие программы могут быть внесены изменения. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим данного педагога, предмет, курс, направление деятельности. Тексты дополнений и изменений на отдельных листах вкладываются в рабочую программу.

3.6. Утвержденные рабочие программы предметов учебного плана входят в обязательную нормативную локальную документацию образовательного учреждения, хранятся в школе, представляются по требованию органам управления образованием регионального и муниципального уровней, органам контроля и надзора в сфере образования.

IV. Контроль за реализацией рабочих программ.

4.1. Заместитель директора по УВР осуществляет контроль за:

- ▶ экспертизой и утверждением рабочих программ по предметам (курсам), внесением дополнений в рабочую программу;
- ▶ хранением программ, решений методического совета;
- ▶ осуществляет систематический контроль выполнения рабочих программ, их практической части;
- ▶ осуществляет систематическую проверку календарно-тематического планирования учителей, его корректировки, соответствия записей в классном журнале о пройденном материале и темам календарно-тематического планирования.

4.2 Администрация ОУ осуществляет контроль уровня учебных достижений обучающихся по рабочим программам, анализируя статистические данные о результатах реализации программ учителем в аналитических справках по реализации программ.

V. Компетенция и ответственность ОУ

5.1. К компетенции ОУ относятся:

- ▶ разработка и утверждение рабочих программ по предметам (курсам);
- ▶ использование и совершенствование методик учебной деятельности и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий с применением ИКТ;
- ▶ осуществление текущего и итогового контроля успеваемости, в соответствии с федеральными нормами, Уставом школы; Положением о системе оценивания достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы;
- ▶ отчетность о выполнении обучающимися теоретической и практической части рабочих программ в соответствии с учебным планом учреждения на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий).

5.2. Образовательное учреждение несет ответственность за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.