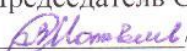



ПРИНЯТО

Педагогическим советом
ГБОУ СОШ с. Александровка
Протокол № 6 от 02.02.2017г
Председатель Совета
 / С.В. Мотовичев/

ПРИНЯТО

Управляющим Советом
ГБОУ СОШ с. Александровка
Протокол № 2 от 21.02.2017г
Председатель Совета
 / Д.В. Чекалин/

УТВЕРЖДАЮ

Приказ № 19/1 от 21.02.2017г
Директор ГБОУ СОШ с.
Александровка
 / С.В. Мотовичев/



ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей программе учебных предметов

ГБОУ СОШ с. Александровка

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о Рабочей программе по учебному предмету (курсу) педагога, реализующего ФГОС НОО и ФГОС ООО (далее – Рабочая программа), разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» ст.2, п.9, в соответствии с требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта начального общего образования и основного общего образования (далее ФГОС), Уставом ГБОУ СОШ с. Александровка (далее учреждение), письмом Министерства образования и науки РФ от 28 октября 2015 г. № 08-1786 “О рабочих программах учебных предметов”

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения Рабочей программы учебного предмета (курса).

1.3. Рабочая программа, утвержденная учреждением - это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения основной образовательной программы начального образования обучающимися, основной образовательной программы общего образования обучающимися в соответствии с ФГОС в условиях учреждения..

1.4. К Рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности учреждения в рамках реализации образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы внеурочной деятельности;
- программы элективных курсов, курсов по выбору;
- программы факультативных занятий.

1.5. Рабочая программа, как компонент основной образовательной программы образовательного учреждения, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом образовательного учреждения.

1.6. Цель Рабочей программы — сохранение единого образовательного пространства школы, создание условий для планирования, организации и управления образовательной деятельностью по определенной учебной дисциплине. Рабочие программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы образовательного учреждения..

Задачи Рабочей программы:

- обеспечить достижение обучающимися результатов обучения в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом.
- определить содержание, объем, порядок изучения учебных предметов с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.7. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- -нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- -процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия образовательной деятельности;
- -оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы общего образования

2. Разработка Рабочей программы

2.1. Разработка Рабочих программ относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочие программы составляются на уровень обучения.

2.3.Рабочая программа по курсу (элективному, факультативному) может составляется учителем-предметником на учебный год.

2.4. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета/ курса осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины (образовательной области).

2.5. Допускается разработка Рабочей программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения.

2.6. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один является структурным элементом образовательной программы, второй хранится у учителя.

2.7. При составлении, принятии и утверждении Рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- федеральному государственному образовательному стандарту;
- примерной программе по учебному предмету (курсу);
- авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию;
- основной образовательной программе образовательного учреждения;
- учебно-методическому комплексу (учебникам).

2.8. Рабочая программа является основой для создания учителем календарно-тематического планирования на каждый учебный год.

2.9. Если в примерной программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в Рабочей программе по предмету (курсу) распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплекты и индивидуальные особенности учащихся.

2.10. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета учащимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и повышенном уровнях.

2.11. В целях снижения административной нагрузки педагогических работников внесены изменения в части требований к рабочим программам учебных предметов.

3. Оформление и структура Рабочей программы

3.1. Рабочая программа должна быть оформлена аккуратно, текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 1- 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

3.2. Структура Рабочей программы:

Титульный лист

- полное наименование образовательного учреждения;
- гриф принятия, утверждения Рабочей программы;
- название учебного предмета, для изучения которого написана программа;
- указание класса, в котором реализуется Рабочая программа;
- фамилия, имя и отчество учителя, составителя Рабочей программы, квалификационная категория;
- название населенного пункта;
- год разработки Рабочей программы
- сроки реализации Рабочей программы;
- УМК по предмету

Основными элементами рабочей программы учебного предмета, курса являются:

1. Планируемые результаты освоения конкретного учебного предмета, курса (предметные, метапредметные, личностные);

2. Содержание учебного предмета, курса с указанием форм организации учебных занятий, основных видов учебной деятельности. и включает

- перечень и название раздела и тем курса;
- необходимое количество часов для изучения раздела, темы;
- краткое содержание учебной темы.

3. Календарно-тематическое планирование: отражает последовательность изучения разделов и тем программы с указанием количества учебных часов, отводимых на освоение каждой темы, информацию о практической части программы, перечень разделов, тем и последовательность их изучения;

- перечень разделов, тем и последовательность их изучения;
- количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы;
- сроки;
- тема урока ;
- практическая часть программы;
- подготовка к ВПР, ГИА, РКР (по необходимости)
- домашнее задание (по необходимости).

4. Рассмотрение и утверждение Рабочей программы.

4.1. Рабочая программа ежегодно проходит экспертизу на уровне методического объединения учителей-предметников (далее - МО) на предмет соответствия данному Положению, требованиям ФГОС, Образовательной программе ГБОУ СОШ с.Александровка, Федеральному перечню учебников и учебных пособий, допущенный к использованию в образовательной деятельности, иным нормативным документам. Руководитель методического объединения после рассмотрения рабочих программ готовит рекомендации о согласовании или необходимости доработки с указанием конкретного срока. Рекомендации МО оформляются протоколом.

4.2. Заместитель директора по учебной работе анализирует рекомендации МО, готовит информацию для педагогического совета. При соответствии рабочей программы она рекомендуется к использованию и утверждению приказом директора школы. Рекомендации оформляются протоколом педагогического совета

4.3. Приказом директора утверждается общий перечень рабочих программ в срок до 01 сентября текущего года. В отдельных случаях (корректировка, смена педагога и т.п.) срок может быть продлён до 10 сентября текущего года.

4.4. Общеобразовательное учреждение может вносить изменения и дополнения в содержание рабочих программ, после рассмотрения их на заседании педагогического совета. Корректировка поурочного планирования осуществляется самостоятельно учителем-предметником, в зависимости от конкретных условий осуществления образовательной деятельности.

4.5. Утвержденные Рабочие программы входят в обязательную нормативную локальную документацию образовательного учреждения, аннотации к рабочим программам публикуются на официальном сайте ГБОУ СОШ с. Александровка.

4.6. Администрация образовательного учреждения осуществляет контроль реализации Рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.

4.7. Образовательное учреждение несет ответственность в соответствии с действующим законодательством в образовании за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

5. Сроки действия данного Положения.

5.1. Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения.

5.2. Срок действия не ограничен (или до момента введения нового Положения).

