

ГБОУ СОШ с.Мусорка

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
ГБОУ СОШ с.Мусорка
от 30.08. 2016 года
Протокол № 1



УТВЕРЖДАЮ
Директор
ГБОУ СОШ с.Мусорка
Л.Г.Жирнова
Приказ по школе № 48-09
от 30.08. 2016 года

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОЧИХ ПРОГРАММАХ
УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ**

государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области средней общеобразовательной школы с. Мусорка имени
Героя Советского Союза Петра Владимировича Лапшова
муниципального района Ставропольский Самарской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказами Минобрнауки России от 31.12.2015 г. №№ 1576, 1577, 1578 , Уставом ГБОУ СОШ с.Мусорка и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа по учебному предмету – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований к минимуму содержания, уровню подготовки обучающихся и результату образования обучающихся по конкретному предмету учебного плана общеобразовательного учреждения (далее – ОУ).

1.3. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области). Программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального общего образования.

Задачи программы:

- дать представление о практической реализации знаний при изучении конкретного предмета (курса);
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.4. 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;
- определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;
- 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.

1.5. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности ОУ в рамках реализации основной образовательной программы НОО и ООО, относятся:

- программы по учебным предметам.

2. Разработка рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам относится к компетенции образовательного учреждения и

реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей, специалистов по данному предмету).

2.3. Рабочие программы составляются на учебный год.

2.4. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- требованиям к результатам освоения основной образовательной программы начального и основного общего образования;
- примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);
- федеральному перечню учебников.

2.5. Структура Рабочей программы учебного предмета должна быть единой для всех работающих в данной школе учителей, а также для индивидуального обучения на дому.

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

2.7. 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. Изменения, произведенные в содержании рабочей программы по сравнению с программой по учебному предмету и/или авторской программой по предмету, должны быть обоснованными (если изменения более 20%, то необходима внешняя экспертиза и согласование).

3. Структура, оформление и составляющие рабочей программы

3.1. Основные элементы рабочей программы учебного предмета (учитель может добавить дополнительные элементы рабочей программы: тип урока, домашнее задание и т.п.)

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	<ul style="list-style-type: none">- полное наименование образовательного учреждения;- гриф утверждения программы (согласование с руководителем ШМО, рекомендовано зам. директором по УВР и директором школы с указанием даты);- название учебного курса, для изучения которого написана программа;- указание параллели, класса, где реализуется программа;- уровень общего образования

	<ul style="list-style-type: none"> -срок реализации программы -количество часов по учебному плану - фамилию, инициалы разработчика программы (одного или нескольких)
Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none"> -цель -задачи курса
Планируемые предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса	Требования к уровню подготовки учащихся, обучающихся по данной программе: предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса по окончании каждого, конкретного класса
Содержание тем учебного курса	<ul style="list-style-type: none"> перечень и название раздела и тем курса; - содержание учебной темы; - основные изучаемые вопросы; - практические, лабораторные, контрольные, самостоятельные работы, творческие и практические задания, экскурсии и другие формы занятий, используемые при обучении
Календарно-тематическое планирование	<ul style="list-style-type: none"> количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы; - в графе «дата» проставляются даты и в случае необходимости проводится корректировка - перечень разделов, тем и последовательность их изучения; -УУД

4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

4.1. Рабочая программа анализируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе ОУ на предмет соответствия программы учебному плану общеобразовательного учреждения и требованиям государственного образовательного стандарта; проверяется наличие учебника, предполагаемого для использования, в федеральном перечне. На титульном листе рабочей программы ставится гриф согласования: **РАССМОТРЕНО:** руководитель ШМО (подпись),

Дата.; «**УТВЕРЖДАЮ**» к использованию в ГБОУ

СОШ с.Мусорка. Директор Расшифровка подписи. Дата.

4.2. После согласования рабочую программу утверждает директор ОУ. Ставит гриф утверждения на титульном листе (не позднее 10 сентября).

- 4.3. Рабочие программы, являющиеся авторскими, проходят дополнительно процедуру внутреннего и при необходимости внешнего рецензирования. Внутреннее рецензирование проводится в общеобразовательном учреждении высококвалифицированным учителем соответствующего учебного предмета.
- 4.4. Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия не ограничен (или до момента введения нового Положения).

5. Хранение рабочей программы

- 5.1. Программа составляется в двух экземплярах
- 5.2. Один экземпляр находится у педагога, второй хранится в методическом кабинете школы. ___