

ПРИНЯТО
НА ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
ГБОУ СОШ №33 г. СЫЗРАНИ
ПРОТОКОЛ № 10
« 25 » июня 2016г

УТВЕРЖДАЮ
ДИРЕКТОР
ГБОУ СОШ №33 г. СЫЗРАНИ
ПРИКАЗ № 129/от 24.06.2016



В.Ю. МАВРИНСКИЙ



Положение о рабочей программе
предметов, курсов, дисциплин (модулей)
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области средней общеобразовательной школы №33
города Сызрани городского округа Сызрань Самарской области
(с изменениями в ред. Приказов Минобрнауки России от 31.12.2015 № 1576, 1577)

а) Положение о рабочей программе предметов, курсов, дисциплин (модулей) педагогов, реализующих федеральный государственный образовательный стандарт начального и основного общего образования.

Настоящее Положение разработано и утверждено в соответствии с нормами Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", положениями Трудового кодекса РФ (далее – ТК РФ), Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 №1015 (ред. От 17.07.2015) и Уставом государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы №33 города Сызрани городского округа Сызрань Самарской области (далее ГБОУ СОШ №33г. Сызрани).

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) (далее – Положение) в ГБОУ СОШ №33 г. Сызрани разработано в соответствии с:

1.1.1. Нормативными правовыми документами федерального уровня:

- Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" (№273-ФЗ от 29.12.2012);
- Приказ Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (в редакции приказов от 26.11.2010 № 1241, от 22.09.2011 I № 2357, от 18.12. 2012 № 1060, от 29.12.2014 № 1643, от 18.05.2015 № 507, от 31.12.2015 №1576);
- Приказ Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» (в редакции от 29.12.2014 № 1644, от 31.12.2015 №1577);
 - образовательным программам начального общего, основного общего образования, утвержденными приказом Минобрнауки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1015 (редакция от 17.07.2015 г.);
- письмом Рособрнадзора от 16.07.2012 № 05-2680 "О направлении методических рекомендаций о проведении федерального государственного контроля качества образования в образовательных учреждениях".

1.1.2. Нормативными правовыми документами локального уровня:

- Уставом ГБОУ СОШ №33 г. Сызрани;

- Основной образовательной программой начального общего образования ГБОУ СОШ №33 г. Сызрани;

- Основной образовательной программой основного общего образования ГБОУ СОШ №33 г. Сызрани.

1.2. Настоящее Положение определяет структуру и содержание рабочих программ учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) (далее – рабочая(ие) программа(ы) в ГБОУ СОШ №33 г. Сызрани урочной и внеурочной деятельности, регламентирует порядок их разработки, утверждения и реализации педагогическими работниками в образовательной деятельности.

1.3. Под рабочей программой в ГБОУ СОШ №33 г. Сызрани понимается нормативно-управленческий документ образовательной организации, характеризующий систему/модель образовательной деятельности педагога и учащихся по достижению планируемых результатов освоения основной образовательной программы соответствующего уровня общего образования в условиях введения федеральных государственных образовательных стандартов общего образования (далее – ФГОС ОО).

1.4. Рабочая программа является составной частью основной образовательной программы соответствующего уровня образования (далее – ООП), призвана обеспечить целенаправленность, систематичность, последовательность в работе учителя по раскрытию ее содержания через урочную и внеурочную деятельность.

1.5. Рабочая (ие) программа(ы) в ГБОУ СОШ №33 г. Сызрани в обязательном порядке

1.5.1. Составляется учителем-предметником или коллективом педагогов на уровень образования (срок освоения программы):

- по предметам обязательной части учебного плана;
- учебным курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений;
- программам курсов внеурочной деятельности в соответствии с планом внеурочной деятельности.

1.5.2. Реализуется в течение срока освоения программы, согласно расписанию в полном объеме.

1.6. Рабочая программа является объектом/направлением внутришкольного контроля в соответствии с планом работы образовательной организации.

1.7. Положение о рабочей программе ГБОУ СОШ №33 г. Сызрани принимается коллегиальным органом – педагогическим советом в соответствии с порядком, предусмотренным ч. 2–3 ст. 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", утверждается приказом директора ГБОУ СОШ №33 г. Сызрани.

1.8. В настоящее Положение в установленном порядке могут вноситься изменения и/или дополнения.

2. Цели, задачи и функции рабочей программы

2.1. Главной целью рабочей программы является реализация содержания ООП соответствующего уровня образования, образовательной программы по определенному предмету, курсу, дисциплине (модулю) в соответствии с установленным количеством часов учебного плана, плана внеурочной деятельности начального и основного общего образования.

2.2. Основными задачами рабочей программы являются:

- определение содержания, объема, порядка изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) с учетом целей, задач и особенностей (специфики, традиций, уровня реализации программ и т. п.) образовательной деятельности образовательной организации и контингента учащихся;
- обеспечение преемственности содержания между годами обучения и уровнями образования;
- отражение индивидуальности педагогической деятельности с учетом конкретных условий образовательной организации, образовательных потребностей и особенностей развития учащихся.

2.3. Основными функциями рабочей программы являются:

- нормативная (рабочая программа должна быть в обязательном порядке выполнена в полном объеме);
- целеполагания (определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в образовательный процесс);
- содержательная (фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися и/или ознакомлению, а также степень их трудности);
- процессуальная (определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения);

- оценочная (выявляет уровни достижения предметных и метапредметных результатов освоения ООП соответствующего уровня образования в условиях реализации ФГОС ОО).

3. Структура и содержание рабочей программы

3.1. Структура рабочей программы является формой представления учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации образовательной деятельности в ГБОУ СОШ №33 г. Сызрани и определяется образовательной организацией самостоятельно по предметам обязательной части учебного плана, по учебным предметам и/или курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений; программам курсов внеурочной деятельности.

3.2. Рабочая программа по учебным предметам, курсам педагогов, реализующих федеральный государственный образовательный стандарт начального и основного общего образования, содержит обязательные разделы:

- Пояснительная записка.
- Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса.
- Содержание учебного предмета, курса.
- Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

3.3. Рабочая программа курсов внеурочной деятельности содержит обязательные разделы:

- Пояснительная записка.
- Результаты освоения курса внеурочной деятельности.
- Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности.
- Тематическое планирование.

3.4. Содержание рабочей программы по предметам обязательной части учебного плана, по учебным предметам и/или курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений, должно:

3.4.1. Обеспечивать преемственность содержания ООП соответствующего уровня образования/образовательной программы образовательной организации;

3.4.2. Соответствовать:

- требованиям ФГОС НОО, ФГОС ООО;
- содержанию ООП образовательной организации соответствующего уровня образования/образовательной программы;
- запросам участников образовательных отношений.

3.5. Содержание рабочей программы по предметам обязательной части учебного плана на усмотрение педагога может:

- иметь несущественные изменения, связанные с учетом особенностей предмета, учащихся конкретного класса, заключающиеся в новом порядке изучаемого материала; перераспределения/изменения количества часов.
- быть модифицировано через внесение изменений не более 25% в примерную программу и/или авторскую программу.

3.5.1 Содержание программ учебных предметов, курсов:

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист (Приложение 1)	• полное наименование школы (по Уставу); • наименование учебного предмета, для изучения которого написана рабочая программа; • классы освоения, количество часов; • грифы: «рассмотрено» (с указанием № и даты протокола заседания школьного методического объединения), «проверено» заместителем директора по учебно-воспитательной работе, «утверждено» (с указанием даты и номера приказа руководителя образовательного учреждения).
Пояснительная записка	• нормативные документы, на основе которых составлена рабочая программа; • используемый учебно-методический комплекс; • количество часов, отведенных на изучение предмета.
Планируемые результаты освоения конкретного учебного предмета,	• личностные, предметные и метапредметные результаты освоения предмета, курса; • уровневый подход к их достижению: «Обучающийся научится»,

курса	«Обучающийся получит возможность научиться».													
Содержание учебного предмета, курса	Изложение учебного материала в заданной последовательности предусматривает конкретизацию всех дидактических единиц содержания.													
Тематическое планирование	включает два блока: «Содержание учебного предмета, курса (тема/раздел, количество часов)» и «Основные виды учебной деятельности обучающихся (на уровне учебных действий)».													
Приложение к рабочей программе: Календарно-тематическое планирование	Календарно-тематическое планирование разрабатывается ежегодно на основе тематического планирования. Должно содержать обязательные графы: <table border="1"> <thead> <tr> <th>№</th><th>Тема урока</th><th>Планируемые образовательные результаты</th><th>Домашнее задание</th><th>Дата проведения</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table> На усмотрение учителя форма для КТП может иметь дополнительные графы.				№	Тема урока	Планируемые образовательные результаты	Домашнее задание	Дата проведения					
№	Тема урока	Планируемые образовательные результаты	Домашнее задание	Дата проведения										

3.6. Основанием для разработки модифицированной рабочей программы могут быть:

- запросы участников образовательных отношений по результатам диагностики;
- организация и ведение опытно-экспериментальной и инновационной деятельности.

3.7. Содержание программы курсов внеурочной деятельности может полностью соответствовать:

- содержанию авторской линии учебно-методического комплекса и т. п.;
- примерным программам по внеурочной деятельности, публикуемым издательствами;
- может быть самостоятельно разработана педагогом.

4. Порядок разработки, утверждения и внесения изменений и/или дополнений в рабочую программу

4.1. Порядок разработки рабочей программы в ГБОУ СОШ №33 г. Сызрани включает следующие этапы:

4.1.1. На заседании школьного методического объединения рассматриваются вопросы структуры, содержания программ с учетом специфики, особенности классов, определяются ответственные, сроки разработки. Принимаемые решения в обязательном порядке протоколируются.

4.1.2. На основании решения заседания школьного методического объединения педагог индивидуально и/или коллегиально разрабатывает рабочую программу согласно настоящему Положению.

4.2. Порядок утверждения рабочей программы в ГБОУ СОШ №33 г. Сызрани предполагает следующие этапы:

4.2.1. Утверждение рабочей программы предполагает следующий порядок:

- рабочая(ие) программа(ы) обсуждается и рассматривается на заседании школьного методического объединения. По итогам принимается решение, которое протоколируется;
- рабочая(ие) программа(ы) после рассмотрения на заседании школьного методического объединения сдается на проверку заместителю директора по учебно-воспитательной работе и утверждается директором ГБОУ СОШ №33 г. Сызрани;

4.2.3. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям настоящего Положения заместитель директора по учебно-воспитательной работе выносит резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

4.3. Педагог, принятый на работу в ГБОУ СОШ 33 г. Сызрани обязан продолжить обучение по рабочей программе, утвержденной в образовательной организации.

4.4. Порядок внесения изменений и/или дополнений в рабочую программу включает следующее:

4.4.1. Основанием для внесения изменений и/или дополнений может быть:

- невыполнение программного материала;
- непредвиденные пропуски уроков, занятий.

4.4.2. Все изменения и/или дополнения, вносимые педагогом в календарно-тематическое планирование в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

5. Оформление, размещение и хранение рабочей программ

5.1. Рабочая программа оформляется на листах формата А4 в бумажном и электронном вариантах, в 2-х экземплярах: один экземпляр сдается заместителю директора по учебно-воспитательной работе, второй остается у педагога.

5.2. Технические требования к оформлению рабочей программы:

- текст набирается в текстовом редакторе Word шрифтом Times New Roman, размер шрифта составляет 12 - 14 пт, межстрочный интервал полуторный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст;
- титульный лист считается первым, но не нумеруется, так же, как и листы приложения.

5.3. Рабочая(ие) программа(ы) размещается на официальном сайте ГБОУ СОШ №33

г. Сызрани.

б) Положение о рабочих программах педагогов, реализующих федеральный компонент государственных образовательных стандартов среднего общего образования.

Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе учебного предмета, курса, дисциплины (далее – Положение) в ГБОУ СОШ №33 г. Сызрани разработано в соответствии с:

1.1.1. Нормативными правовыми документами федерального уровня

- Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" (№273-ФЗ от 29.12.2012);
- федеральным компонентом государственного образовательного стандарта, утв. приказом Минобрнауки России от 05.03.2004 № 1089;
- федеральным базисным учебным планом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 09.03.2004 № 1312;

1.1.2. Нормативными правовыми документами локального уровня:

- Уставом ГБОУ СОШ №33 г. Сызрани;

1.2. Рабочая программа по учебному предмету – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований ФК ГОС.

1.3. Рабочая программа реализуется в течение учебного года, согласно расписанию в полном объеме.

1.4. Рабочая программа должна быть разработана и утверждена в ГБОУ СОШ №33 г. Сызрани не позднее 1 сентября нового учебного года.

1.5. Рабочая программа является объектом/направлением внутришкольного контроля в соответствии с планом работы образовательной организации.

1.6. Положение о рабочей программе ГБОУ СОШ №33 г. Сызрани принимается коллегиальным органом – педагогическим советом в соответствии с порядком, предусмотренным ч. 2–3 ст. 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", ТК РФ и Уставом ГБОУ СОШ №33 г. Сызрани, утверждается приказом директора школы.

1.7. По своей структуре и содержанию рабочая программа учебных предметов, курсов представляет собой документ, составленный с учетом:

- требований федерального компонента государственных образовательных стандартов;
- обязательного минимума содержания образования по учебному предмету, курсу; максимального объема учебного материала для учащихся;
- требований к уровню подготовки выпускников;
- объема учебной нагрузки, определенного учебным планом образовательного учреждения для реализации учебных предметов, курсов в каждом классе;
- познавательных интересов учащихся;
- целей и задач образовательной программы школы;
- выбора педагогом необходимого комплекта учебно-методического обеспечения.

2. Цели, задачи и функции рабочей программы

2.1. Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине. Рабочие программы отдельных учебных предметов должны обеспечить освоение обучающимися обязательного минимума содержания основных образовательных программ общего образования.

2.2. Основными задачами рабочей программы являются:

- определение содержания, объема, порядка изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) с учетом целей, задач и особенностей (специфики, традиций, уровня реализации программ и т. п.) образовательной деятельности образовательной организации и контингента учащихся;
- обеспечение преемственности содержания между годами обучения и уровнями образования;
- отражение индивидуальности педагогической деятельности с учетом конкретных условий образовательной организации, образовательных потребностей и особенностей развития учащихся.

2.3. Основными функциями рабочей программы являются:

- нормативная (рабочая программа должна быть в обязательном порядке выполнена в полном объеме);
- целеполагания (определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в образовательный процесс);
- содержательная (фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающимися и/или ознакомлению, а также степень их трудности);
- процессуальная (определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения);
- оценочная (выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности обучающихся)

3. Структура и содержание рабочей программы.

3.1. Структура рабочей программы является формой представления учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации образовательной деятельности в ГБОУ СОШ №33 г. Сызрани и определяется образовательной организацией самостоятельно

3.2. Рабочая программа содержит обязательные разделы:

- Пояснительная записка
- Содержание учебного материала
- Учебно-тематический план
- Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса

- Требования к уровню подготовки обучающихся
- Календарно-тематическое планирование
- Приложения к программе (при необходимости).

3.3. Структурные элементы рабочей программы педагога.

3.3.1. Титульный лист (Приложение 1):

- полное наименование образовательной организации по Уставу;
- грифы "рассмотрено", "проверено", "утверждено";
- название рабочей программы (предмет, курс и т. п.);
- адресность (класс, уровень обучения, количество часов);

3.3.2. Пояснительная записка:

- информация, на основании чего составлена рабочая программа
(нормативная база, учебно-методический комплекс);
- цели учебного предмета на конкретный год обучения.

3.3.3. Содержание учебного материала;

3.3.4. Учебно-тематический план, содержащий наименование темы, общее количество часов (в том числе на теоретические и практические занятия). Составляется в виде таблицы;

3.3.5 Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса.

При необходимости в пояснительной записке следует указать следующее:

- какой раздел дополнен новыми темами,
- почему увеличено количество часов на тот или иной раздел, тему, перераспределено количество часов внутри раздела, темы,
- в связи с чем была изменена последовательность изучения учебного материала.

3.3.6. Требования к уровню подготовки учащихся - структурный элемент программы, определяющий основные знания, умения и навыки, которыми должны овладеть обучающиеся в процессе изучения данного курса

3.3.7. Календарно-тематическое планирование должно включать в себя:

- № по плану/по теме;

- перечень тем/разделов;
- тип урока;
- средства обучения;
- домашнее задание;
- сроки проведения.

3.4. Основанием для разработки модифицированной рабочей программы могут быть:

- профилизация образовательного процесса;
- запросы участников образовательных отношений по результатам диагностики;
- организация и ведение опытно-экспериментальной и инновационной деятельности.

4. Порядок разработки, утверждения и внесения изменений и/или дополнений в рабочую программу

4.1. Порядок разработки рабочей программы в ГБОУ СОШ №33 г. Сызрани включает следующие этапы:

4.1.1. На заседании школьного методического объединения рассматриваются вопросы структуры, содержания программ с учетом специфики, особенности классов, определяются ответственные, сроки разработки. Принимаемые решения в обязательном порядке протоколируются.

4.1.2. На основании решения заседания школьного методического объединения педагог индивидуально и/или коллегиально разрабатывает рабочую программу согласно настоящему Положению.

4.2. Порядок утверждения рабочей программы в ГБОУ СОШ №33 г. Сызрани предполагает следующие этапы:

4.2.1. Рабочая программа утверждается в срок до 1 сентября нового учебного года. Утверждение рабочей программы предполагает следующий порядок:

- рабочая(ие) программа(ы) обсуждается и рассматривается на заседании школьного методического объединения. По итогам принимается решение, которое протоколируется;

- рабочая(ие) программа(ы) после рассмотрения на заседании школьного методического объединения сдается на проверку заместителю директора по учебно-воспитательной работе и утверждается директором ГБОУ СОШ №33 г. Сызрани;

4.2.3. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям настоящего Положения заместитель директора по учебно-воспитательной работе выносит резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

4.3. Педагог, принятый на работу в ГБОУ СОШ 33 г. Сызрани обязан продолжить обучение по рабочей программе, утвержденной на соответствующий учебный год.

4.4. Порядок внесения изменений и/или дополнений в рабочую программу включает следующее:

4.4.1. Основанием для внесения изменений и/или дополнений может быть:

- невыполнение программного материала;
- непредвиденные пропуски уроков, занятий.

4.4.2. Все изменения и/или дополнения, вносимые педагогом в рабочую(ие) программу(ы) в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

5. Оформление, размещение и хранение рабочей программы

5.1. Рабочая программа оформляется на листах формата А4 в бумажном и электронном вариантах, в 2-х экземплярах: один экземпляр сдается заместителю директора по учебно-воспитательной работе, второй остается у педагога.

5.2. Технические требования к оформлению рабочей программы:

- текст набирается в текстовом редакторе Word шрифтом Times New Roman, размер шрифта составляет 12 - 14 пт, межстрочный интервал полуторный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст;
- титульный лист считается первым, но не нумеруется, так же, как и листы приложения.

5.3. Рабочая(ие) программа(ы) размещается на официальном сайте ГБОУ СОШ №33 г. Сызрани.

5.4. Рабочая программа является обязательной частью учебно-методической документации образовательной программы и хранится в ГБОУ СОШ №33 г. Сызрани в течение 1 года

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области
средняя общеобразовательная школа №33 города Сызрань городского округа Сызрань
Самарской области

«Рассмотрено»
на заседании
методического
объединения
учителей
предметов ...
Протокол №
от « » г

«Проверено»
Заместитель
директора по УВР
ГБОУ СОШ № 33
г. Сызрани

ФИО

«Утверждено»
к использованию
Приказ №
от « » г.
Директор
ГБОУ СОШ №33
г. Сызрани

ФИО

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

(наименование учебного предмета, уровень обучения)

(классы освоения, количество часов)

