

ПРИНЯТО

НА ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

ГБОУ СОШ №33 г. СЫЗРАНИ

ПРОТОКОЛ № 9

« 30.05 » 2019 г

УТВЕРЖДАЮ

ДИРЕКТОР

ГБОУ СОШ №33 г. СЫЗРАНИ

ПРИКАЗ № 265/1 от 04.06.2019г

В.Ю. МАВРИНСКИЙ



ПОЛОЖЕНИЕ

**о рабочих программах учебных предметов среднего общего
образования в соответствии с ФГОС**

Учреждения

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочих программах учебных предметов среднего общего образования в соответствии с ФГОС

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе учебного предмета (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 государственным образовательным стандартом среднего общего образования (утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012 г. N 413 с изменениями и дополнениями от 29 декабря 2014 г., 31 декабря 2015 г., 29 июня 2017 г.),

1.1.2. Нормативными правовыми документами локального уровня:

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

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

1.3. Под рабочей программой понимается нормативно-управленческий документ образовательной организации, характеризующий систему/модель образовательной деятельности педагога и обучающихся по достижению планируемых результатов освоения основной образовательной программы соответствующего уровня общего образования в условиях введения федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего образования (далее – ФГОС СОО).

1.4. Рабочая программа является составной частью основной образовательной программы соответствующего уровня образования (далее – ООП), призвана обеспечить целенаправленность, систематичность, последовательность в работе учителя.

1.5. Цели, задачи и функции рабочей программы

1.5.1. Главной целью рабочей программы является реализация содержания ООП соответствующего уровня образования, образовательной программы по определенному предмету в соответствии с установленным количеством часов учебного плана.

1.5.2. Основными задачами рабочей программы являются:

- определение содержания, объема, порядка изучения учебного предмета 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 обучающихся.

1.5.3. 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 СОО).

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", утверждается приказом директора ГБОУ СОШ №33 г. Сызрани.

2. Технология составления рабочей программы отдельных предметов.

2.1. Рабочая программа составляется учителем-предметником или коллективом педагогов по определенному учебному предмету на весь срок освоения программы на основе примерной или

авторской программы (при соответствии ее требованиям ФГОС) по данному учебному предмету.

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

2.3. Допускается право учителя на использование авторских рабочих программ (при соответствии их требованиям ФГОС). Рабочая программа рассматривается на школьном методическом объединении учителей, проверяется заместителем директора по учебно-воспитательной работе, утверждается директором школы.

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

- 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;

3. Структура и содержание рабочей программы

3.1. Структура рабочей программы является формой представления учебного предмета как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

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

3.2. Содержание программ учебных предметов:

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
----------------------------------	--

Титульный лист (Приложение 1)	- полное наименование школы (по Уставу); - наименование учебного предмета, для изучения которого написана программа; - указание уровня обучения; - 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	структурный элемент программы, отражающий требования к результатам освоения основной образовательной программы среднего общего образования (личностные, метапредметные в виде текста, предметные результаты освоения в виде таблицы: <table><tr><th colspan="2">Базовый уровень</th></tr><tr><td>Выпускник научится</td><td>Выпускник получит возможность научиться</td></tr><tr><td colspan="2"> </td></tr><tr><th colspan="2">Углубленный уровень</th></tr><tr><td>Выпускник научится</td><td>Выпускник получит возможность научиться</td></tr><tr><td> </td><td> </td></tr></table>	Базовый уровень		Выпускник научится	Выпускник получит возможность научиться			Углубленный уровень		Выпускник научится	Выпускник получит возможность научиться		
Базовый уровень													
Выпускник научится	Выпускник получит возможность научиться												
Углубленный уровень													
Выпускник научится	Выпускник получит возможность научиться												
Содержание учебного предмета	Изложение учебного материала в заданной последовательности предусматривает конкретизацию всех дидактических единиц содержания (в виде текста).												
Тематическое планирование	включает два блока: «раздел/тема», «количество часов» (в виде таблицы): <table><tr><td>№ п/п</td><td>№ в разделе/теме</td><td>Раздел/Тема</td><td>Количество часов на изучение</td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>	№ п/п	№ в разделе/теме	Раздел/Тема	Количество часов на изучение								
№ п/п	№ в разделе/теме	Раздел/Тема	Количество часов на изучение										

3.3.. 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 и запротоколированы на школьном методическом объединении.

4. Оформление и хранение рабочих программах учебных предметов

4.1. 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.

4.2. Технические требования к оформлению рабочей программы:

- текст набирается в текстовом редакторе Word шрифтом Times New Roman, размер шрифта составляет 12 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.

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

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №33 имени кавалера ордена «За личное мужество» С.А. Вотрина 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)

