

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Самарской области лицей (экономический) с. Исаклы
муниципального района Иса克林ский Самарской области

ПРИНЯТО

На Педагогическом совете

Протокол № 2

От «10» ноября 2017 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор ГБОУ лицей

(экономический) с. Исаклы

(подп.) В.Г. Губанов

Приказ № 22/1-09

От «15» ноября 2017 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНЫХ КУРСОВ,
ПРЕДМЕТОВ, ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ) ФГОС ООО**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) (далее Положение) разработано в соответствии с федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта основного общего образования, Уставом ГБОУ лицея (экономического) с. Исаклы и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ по учебным предметам.

1.2. Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного курса, предмета и дисциплины (модуля) (далее – рабочая программа).

1.3. Рабочая программа, утвержденная образовательным учреждением, - это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета (курса), определяющий требования к результатам освоения образовательной программы общего образования обучающимися в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами в условиях конкретного образовательного учреждения.

1.4. Рабочая программа является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, способов их достижения (организации деятельности учащихся) и системы оценки. Программы бывают:

- по учебным предметам учебного плана образовательного учреждения;
- курсов по выбору;
- внеурочной деятельности.

1.5. Исходными документами для составления рабочих программ являются:

- федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»
- Федеральный государственный образовательный стандарт;
- Примерные программы, созданные на основе федерального государственного образовательного стандарта (по предметам);
- Основная образовательные программы основного общего образования ;
- Федеральный перечень учебников, утвержденных, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих программы общего образования;
- Требования к оснащению образовательного процесса в соответствии с содержательным наполнением учебных предметов федерального компонента государственного образовательного стандарта.

1.6. Рабочая программа может быть разработана на основе:

- 1) примерных программ по отдельным учебным предметам общего образования;
- 2) примерных программ по отдельным учебным предметам общего образования и авторских программ;
- 3) примерных программ по отдельным учебным предметам общего образования и материалам авторского учебно-методического комплекта (при отсутствии соответствующих авторских программ к линии учебников, имеющихся в федеральном перечне).
- 4) в случае, если примерная, авторская программы и соответствующий учебно-методический комплект отсутствуют, рабочая программа составляется на основе учебной литературы (для рабочих программ по факультативным и дополнительным образовательным курсам, курсам по выбору). В данном случае рабочая программа составляется учителем самостоятельно.

1.7. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- нормативная функция определяет обязательность выполнения программы в полном объеме;
- информационно-методическая функция позволяет всем участникам образовательного процесса получить представление о целях, содержании, последовательности изучения материала, а также путях достижения личностных, метапредметных и предметных

результатов освоения образовательной программы учащимися средствами учебного предмета (курса);

- организационно-планирующая функция предусматривает выделение этапов обучения, структурирование учебного материала, определение его количественных и качественных характеристик на каждом из этапов, в том числе для содержательного наполнения промежуточной аттестации учащихся.

1.8. Рабочая программа удовлетворяет следующим требованиям:

- наличие признаков нормативного документа;
- учет основных положений образовательной программы школы;
- полнота раскрытия целей, ценностей и планируемых результатов обучения;
- системность и целостность содержания образования;
- последовательность расположения и взаимосвязь всех элементов содержания курса;
- определение методов, организационных форм и средств обучения, что отражает единство содержания образования и процесса обучения в построении программы;
- конкретность и однозначность представления элементов содержания образования.

1.9. Рабочая программа составляется на один учебный год или на ступень обучения с последующей корректировкой.

1.10. Рабочая программа может быть единой для всех учителей данного предмета, работающих в образовательном учреждении или индивидуальной.

1.11. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета (курса) обучающимися и достижения ими планируемых результатов освоения основной образовательной программы основного общего образования.

II. Структура рабочей программы

2.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением на основе следующих подходов:

- структура рабочей программы может соответствовать структуре примерной программы по учебному предмету;
- рабочая программа, разработанная в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта и представленная учебно-методическими комплексами, может использоваться без изменений;
- учителю предоставляется право определиться со структурой рабочей программы с учетом обязательных компонентов, предъявляемых требованиями федерального государственного образовательного стандарта (п.п.2.3.-2.4. и п.п.1.5-1.8 раздела Общие положения настоящего Положения) или взять за основу образец разработки структурных компонентов рабочей программы в соответствии с п.п. 2.3.1. – 2.3.5.

2.2. Структура рабочей программы предусматривает:

- расширение перечня дидактических единиц учебного предмета на основе фундаментального ядра содержания общего образования;
- увеличение количества часов учебных занятий практико-ориентированной направленности;
- определение логической последовательности освоения программного содержания в ходе реализации образовательного процесса;

2.3. Структура рабочей программы на основе требований федерального государственного образовательного стандарта должна иметь обязательные компоненты:

- титульный лист;
- пояснительную записку, в которой конкретизируются общие цели основного общего образования с учетом специфики учебного предмета;
- общую характеристику учебного предмета, курса;
- описание места учебного предмета, курса в учебном плане;
- содержание учебного предмета, курса;
- описание учебно-методического и материально-технического обеспечения

образовательного процесса;

- тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности.

2.3.1. В титульном листе указываются :

- полное наименование образовательного учреждения;
- наименование «Рабочая программа по _____ для _____ класса»;
- учебные годы, на которые составлена рабочая программа;
- фамилию, имя, отчество разработчика программы;
- обязательные грифы «Утверждена приказом директора » (дата, номер, роспись и печать), рассмотрена методическим объединением, дата и номер протокола.

2.3.2. В пояснительной записке конкретизируются:

- общие цели образования с учетом специфики учебного предмета, курса;
- нормативные акты и учебно-методические документы, на основании которых разработана рабочая программа;
- место и роль учебного курса, предмета в достижении обучающимися планируемых результатов (предметных, метапредметных и личностных) освоения основной образовательной программы основного общего образования образовательного учреждения;
- информация о количестве учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа в соответствии с учебным планом.

2.3.3. Содержание учебного предмета (курса) представляется в тематическом плане в табличной форме и включает:

- номер раздела (темы) по порядку;
- наименование разделов (тем) учебной программы и характеристику основных содержательных линий;
- количество часов, отведенных на освоение каждого раздела учебной программы.

Рекомендуемая форма представления тематического плана :

№ п/п	Наименование раздела	Содержание	Кол-во часов

2.3.4. Учебно-тематическое (календарно-тематическое) планирование с определением конкретных результатов и основных видов учебной деятельности представляется в табличной форме и включает:

- порядковый номер раздела и тем уроков;
- наименование раздела;
- тему урока, темы контрольных, практических, лабораторных работ;
- количество часов;
- основные виды учебной деятельности;

Форма представления учебно-тематического плана :

№ п/п	Наименование раздела	Тема урока, темы контрольных, практических, лабораторных работ;	Количество часов	Основные виды учебной деятельности	Информационно - методическое обеспечение

2.3.5. Описание материально-технического и информационно-методического обеспечения

образовательного процесса включает в себя:

- 1) печатные пособия;
- 2) экранно-звуковые пособия (могут быть в цифровом виде);
- 3) технические средства обучения (средства ИКТ);
- 4) цифровые образовательные ресурсы;
- 5) учебно-практическое и учебно-лабораторное оборудование;
- 6) натуральные объекты;
- 7) демонстрационные пособия;

III. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы

Перед утверждением рабочей программы проводятся следующие процедуры:

- 3.1. Рабочая программа рассматривается на методическом объединении учителей-предметников.
- 3.2. Решение «Рекомендовать рабочую программу к утверждению» оформляется протоколом.
- 3.3. Рабочая программа утверждается ежегодно до 01 сентября учебного года приказом директора образовательного учреждения.
- 3.4. Утвержденные рабочие программы предметов учебного плана входят в обязательную нормативную локальную документацию образовательного учреждения, хранятся в лицее, 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:

- а) экспертизой и утверждением рабочих программ по предметам (курсам), внесением дополнений в рабочую программу;
- б) хранением программ, выписок из протоколов заседаний методических объединений;
- в) осуществляет систематический контроль выполнения рабочих программ, их практической части;
- г) осуществляет систематическую проверку календарно-тематического планирования учителей, его корректировки, соответствия записей в классном журнале о пройденном материале и темам календарно-тематического планирования;
- в) итоги прохождения рабочих программ подводятся на педагогических советах, заседаниях методических объединений.

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 лицея; 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.