



ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА С.ЯГОДНОЕ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

Принято  
Управляющим советом Учреждения  
протокол № 1 от «29» августа 2019 г.  
Председатель совета  
\_\_\_\_\_ Сафонова С.А.

Утверждено  
Приказом директора ГБОУ СОШ с.Ягодное  
приказ № 203-од от «29» августа 2019 г.  
Директор Учреждения  
\_\_\_\_\_ Дашкевич Ф.А.

Принято  
Педагогическим советом Учреждения  
протокол №1 от «29» августа 2019 г.  
Председатель собрания  
\_\_\_\_\_ Дашкевич Ф.А.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о рабочей программе учебного предмета, курса**

ГБОУ СОШ с. Ягодное

## **I. Общее положение.**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом ФЗ -273 «Об образовании в Российской Федерации» требованиями Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования, Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, Уставом ГБОУ СОШ с. Ягодное и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа по учебному предмету, курсу это нормативно - правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований ФГОС второго поколения и обеспечения достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального общего , основного общего и среднего общего образования (далее ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО)

1.3. 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.

1.4. Задача программы:

- дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта 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.

1.5. 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.

1.6. Рабочие программы учебных предметов, курсов должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы определенного уровня.

-Рабочие программы учебных предметов, курсов разрабатываются на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы определенного уровня с учетом программ, включенных в ее структуру.

## **2. Разработка рабочей программы**

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ учебных предметов, курсов относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем, группой учителей, педагогом дополнительного образования.

2.3. Рабочая программа по учебному предмету разрабатывается на уровень образования;

2.4. Рабочая программа разрабатывается на тот период реализации ООП, который равен сроку освоения дисциплины учебного плана.

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

- федеральному государственному образовательному стандарту соответствующей ступени общего образования;
  - требованиям к результатам освоения ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО программе формирования универсальных учебных действий;
  - примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);
  - федеральному перечню учебников.
- 2.6. Рабочая программа учебного предмета может быть единой для всех работающих в данной школе учителей или индивидуальной.
- 2.7. Рабочая программа учебного предмета, курса является основой для создания учителем тематического планирования учебного предмета, курса на каждый учебный год.
- 2.8. 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.

### 3. Структура рабочей программы по учебному предмету, курсу

3.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом требований ФГОС ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО и представляет собой целостный документ.

3.2. Обязательные разделы рабочей программы по предметам, курсам:

- 1) Планируемые результаты освоения учебного предмета;
- 2) Содержание учебного предмета, курса;
- 3) Тематическое планирование.

3.3. Оформление отдельных разделов рабочей программы ФГОС НОО, ООО и СОО:

**Титульный лист** – структурный элемент программы, в котором указывается:

- полное наименование образовательной организации в соответствии с Уставом;
- гриф о рассмотрении на методическом объединении, согласовано с заместителем директором по УВР и утверждения рабочей программы директором Школы;
- наименование курса, предмета в соответствии с учебным планом школы (при изучении предмета, курса на базовом или углубленном уровне, соответствующий уровень указывается под наименованием);
- указание класса;
- составители рабочей программы: Ф.И.О., должность;
- год разработки рабочей программы.

#### **Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса:**

планируемые результаты освоения учебного предмета, курса должны соответствовать ООП НОО, или ООП ООО, или ООП СОО Школы.

**Содержание учебного предмета** должно включать описание содержания тем учебной программы, количество часов для их изучения.

**Тематическое планирование**, представленное в табличной форме, должно содержать указание количества часов, отводимых на освоение каждой темы, разрабатывается учителем в соответствии с рабочей программой и включает в себя:

- перечень разделов, тем и последовательность их изучения;
- количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы;
- темы отдельных уроков.

#### **4. Порядок рассмотрения, утверждения и внесения изменений или дополнений в рабочую программу**

- 4.1. Рабочая программа принимается на педагогическом совете школы.
  - 4.2. Рабочая программа утверждает приказом директора ГБОУ СОШ с.Ягодное.
  - 4.3. Рабочие программы, являющиеся авторскими, проходят дополнительно процедуру внешнего рецензирования.
  - 4.4. Педагогический работник, принятый на работу в Школу, обязан продолжить обучение по утвержденной рабочей программе.
  - 4.5. В рабочую программу могут быть внесены изменения или дополнения в случае невыполнения программного материала из-за непредвиденных пропусков уроков и занятий.
- Все изменения или дополнения, вносимые педагогическим работником в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем руководителя, курирующим данное направление.

#### **5 . Оформление и хранение рабочих программ отдельных учебных предметов, курсов**

- 5.1. Рабочие программы учебных предметов, курсов оформляется в электронном и печатном варианте. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию
- 5.2. Печатный вариант Рабочей программы подлежит хранению в течение всего периода ее реализации в кабинете заместителя директора по УВР
- 5.3. Рабочие программы размещаются на официальном сайте Школы в порядке, установленном Положением о сайте Школы и обновлении информации об образовательном учреждении.