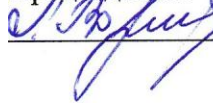


ПРИНЯТО

Педагогическим советом

Протокол № 1 от 29.08.2014г.

Председатель

 А.В. Воронкова

УТВЕРЖДАЮ

Директор

МБУ СОШ № 20

Приказ № 290 от 29.08.2014г.

 А.В. Воронкова

ПОЛОЖЕНИЕ о РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 20 городского округа Тольятти

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Рабочей программе по учебному предмету (курсу) педагога, реализующего основную образовательную программу (далее – Рабочая программа), разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования и основного общего образования (далее – ФГОС), Федерального компонента государственного образовательного стандарта (далее – ФК ГОС), Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 20 городского округа Тольятти (далее – Школа).

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения Рабочей программы.

1.3. Рабочая программа - это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебного предмета (курса), основывающийся на государственном образовательном стандарте, примерной или авторской программе по учебному предмету (предметной области).

1.4. К Рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности Школы в рамках реализации образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы внеурочной деятельности;
- программы элективных курсов;
- курсов по выбору;
- программы факультативных занятий.

1.5. Рабочая программа, как компонент основной образовательной программы Школы, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов (курсов), предусмотренных учебным планом Школы.

1.6. Цель Рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному курсу (предметной области). Рабочие программы отдельных учебных курсов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы Школы.

Задачи Рабочей программы:

- сформировать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного курса;
- определить содержание, объем, порядок изучения учебных курсов с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса Школы и контингента обучающихся.

2. Функции Рабочей программы

2.1. Рабочая программа должна выполнять следующие функции:

- целеполагания – поставленные цели определяют все основные компоненты учебного курса;
- информационную – рабочая программа представляет в сжатой форме информацию общего характера о курсе, которая формирует представление о нем;
- оперативного изменения курса – структуризация материала курса на основе

выделенных целей обеспечивает возможность внесения изменений в курс непосредственно в процессе обучения без утраты целостности последнего;

- прогностическую – рабочая программа задает предполагаемый конечный результат обучения;
- контрольно-диагностическую – рабочая программа включает средства проверки степени достижения обучающимися заявленных целей курса;
- оценочную – рабочая программа содержит в концентрированной форме всю информацию о курсе, которая может быть использована для его предварительной оценки, что важно для оценки образовательной программы и прогнозирования качества образования.

2.2. Рабочая программа учитывает:

- целевые ориентиры и ценностные основания современного российского образования;
- целевые ориентиры, особенности, направления развития Школы;
- особенности контингента обучающихся;
- возможности педагога;
- состояние учебно-методического и материально-технического обеспечения Школы.

2.3. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета (курса) обучающимися и достижения ими планируемых результатов.

3. Разработка Рабочей программы

3.1. Разработка Рабочей программы относится к компетенции Школы и реализуется ею самостоятельно.

3.2. Рабочая программа составляется педагогом по определённому учебному предмету (курсу) в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины (образовательной области) и рассчитана на один год обучения.

3.3. Допускается разработка Рабочей программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения.

3.4. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один является структурным элементом образовательной программы, второй хранится у педагога.

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

- Федеральному государственному образовательному стандарту (Федеральному компоненту государственного образовательного стандарта);
- примерной программе по учебному предмету (курсу) или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию;
- основной образовательной программе Школы;
- учебно-методическому комплексу.

3.6. Рабочая программа является основой для создания педагогом тематического планирования (календарно-тематического планирования) на каждый учебный год.

3.7. Если в примерной программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, педагог в Рабочей программе по предмету (курсу) распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплекты и индивидуальные особенности учащихся.

4. Рассмотрение и утверждение Рабочей программы.

4.1. Утверждение Рабочей программы по учебному предмету (курсу) относится к компетенции Школы и реализуется ею самостоятельно.

4.2. Рабочая программа учебного предмета (курса), курса рассматривается на заседании методического объединения учителей-предметников Школы в срок до 1 сентября текущего года.

4.3. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе вправе провести экспертизу Рабочей программы непосредственно в Школе или с привлечением внешних экспертов на соответствие требованиям ФГОС (ФК ГОС), примерной программе учебного предмета, утвержденной Министерством образования и науки РФ (авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию); федеральному перечню учебников; положению о разработке Рабочих программ Школы.

4.4. При соответствии Рабочей программы установленным требованиям заместитель директора по учебно-воспитательной работе накладывает резолюцию «Согласовано»; при несоответствии Рабочей программы установленным требованиям, заместитель директора по учебно-воспитательной работе накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

4.5. Рабочая программа утверждается приказом директора Школы не позднее 5 сентября текущего учебного года.

4.6. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с курирующим заместителем директора по учебно-воспитательной работе на предмет соответствия программы учебному плану Школы и требованиям ФГОС (ФК ГОС), утверждены директором Школы.

4.7. Утвержденные Рабочие программы являются составной частью основной образовательной программы Школы, входят в обязательную нормативную локальную документацию Школы.

4.8. Администрация Школы осуществляет контроль реализации Рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.

4.9. Школа несет ответственность в соответствии с действующим законодательством в образовании за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

5. Структура и содержание Рабочей программы

5.1. Структура Рабочей программы включает в себя следующие элементы:

Элементы Рабочей программы	Содержание элементов Рабочей программы
Титульный лист	- полное наименование Школы; - грифы рассмотрения, согласования и утверждения Рабочей программы; - название учебного предмета (курса); - вид программы (типовая, авторская, модифицированная и др.); - класс (возраст) обучающихся; - фамилия, имя и отчество педагога, составителя Рабочей программы; - название населенного пункта; - год разработки Рабочей программы
Пояснительная записка	- цели и задачи предмета (курса); - общая характеристика предмета (курса); - место предмета (курса) в учебном плане Школы; - содержание предмета (курса) по разделам; - планируемые результаты освоения предмета (курса); - ресурсное обеспечение программы
Тематическое планирование или календарно-тематическое планирование	- перечень разделов, тем и последовательность их изучения; - количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы; - тема урока (занятия); - практическая часть предмета (курса); - характеристика деятельности обучающихся (универсальные учебные действия)
Приложения	- по согласованию с заместителем директора по УВР

6. Хранение Рабочей программы

6.1. Первый экземпляр Рабочей программы хранится в методическом кабинете Школы.

6.2. Второй экземпляр находится у педагога (возможно в электронном виде).

6.3. Рабочие программы педагогов хранятся 1 год.