

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области  
основная общеобразовательная школа №23 г.о. Чапаевск Самарской области

Рассмотрено на  
заседании педагогического совета  
Протокол № \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2012 г.



Согласовано  
Председатель Совета Учреждения

*[Signature]*  
Протокол № 1 от  
« 10 » января 2012г

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
ПО СОСТАВЛЕНИЮ, СОГЛАСОВАНИЮ И  
УТВЕРЖДЕНИЮ УЧЕБНЫХ ПРОГРАММ.**

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее «Положение об организации деятельности ГБОУ ООШ № 23 г.о.Чапаевск по составлению, согласованию и утверждению рабочих учебных программ» разработано на основании п. 1 ст. 15, п. 2 ст. 32 Закона РФ «Об образовании» и определяет компетенцию, порядок и принципы взаимодействия участников образовательного процесса в вопросах программно - методического обеспечения образовательной деятельности ГБОУ ООШ № 23 г.о.Чапаевск .

1.2. Положение устанавливает единые требования к структуре, правилам оформления программ, а также к содержанию и порядку работы по их составлению, согласованию и утверждению.

1.3. Положение предназначено для всех педагогов, и администрации ГБОУ ООШ № 23 г.о.Чапаевск, обеспечивающих процесс составления, согласования и утверждения программ.

1.4. Организация образовательного процесса в ГБОУ ООШ № 23 г.о.Чапаевск регламентируется учебным планом, годовым календарным учебным графиком и расписанием занятий, а также рабочими учебными программами, которые обеспечивают выполнение учебного плана.

1.5. На основании данного Положения ежегодно по Учреждению издается приказ «Об организации деятельности ГБОУ ООШ № 23 г.о.Чапаевск по составлению, согласованию и утверждению рабочих учебных программ», которым устанавливаются сроки прохождения этапов деятельности и назначаются ответственные за результаты работы.

1.6. Контроль за выполнением приказа осуществляется ответственным по Учебной работе.

## **2. Порядок составления, согласования и утверждения программ**

2.1. Рабочие учебные программы составляются педагогами самостоятельно на основе действующих нормативных документов МО РФ, МОиН СО, ГБОУ ООШ № 23 г.о.Чапаевск.

2.2. Составленные программы подлежат ежегодному предварительному согласованию на заседании методического объединения учителей и с администрацией школы не позднее 31 августа текущего учебного года.

2.3. При согласовании программ учитывается их соответствие учебному плану; возрастным особенностям и потребностям учащихся; материально-техническим возможностям ГБОУ ООШ № 23 г.о.Чапаевск; требованиям, предъявляемым к программам, а также проверяется наличие необходимого дидактического обеспечения программы.

2.4. Согласование программ проводится поэтапно: заседание методического объединения педагогов соответствующего направления (*рекомендации по корректировке программ и рекомендации по использованию программ*) - согласование с администрацией образовательного учреждения (ответственным по УР) - (*рекомендации для утверждения на Управляющем совете Учреждения*).

2.5. Утверждение программ проводится директором ГБОУ ООШ № 23 г.о. Чапаевск по согласованию с советом Учреждения.

2.6. При согласовании и утверждении программ ведутся соответствующие протоколы, решения которых доводятся до педагогического персонала ГБОУ ООШ № 23 г.о. Чапаевск.

2.7. Администрация ГБОУ ООШ № 23 г.о. Чапаевск по заявкам педагогов вправе провести внешнюю экспертизу программ с целью получения на них рецензий специалистов СИПКРО.

2.8. Работа по составлению, согласованию и утверждению программ проводится *по этапам*:

*1 этап - подготовительный*, в результате которого рождается название программы, определяются ее основные идеи и принципы, характер и структура, возраст адресата, место программы в образовательном процессе учреждения и т.п.

*2 этап - проектировочный*, в результате которого программа наполняется содержанием:

*3 этап - согласование*, в результате которого происходит определение соответствия программ всем нормативным актам ГБОУ ООШ № 23 г.о. Чапаевск и подготовка их к утверждению.

*4. этап - утверждение*, в результате которого программа приобретает статус нормативного документа.

2.9. За реализацию программы в полном объеме, согласно установленным срокам, педагог несет персональную ответственность.

2.10. В тех случаях, когда учитель осуществляет преподавание предмета в полном соответствии с типовой программой, рекомендованной МО РФ, или авторской, к этим программам составляется календарно-тематическое планирование, в соответствии с Положением об оформлении КТП учителя-предметника ГБОУ ООШ № 23 г.о. Чапаевск

### **3. Учебная программа: определение, виды, способы построения.**

3.1. Учебная программа – учебно-программное издание, нормативный документ, определяющий содержание, объем, порядок изучения и преподавания какой-либо учебной дисциплины (ее части, раздела) и регламентирующий как деятельность учителя, так и деятельность обучающихся.

Учебная программа является нормативным документом, регламентирующим учебно-воспитательный процесс в образовательном учреждении. Но не все ее элементы являются нормативными. К нормативам программы относят: цели и задачи учебного предмета, мировоззренческие идеи, объем часов, отводимый на изучение курса, а также требования к результатам обучения.

Содержание программы не является нормативом, но в нем выделяется минимум, который должен присутствовать в любой учебной программе данного уровня обучения предмету. Содержание программы может быть изменено учителем с учетом общего времени,

отведенного на изучение всего курса и обязательного соблюдения требований к результатам обучения.

Нормативом не является также время изучения отдельных тем курса. Во всех программах в качестве рекомендаций указывается примерное время изучения конкретных тем. Учитель вправе изменить его по собственному усмотрению

### 3.2. Учебные программы бывают типовыми (примерными), авторским и рабочими.

Типовые учебные программы разрабатываются на основе требований действующего ФГОС, относительно той или иной образовательной области. Они утверждаются МО РФ и имеют рекомендательный характер.

Авторские учебные программы, учитывая требования действующего ФГОСа, могут следовать иной логике построения учебного предмета, иметь собственные подходы к рассмотрению тех или иных теорий, выражать свои точки зрения относительно изучаемых явлений и процессов. Авторские программы должны проходить процедуру лицензирования.

Рабочая учебная программа – учебная программа, разработанная на основе примерной (типовой) или авторской применительно к конкретному учебному заведению с учетом регионального и школьного компонентов стандарта. В рабочей программе учитываются возможности методического, информационного, технического обеспечения учебного процесса, уровень подготовленности обучающихся.

## 4. Требования к составлению и структуре рабочей учебной программы.

### 4.1. Основные требования к составлению рабочей учебной программы:

- четкое определение места, роли и задач учебной дисциплины в подготовке обучающихся;
- полнота отражения требований действующего ФГОС по предмету;
- соответствие современному уровню развития науки, техники, культуры, искусства;
- реализация принципов системного подхода в отборе программного материала и определении последовательности его изучения обучающимися;
- учет связей с другими дисциплинами учебного плана;
- логическая преемственность элементов содержания программы;
- конкретность определения совокупности приобретаемых обучающимися знаний и умений;
- рациональный выбор форм организации учебного процесса с учетом специфики учебной дисциплины;
- обоснованная дозировка разделов и тем программного материала с учетом специфики уровня преподавания;

- соответствие объема часов, отведенных на практику, учебному плану подготовки обучающихся.

4.2. Структура программы содержит следующие элементы: титульный лист, пояснительную записку, тематический план, содержание курса, перечень требований к знаниям, умениям и навыкам обучающихся, список литературы, приложения (на усмотрение педагога). Порядок расположения названных элементов учебной программы должен соответствовать приведенному перечню.

4.3. Титульный лист рабочей учебной программы должен содержать следующие сведения:

- полное наименование образовательного учреждения;
- сведения об утверждении программы (с указанием даты и номера протокола);
- сведения о рекомендации программы к использованию методическим объединением учителей по предмету (с указанием даты и номера протокола);
- наименование учебной дисциплины;
- наименование вида документа;
- класс;
- сведения о составителе (-лях): Ф.И.О., ученая степень, ученое звание;
- место и год издания.

4.4. Пояснительная записка содержит общую характеристику учебной дисциплины и раскрывает особенности ее изучения. Пояснительная записка должна содержать сведения, кратко характеризующие :

- актуальность и причины написания рабочей программы;
- роль и место курса в структуре учебного плана образовательного учреждения, межпредметная связь;
- соответствие учебной рабочей программы действующему ФГОС;
- сведения о типовой (авторской) учебной программе, на основании которой составлена данная рабочая учебная программа, и учебнике;
- объем и сроки изучения курса, уровень программы (базовый, углубленный, для классов КРО и др.);
- цель и задачи рабочей программы;
- структура учебного курса и обоснование изменений, вносимых в типовую (авторскую) рабочую программу, если они есть;
- особенности изучения учебной дисциплины;

- особенности организации учебного процесса по данному курсу;
- виды и формы контроля знаний и умений обучающихся и регулярность его проведения.

4.5. Тематическое планирование дает представление о последовательности изучения дисциплины и характеризует структуру расчетной сетки.

Основным структурным элементом тематического планирования является тема.

Элементы тематического плана (разделы) подлежат нумерации. Разделы тематического плана нумеруются римскими, а темы – арабскими цифрами. Обозначение темы включает номер раздела и темы, разделенные точкой, например 1.1., 1.2, и т.д.

Распределение объема часов, отводимых на изучение тем и разделов, осуществляется, исходя из задач и особенностей учебной дисциплины.

4.6. Содержание курса. Текст программы характеризует содержание частей, разделов и тем курса в последовательности, строго соответствующей структуре тематического плана.

Содержание каждой части, раздела и темы программы должно начинаться соответственно со слов «Часть», «Раздел», «Тема» с указанием количества часов, отводимых на каждую тему.

Стиль изложения материала программы должен быть ясным и четким. Не допускается использование фраз, имеющих многозначное толкование, а также пространных предложений со сложной структурой.

4.7. Перечень требований к знаниям, умениям и навыкам обучающихся указывает на знания, умения и навыки обучающихся, которые они приобретают по окончании курса. Знания определяются в соответствии с теоретическими пунктами программы, а умения и навыки – с практическими.

4.8. Список литературы должен включать документы, всесторонне раскрывающие содержание учебной дисциплины. Необходимо иметь два списка: один – для педагогов, другой – для учащихся, с указанием автора, названия, издательства и года издания.

4.9. Приложения включают в себя: дидактический материал, нормативы и примерные тексты контрольных заданий, тесты, справочные таблицы, календарно-тематический план и т.п.

Пронумеровано, прошнуровано  
и скреплено печатью 8 листов.  
Директор школы А.М. Горбунов  
«10» 01 2012г.

