

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Ерёмовская основная общеобразовательная школа
Ровеньского района Белгородской области»**

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
МБОУ «Ерёмовская основная
общеобразовательная школа»
Протокол № 1 от 31.08.2016 г.

УТВЕРЖДЕНО

Утверждено
приказом по МБОУ «Ерёмовская основная
общеобразовательная школа»
№ 152 от 01.09.2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о рабочей программе учебных курсов, предметов, дисциплин
(модулей) общеобразовательного учреждения**

I. Общее положение

1. Рабочая программа учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) общеобразовательного учреждения (далее Рабочая программа) – нормативно-управленческий документ общеобразовательного учреждения, характеризующий систему организации образовательной деятельности.

Рабочая программа является компонентом основных образовательных программ, средством фиксации содержания образования на уровне учебных предметов, элективных, учебных, дополнительных образовательных курсов для обучающихся.

2. Рабочая программа – это учебная программа, разработанная на основе примерной программы (ст. 28 Закона РФ «Об образовании») для конкретного образовательного учреждения и определённого класса (группы), определяющая содержание, объем, порядок изучения какой-либо учебной дисциплины, в соответствии с которой учитель непосредственно осуществляет учебный процесс в конкретном классе по учебному предмету, элективным и факультативным курсам, внеурочной деятельности, последовательность изучения тем и количество часов на их усвоение, использование организационных форм обучения и т.п. Структура рабочей программы утверждена приказом МО и науки РФ от 17 декабря 2010 г № 1897 «Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования».

3.Целью разработки Рабочей программы является сохранение единого образовательного пространства учреждения и предоставление широких возможностей для реализации различных технологий, подходов к построению учебного курса, предмета, дисциплины (модуля).

4. Составление рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин

(модулей) входит в компетенцию общеобразовательного учреждения (п. 2. ст. 32 Закона РФ «Об образовании» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г). Общеобразовательное учреждение несёт ответственность за качество реализуемых рабочих программ. Рабочая программа показывает, как с учетом конкретных условий, образовательных потребностей и особенностей развития обучающихся, педагог создает индивидуальную педагогическую модель образования на основе образовательного стандарта.

5. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности общеобразовательного учреждения в рамках реализации образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы элективных курсов;
- программы учебных курсов, в том числе модифицированные;
- дополнительных образовательных курсов.

6. Рабочие программы составляются на основе:

- примерных программ по отдельным учебным предметам общего образования;
- примерных программ по отдельным учебным предметам общего образования и авторских программ к линиям учебников, входящих в федеральный перечень УМК, рекомендованных Минобрнауки РФ к использованию в образовательном процессе;
- примерных программ по отдельным учебным предметам общего образования и материалам авторского учебно-методического комплекта (при отсутствии соответствующих авторских программ к линии учебников, имеющих в федеральном перечне).

7. Рабочая программа разрабатывается педагогом и проходит экспертизу на уровне общеобразовательного учреждения (рассматривается на заседании методического объединения учителей-предметников).

8. Количество часов, отводимых на освоение Рабочей программы, должно соответствовать Базисному учебному плану общеобразовательных организаций РФ (приказ Минобрнауки РФ № 1312 от 09.03.2004 г (ФК ГОС), приказ МО и науки РФ от 06.10.2009 г №373 «Об утверждении и введении в действие ФГОС начального общего образования»).

9. Обязательный минимум содержания каждой Рабочей программы устанавливается в соответствии с примерной образовательной программой и государственным образовательным стандартом.

10. Нормативные сроки освоения Рабочей программы в муниципальном общеобразовательном учреждении определяются федеральными образовательными стандартами, устанавливаемыми Законом «Об образовании в РФ». Рабочие программы по предметам разрабатываются на срок действия основной образовательной программы. Рабочая программа разрабатывается на уровень обучения. Авторские рабочие программы, разработанные на основе примерных программ, могут использоваться как рабочие программы.

II. Структура и требования к разработке Рабочей программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) общеобразовательного учреждения

2.1. Структура Рабочей программы составляется с учётом:

- требований федеральных государственных образовательных стандартов (ФК ГОС, ФГОС ОО);
- обязательного минимума содержания учебных программ;
- требований к уровню подготовки выпускников;
- объёма часов учебной нагрузки, определённого учебным планом общеобразовательного учреждения для реализации учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);
- познавательных интересов учащихся;
- выбора педагогом необходимого комплекта учебно-методического обеспечения.

2.2. Требования к структуре Рабочей программы на уровень обучения:

2.2.1. В соответствии с требованиями ФГОС ОО (п.19.5) программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) включают:

1. титульный лист с указанием срока освоения Рабочей программы;
2. пояснительную записку, в которой конкретизируются цели общего образования с учетом специфики учебного курса, предмета, дисциплины (модуля). Описан учебно-методический комплект;
3. общую характеристику учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
4. описание места учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) в учебном плане;
5. описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
6. результаты освоения конкретного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля): личностные, метапредметные и предметные;
7. содержание учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
8. тематическое планирование на уровень общего образования (начального, основного) с определением основных видов учебной деятельности обучающихся (характеристика деятельности учителя и обучающихся);
9. формы и средства контроля с указанием контрольных работ и иных видов контроля;
10. перечень учебно-методических средств обучения.

2.2.2. Программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) в соответствии с требованиями ФК ГОС включают следующие компоненты:

1. титульный лист с указанием срока освоения Рабочей программы;
2. пояснительную записку, в которой конкретизируются цели общего образования с учетом специфики учебного курса, предмета, дисциплины (модуля), описан учебно-методический комплект;
3. требования к уровню подготовки учащихся;

4. календарно-тематическое планирование учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
5. содержание программы учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
6. формы и средства контроля с указанием количества контрольных работ и иных видов контроля, предусмотренных авторской программой;;
7. перечень учебно-методических средств обучения.

2.3. Примерные (типовые) учебные программы, разработанные на федеральном уровне, не могут использоваться в качестве рабочих программ, поскольку не содержат распределение учебного материала по годам обучения и отдельным темам.

2.4. Рабочая программа составляется с учётом требований к примерным (типовым) учебным программам.

2.5. Учитель составляет Рабочую программу на основе:

- имеющихся примерных (типовых) учебных программ,
- рабочих учебных программ, разработанных авторами используемых в общеобразовательном учреждении учебно-методических комплектов.

При этом Рабочая программа может отличаться от вышеназванных программ не более чем на 20 %. (например, определять новый порядок изучения материала, изменять количество часов, вносить новый порядок изучения материала, изменять количество часов, вносить изменения в содержание изучаемой темы, дополнять требования к уровню подготовки учащихся).

2.6. Титульный лист Рабочей программы должен содержать (Приложение №1):

- наименование общеобразовательного учреждения;
- гриф утверждения и согласования программы;

<p>«Согласовано» Руководитель МО учителей-предметников МБОУ «Ерёмовская ООШ» _____ Кривенкова Е.М. Протокол № от « » _____ 201_ г.</p>	<p>«Утверждаю» Директор МБОУ «Ерёмовская ООШ» _____ ФИО Приказ № от « » _____ 201_ г.</p>
---	---

- название учебного курса, предмета, дисциплины (модуля);
- ФИО педагога, разработавшего и реализующего учебный курс, предмет, дисциплину (модуль);
- классы (параллели), в которых изучается учебный предмет, курс, дисциплина (модуль);
- указание срока освоения Рабочей программы (Приложение 1);
- год составления программы.

2.7. В тексте пояснительной записки к Рабочей программе указывается:

- название, автор и год издания предметной учебной программы (примерной, авторской), на основе которой разработана Рабочая программа;

- цели и задачи данной программы обучения в области формирования системы знаний, умений;
- изменения, внесённые в примерную (типовую) и авторскую учебную программу и их обоснование;
- название учебно-методического комплекта (учебник, рабочая тетрадь, тетрадь для контрольных работ, атлас, контурная карта и др. согласно перечню учебников, утверждённых приказом Минобрнауки РФ), используемого для достижения поставленной цели в соответствии с образовательной программой учреждения; (Учебники, рабочие тетради, пособия, входящие в учебно-методический комплект, обозначаются с указанием их названия, класса, ФИО автора, издательства, года издания).
- количество учебных часов, на которое рассчитана Рабочая программа, в т.ч. количество часов для проведения контрольных, лабораторных, практических работ, экскурсий, проектов, исследований;
- формы организации учебного процесса и их сочетание, а также преобладающие формы текущего контроля знаний, умений, навыков (в соответствии с Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации в МБОУ «Ерёмовская оош»), промежуточной и итоговой аттестации учащихся (в соответствии с соответствующими Положениями).

2.8. Компонент структуры Рабочей программы «Требования к уровню подготовки учащихся» представляет собой описание целей-результатов обучения, выраженных в действиях учащихся (операционных) и реально опознаваемых с помощью диагностических инструментов. Данный перечень целей-результатов обучения включает специальные предметные и общие учебные умения и способы деятельности. Требования к уровню подготовки учащихся, прописанные в Рабочей программе, должны соответствовать требованиям, сформированных в федеральном государственном стандарте общего образования и примерной (типовой) учебной программе (Закон РФ «Об образовании»). При наличии у педагога рабочей программы, составленной авторами используемого в общеобразовательном учреждении учебно-методического комплекта по предмету, указание требований к уровню подготовки учащихся необязательно.

2.9. Календарно-тематическое планирование оформляется в виде таблицы №2 на весь срок обучения согласно рекомендациям инструктивно-методических писем департамента образования, культуры и молодёжной политики Белгородской области, Белгородского регионального института повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов о преподавании учебных предметов и основных направлениях развития воспитания в образовательных учреждениях области.

К разделу «Календарно-тематическое планирование» может быть добавлен учебно-тематический план.

Таблица №2

-реализация ФК ГОС

№ п/п	Наименование раздела и тем	Часы учебного времени

- реализация ФГОС ОО

№ п/п	Наименование раздела и тем	Часы учебного времени

2.10. Содержание учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) Рабочей программы включает краткое описание каждой темы (3-4 предложения). Изложение учебного материала в заданной последовательности предусматривает конкретизацию всех дидактических единиц содержания.

2.11. Структурный компонент Рабочей программы «Формы и средства контроля» включает материалы в виде тестовых, контрольных работ, вопросов для зачёта и др. для оценки освоения школьниками содержания учебного материала. Количество письменных контрольных работ определяется примерной авторской программой, инструктивно-методическими письмами департамента образования, культуры и молодежной политики Белгородской области, Белгородского регионального института повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов о преподавании учебных в общеобразовательных учреждениях области в текущем учебном году.

2.12. Перечень учебно-методических средств обучения как компонент Рабочей программы включают основную и дополнительную учебную литературу (учебники, учебные пособия, сборники упражнений и задач, контрольных заданий, тестов, практических работ и лабораторных практикумов, хрестоматии); справочные пособия (словари, справочники); наглядный материал (альбомы, атласы, карты, таблицы), оборудование и приборы, Интернет-ресурсы и т.п. Литература оформляется в соответствии с ГОСТом: элементы описания каждого учебно-методического средства должны приводиться в алфавитном порядке и соответствовать требованиям к библиографическому описанию.

2.13 Календарно-тематическое планирование является ежегодным приложением к рабочей программе (ФГОС и ФК ГОС) на учебный год включает следующие структурные элементы:

- 1) Титульный лист с указанием срока освоения рабочей программы (приложение 2);
- 2) Пояснительная записка (с указанием изменений, внесенных в Рабочую программу: перераспределение часов, уплотнение тем и т.п.). В связи с праздничными днями, установленными постановлением правительства РФ «О переносе выходных дней в 201_ году» (дата, №) и в соответствии с расписанием уроков школы);

- 3) Формы и средства контроля (с указанием количества контрольных работ и иных видов контроля, их тематика, сроки проведения);
- 4) Учебно-тематический план;
- 5) Календарно-тематическое планирование (с указанием плановых и фактических сроков проведения уроков, с определением основных видов учебной деятельности обучающихся (ФГОС) (таблицы № 3,4)

Таблица № 3

-реализация ФК ГОС

№ п/п	дата		Наименование раздела и тем	Примечание
	план	факт		

-реализация ФГОС

№ п/п	Дата		Наименование раздела и тем	Характеристика деятельности	Примечание
	план	факт			

б) Приложение контрольно-измерительный материал.

- внеурочной деятельности.

№ п/п	Дата		Тема учебного занятия	Всего часов	Содержание деятельности		Воспитательная работа	Дидактический материал, техническое обеспечение
	план	факт			теоретическая	практическая		

- система дополнительного образования

№ п/п	Дата		Тема учебного занятия	Всего часов	Содержание деятельности		Воспитательная работа
	план	факт			теоретическая	практическая	

III. Порядок оформления Рабочей программы

Ориентация страниц рабочей программы должна быть книжной.

Ориентация страниц для календарно-тематического планирования может быть как книжной, так и альбомной.

Требования к оформлению текста рабочей программы:

- поля: верхние – 2 см, нижние – 2 см, слева – 3 см, справа – 1,5 см;
- Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифт: Times New Roman; кегль - размером 14; одинарный межстрочный интервал; абзацный отступ 1,25; выравнивание по ширине. Оформление раздела «Календарно-тематическое планирование» возможно как 14 кеглем, так и 12 кеглем.

Программа прошивается, страницы нумеруются, скрепляются печатью Учреждения и подписью директора.

IV. Сроки и порядок рассмотрения Рабочих программ

3.1. Сроки и порядок рассмотрения Рабочей программы определяется данным положением, утверждённым на уровне общеобразовательного учреждения.

3.2. Сроки и порядок рассмотрения Рабочей программы осуществляется следующим образом:

Первый этап – 1 - 30 июня – Рабочая программа по учебным курсам, предметам, дисциплинам (модулям) рассматривается на заседании методического объединения учителей-предметников общеобразовательного учреждения.

Рабочая программа по кружковой работе, занятиям внеурочной деятельности рассматривается на заседании методического объединения классных руководителей общеобразовательного учреждения. Результаты рассмотрения заносятся в протоколы.

Согласование рабочих программ проводится с заместителями директора.

Второй этап – 1 - 30 августа – Рабочая программа рассматривается на педагогическом совете и утверждается руководителем общеобразовательного учреждения.

3.3. После утверждения руководителем общеобразовательного учреждения Рабочая программа становится нормативным документом, реализуемым в данном общеобразовательном учреждении. Общий перечень Рабочих программ утверждается приказом по общеобразовательному учреждению.

3.4. Для авторских учебных программ проводится дополнительная экспертиза, которую осуществляет муниципальный экспертный совет.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Ерёмовская основная общеобразовательная школа
Ровеньского района Белгородской области»

«Согласовано»

Руководитель МО
учителей-предметников
МБОУ «Ерёмовская ООШ»

ФИО
Протокол №
от « » _____ 201_ г.

«Утверждаю»

Директор МБОУ «Ерёмовская ООШ»

ФИО
Приказ №
от « » _____ 201_ г.

Рабочая программа
по учебному предмету « »
для классов

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Ерёмовская основная общеобразовательная школа
Ровеньского района Белгородской области»

«Рассмотрено»
на заседании МО
учителей-
предметников МБОУ
«Ерёмовская ООШ»
Протокол № _____
от « » _____ 201_ г.

«Согласовано»
Заместитель директора
МБОУ «Ерёмовская
ООШ»

ФИО

«Утверждаю»
Директор МБОУ
«Ерёмовская ООШ»

ФИО
Приказ № _____
от « » _____ 201_ г.

Календарно-тематическое планирование
по учебному предмету « »
_ класс
Базовый уровень
Герасименко Татьяна Алексеевна