

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Верхнеберезовская основная общеобразовательная школа
Шебекинского района Белгородской области»**

Принято
на заседании педагогического совета
протокол № 5 от 24. 05. 2018 года

Утверждаю:
Директор школы
Н.Ю. Алексеева
приказ № 70 от 24.05.2018 года



**Положение
о разработке и утверждении рабочих программ учебных предметов, учебных и
элективных курсов, дополнительного образования,
реализующих ФКГОС 2004 г.**

I. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральным компонентом государственных образовательных стандартов основного общего образования, утвержденного приказом Министерства образования Российской Федерации от 05 марта 2004 года №1089 (с внесенными изменениями), и регламентируют порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Настоящее положение, регламентируют структуру и требования к разработке и утверждению программ учебных предметов, учебных (элективных) курсов и дополнительному образованию.

1.3. Рабочая программа по учебному предмету, учебному или элективному курсу, дополнительному образованию – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований ФКГОС 2004 г. к условиям и результату образования обучающихся на уровне основного общего образования по конкретному предмету, курсу и дополнительному образованию.

1.4. Цель рабочей программы - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области).

Задачи 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, средства и условия обучения;

- оценочная , то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.

1.6. К рабочим программам относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы учебных и элективных курсов;
- программы дополнительного образования.

1.7. Составление рабочих программ учебных предметов, учебных (элективных) курсов входит в компетенцию образовательного учреждения. Школа несет ответственность за качество реализуемых учебных программ и программ дополнительного образования.

1.8. Рабочие программы составляются на основе:

- ФКГОС основного общего образования;
- требований к уровню подготовки учащихся по конкретному учебному предмету, курсу;
- примерных программ по отдельным учебным предметам основного общего образования;
- примерных программ по отдельным учебным предметам общего образования и авторских программ к линиям учебников, входящих в федеральный перечень УМК, рекомендованных Минобрнауки России к использованию в образовательном процессе;
- примерных программ по отдельным учебным предметам общего образования и материалам авторского учебно-методического комплекса (при отсутствии соответствующих авторских программ к линии учебников, имеющихся в федеральном перечне);
- примерных программ по дополнительному образованию.

1.9. Рабочая программа разрабатывается педагогом или группой педагогов и проходит экспертизу на уровне школы.

1.10. Обязательный минимум содержания каждой Рабочей программы устанавливается в соответствии с примерной образовательной программой и ФКГОС основного общего образования.

1.11. Нормативные сроки освоения Рабочей программы в школе определяются в соответствии с примерными или авторскими программами, на основе которых они составляются.

II. Структура и требования к разработке Рабочей программы учебных предметов, учебных и элективных курсов, программ дополнительного образования.

2.1. Структура Рабочей программы составляется с учетом:

- требований ФКГОС;
- обязательного минимума содержания учебных программ;
- требований к уровню подготовки выпускников;
- объема часов учебной нагрузки, определенного учебным планом школы для реализации предметов, учебных и элективных курсов;
- познавательных интересов учащихся;
- выбора педагогом необходимого комплекта учебно-методического обеспечения.

2.2. Структура Рабочей программы включает следующие компоненты:

1) титульный лист, который должен содержать:

- наименование школы;
- гриф утверждения и согласования программы (таблица №1);

Таблица 1

<p>Рассмотрено на методическом совете Протокол №____ от «__» _____ г.</p>	<p>Принято на педагогическом совете Протокол №____ от «__» _____ г.</p>	<p>Согласовано Заместитель директора _____/_____/_____ «__» _____ г.</p>	<p>Утверждаю Директор школы _____/_____/_____ Приказ №____ от «__» _____ г.</p>
--	--	---	--

-название предметов, учебных и элективных курсов, программ дополнительного образования;

- классы, в которых изучается предмет, учебный или элективный курсы, а также возраст детей и срок реализации для программ дополнительного образования;

2) пояснительную записку, которая включает:

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

- общие цели основного общего с учетом специфики учебного предмета, курса, дополнительного образования;

- актуальность и новизна для программ дополнительного образования;

- изменения, внесенные в примерную 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, утвержденных приказом Минобрнауки России), используемого для достижения поставленной цели в соответствии с образовательной программой учреждения;

- количество учебных часов, на которое рассчитана Рабочая программа, в том числе количество учебных часов по годам обучения (в соответствии с возможными вариантами тематического планирования);

- формы организации учебного процесса и их сочетание, а также формы контроля успеваемости (в соответствии с Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих основную образовательную программу начального общего образования, основного общего образования в соответствии с федеральным компонентом государственного образовательного стандарта), а также формы подведения итогов реализации программ дополнительного образования;

- количество уроков контроля успеваемости (с указанием форм контроля), лабораторных, практических работ, компьютерных практикумов, экскурсий, проектов, исследований и т.п., планируемых по годам обучения;

3) требования к уровню подготовки учащихся (раздел обязателен в случае, если авторская учебная программа отсутствует, а Рабочая программа составлена на основе примерной (типовой) учебной программы и авторскому учебно-методическому комплекту).

Компонент «Требования к уровню подготовки учащихся» представляет собой описание целей - результатов обучения, выраженных в действиях обучающихся и реально

опознаваемых с помощью диагностических инструментов. Данный перечень целей-результатов обучения включает специальные предметные и общие учебные умения и способы деятельности.

4) **содержание учебного предмета, учебного или элективного курса, дополнительного образования**, которое включает краткое описание учебного материала в заданной последовательности, предусматривает конкретизацию всех дидактических единиц содержания;

5) **тематическое планирование**;

6) **описание материально-технического обеспечения образовательного процесса**, которое включает

- список имеющегося материально - технического оснащения;

- описание учебно-методических средств обучения, включающего 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), цифровые образовательные ресурсы;

8) **список используемой литературы для программ дополнительного образования.**

2.3. Календарно – тематическое планирование, включающее оценочные материалы и сроки выполнения практической части программ, запланированного контроля успеваемости, является приложением к рабочей программе по учебному предмету, учебному или элективному курсу, дополнительному образованию оформляется в виде самостоятельного документа в соответствии требованиями:

1) **титульный лист**, который содержит:

- наименование школы;

- гриф утверждения и согласования (таблица №2);

Таблица 2

<p>Рассмотрено на методическом совете</p> <p>Протокол №____ от «__» _____ г.</p>	<p>Принято на педагогическом совете</p> <p>Протокол №____ от «__» _____ г.</p>	<p>Согласовано Заместитель директора</p> <p>_____/_____/_____ «__» _____ г.</p>	<p>Утверждаю Директор школы</p> <p>_____/_____/_____ Приказ №_____ от «__» _____ г.</p>
---	---	--	--

- название предметов, учебных и элективных курсов, дополнительного образования
- класс, в котором изучается предмет, учебный или элективный курс;
- возраст детей и срок реализации для программ дополнительного образования;
- ФИО педагога-составителя с указанием должности;

2) **таблица календарно-тематического планирования** на текущий учебный год, к обязательным разделам которой относятся:

Таблица 3

Сроки изучения (четверть, дата)		№ урока	Содержание учебного материала (название раздела и темы)	примечание
по плану	фактически			

3) *оценочные материалы* (стартовые, итоговые, тематические (рубежные)).

4) *сроки выполнения практической части программ, запланированного контроля успеваемости*, которые оформляются в виде таблицы №4:

Таблица 4

І четверть	Номер урока	Плановые сроки
Практическая работа №1	урок №3	13.09.2014
Стартовая контрольная работа	урок №10	24.09.2014
Контрольная работа №1 по теме «.....»	урок №24	25.10.2014
ІІ четверть		
.....		
ІІІ четверть		
.....		
ІV четверть		
.....		

2.4. Рабочая программа может отличаться от примерных (типовых), авторских учебных программ не более чем на 20 %.

2.5. Электронные версии рабочих программ размещаются на сайте ОУ.

2.6. Рабочие программы по предметам, учебным и элективным курсам, дополнительному образованию распечатываются в одном экземпляре и хранятся у администрации ОУ.

2.7. Календарно – тематическое планирование по дополнительному образованию, предметам, учебным и элективным курсам, включающее оценочные материалы и сроки выполнения практической части программ, запланированного контроля успеваемости, распечатывается в 2-х экземплярах. Хранится соответственно у педагога и администрации ОУ.

III. Оформление рабочей программы.

3.1 Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman Cyr, 12-14, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, в альбомном формате, выравнивание по ширине, абзац 1,15 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4 (альбомного формата). Таблицы вставляются непосредственно в текст. Страницы нумеруются.

3.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

3.3. Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием города и названия издательства, года выпуска, количества страниц документа (книги). Допускается оформление списка литературы по основным разделам изучаемого предмета (курса).

IV.Сроки и порядок утверждения Рабочих программ

4.1. Сроки и порядок утверждения Рабочей программы определяются данным положением.

4.2. Рабочая программа утверждается 1 раз на весь период ее реализации.

4.3. Приложение к рабочей программе, которым является календарно-тематическое планирование, включающее оценочные материалы и сроки выполнения практической части программ, запланированного контроля успеваемости, утверждается ежегодно.

4.4. Сроки и порядок утверждения Рабочей программы и приложений к ней осуществляются следующим образом:

4.4.1. Первый этап – до 30 июня – Рабочая программа и приложения к ней рассматриваются на заседании методического совета школы (результаты рассмотрения заносятся в протокол).

второй этап – до 30 августа – Рабочая программа и приложения к ней согласовываются с заместителем директора, курирующим соответствующие предметы и утверждаются директором школы после принятия соответствующего решения педагогическим советом.

Утверждение Рабочих программ и приложений к ним осуществляется до начала учебного года, но не позднее 31 августа текущего учебного года.

4.4.2. После утверждения директором школы Рабочая программа и приложения к ней становятся нормативными документами, реализуемыми в ОУ. Общий перечень Рабочих программ утверждается приказом по школе.

4.4.3. Изменения, вносимые в календарно-тематическое планирование в результате сокращения числа учебных дней (в соответствии с календарными праздничными датами, определяемыми правительством РФ, другими причинами), рассматриваются на очередных заседаниях методического совета и утверждаются приказом по школе.

На титульном листе календарно-тематического планирования делается соответствующая запись, заверенная подписью директора и печатью ОУ.

4.4.4. Рабочая программа на уровень обучения действительна на весь период обучения