

<p>Утверждено на заседании педагогического совета МБОУ «Шидловская ООШ» (протокол от 10 января 2014 г №03)</p>	<p>Введено в действие приказом от 24 января 2014 г № 08 Директор Л.С. Швринова</p>
--	---

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей программе учебных предметов, учебных, элективных курсов, объединений дополнительного образования, внеурочной деятельности муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Шидловская основная общеобразовательная школа Волоконовского района Белгородской области»

I. Общее положение

1. Рабочая программа учебных курсов, предметов, объединений дополнительного образования, внеурочной деятельности общеобразовательного учреждения (далее Рабочая программа) – нормативно-управленческий документ муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Шидловская основная общеобразовательная школа Волоконовского района Белгородской области» (далее Образовательное учреждение), 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. 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).

3. 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, последовательность изучения тем и количество часов на их усвоение, использование организационных форм обучения и т.п.

4. Составление рабочих программ учебных курсов, предметов, объединений дополнительного образования, внеурочной деятельности входит в компетенцию Образовательного учреждения (п. 2. ст. 32 Закона РФ «Об образовании»). Общеобразовательное учреждение несёт ответственность за качество реализуемых рабочих программ.

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

- программы по учебным предметам;
- программы учебных курсов;
- программы элективных курсов;
- факультативных курсов;
- программы объединений дополнительного образования;
- программы внеурочной деятельности.

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 комплекса (при отсутствии соответствующих авторских программ к линии учебников, имеющих в федеральном перечне).

7. Рабочая программа разрабатывается педагогом или группой педагогов и проходит экспертизу на уровне общеобразовательного учреждения.

8. Количество часов, отводимых на освоение Рабочей программы, должно соответствовать учебному плану Образовательного учреждения на текущий учебный год.

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 государственных и муниципальных образовательных учреждениях определяются типовыми положениями об образовательных учреждениях соответствующих типов и видов, федеральными образовательными стандартами, устанавливаемыми Законом «Об образовании» (п. 2 ст. 7).

2. Структура и требования к разработке Рабочей программы учебных предметов, учебных, элективных курсов, объединений дополнительного образования, внеурочной деятельности

2.1 Структура Рабочей программы составляется с учетом:

- требований федерального компонента государственного образовательного стандарта;
- требований федеральных государственных образовательных стандартов НОО и ООО;
- обязательного минимума содержания учебных программ;
- требований к уровню подготовки выпускников;

- объема часов учебной нагрузки, определенного учебным планом образовательного учреждения для реализации учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);

- познавательных интересов учащихся;

- выбора педагогом необходимого комплекта учебно-методического обеспечения.

При этом Рабочая программа может отличаться от вышеназванных программ не более чем на 20 %.

2.2 Структура Рабочей программы ФКГОС ООО включает следующие компоненты:

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- требования к уровню подготовки учащихся;
- учебно-тематический план;
- содержание программы учебных предметов, учебных, элективных курсов, объединений дополнительного образования;
- формы и средства контроля;
- перечень учебно-методических и материально-техническое обеспечение образовательного процесса;
- приложение (календарно-тематическое планирование).

2.2.1. Титульный лист Рабочей программы (Приложение 1) должен содержать:

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

Таблица 1

«Рассмотрено» Руководитель творческой группы _____ Протокол № ____ от «__» _____ 2014 г.	«Согласовано» Заместитель директора школы _____ «__» _____ 2014 г.	«Утверждаю» Директор МБОУ «Шидловская ООШ» _____ Приказ № ____ от «__» _____ 2014 г.
--	---	--

- название учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) и т.д.;
- Ф.И.О. педагога, разработавшего и реализующего учебный курс, предмет, дисциплину (модуль);
- класс (параллель), в котором изучается учебный курс,
- предмет, курс, дисциплина (модуль);
- год составления программы.

2.2.2. 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;

- общая характеристика учебного предмета

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

- указывается место предмета в учебном плане, 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 текущем контроле учащихся в образовательном учреждении), промежуточной и итоговой аттестации учащихся (в соответствии с соответствующими Положениями).

2.2.3. Компонент «Требования к уровню подготовки учащихся» представляет собой описание целей – результатов обучения, выраженных в действиях учащихся (операциональных) 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, сформулированным в федеральном государственном стандарте общего образования и примерной (типовой) учебной программе (Закон РФ «Об образовании» ст. 12, 13, 15, 32).

2.2.4 Учебно-тематический план оформляется в виде таблицы на весь срок обучения.

2.2.5 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.

2.2.6 Структурный компонент Рабочей программы «Формы и средства контроля» включает материалы в виде тестовых, контрольных работ, вопросов для зачета и др. для оценки освоения школьниками содержания учебного материала. Количество контрольных работ определяется

инструктивно-методическими документами о преподавании учебных предметов и дисциплин, принятыми на уровне региона. Разработанные учителем средства контроля прикладываются к рабочей программе, если учитель использует контрольно-измерительные материалы из методических пособий, в этом случае указываются выходные данные пособия и страница, на которой расположен данный материал.

2.2.7 Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса в рабочей программе учителя включает в себя необходимые для реализации данного курса методические и учебные пособия, оборудование, дидактический материал. При наличии у учителя мультимедийных средств обучения, информацию необходимо внести в раздел с перечислением приложений, презентаций, CD –дисков, учебников.

2.2.8 Календарно-тематическое планирование оформляется в виде таблицы (Таблица 1) на весь срок обучения.

Таблица 1.

№ п/п	Наименование раздела и тем	Часы учебного времени	Сроки прохождения		Примечание
			план	факт	
1					

Структура таблицы по каждому отдельно взятому предмету (помимо указанных разделов) оформляется в соответствии с требованиями методических писем. В целях оптимизации учебного процесса учитель может по своему желанию ввести дополнительные разделы в план и использовать их по своему усмотрению, т. е. заполнять постепенно в течение всего учебного года, вносить изменения, указывать дополнительные учебные материалы, пособия и прочее. Например, раздел таблицы «Примечание» может быть заменен на раздел «Подготовка к ОГЭ» или др.

Плановые сроки обучения пропечатываются в календарно-тематическом планировании, а фактические сроки прописываются черными чернилами. Календарно-тематическое планирование помещается в приложение к рабочей программе.

Допускается корректировка рабочей программы учителем в течение учебного года.

2.2 Структура Рабочей программы ФГОС ООО включает следующие компоненты:

- 1) пояснительную записку, в которой конкретизируются общие цели основного общего образования с учетом специфики учебного предмета;
- 2) общую характеристику учебного предмета, курса;
- 3) описание места учебного предмета, курса в учебном плане
- 4) личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса

- 5) содержание учебного предмета, курса
- 6) тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности
- 7) планируемые результаты изучения учебного предмета, курса ;
- 8) описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательной деятельности
- 9) примерные оценочные материалы

2.5. Титульный лист Рабочей программы должен содержать следующую информацию:

- наименование школы;
- грифы утверждения и согласования программы;
- название рабочей программы;
- Ф.И.О. педагога, разработавшего рабочую программу;
- класс (параллель), в котором реализуется рабочая программа
- год составления программы.

Общий вид титульного листа см в Приложении 1.

2.6. Тематическое планирование должен содержать обязательные столбцы – «№ урока» (сквозной), «Наименование разделов и тем», «Основные виды учебной деятельности», «Электронные (цифровые) образовательные ресурсы».

При необходимости разработчик Рабочей программы может добавить иные столбцы.

2.3. На основании требований ФГОС начального общего образования рабочие программы учебных предметов содержат:

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- общая характеристика учебного предмета (структура, особенности, как отражается фундаментальное ядро в предмете).
- описание места учебного предмета в учебном плане.
- описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета.
- личностные, метапредметные и предметные результаты освоения предмета.

-содержание учебного предмета - фундаментальное ядро включает краткое описание каждой темы с указанием количества часов на изучение каждой темы.

-тематическое планирование (с определением основных видов учебной деятельности обучающихся).

-Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса

-учебно-методическое и материально-техническое обеспечение образовательного процесса.

- приложение (календарно-тематическое планирование, формы и средства контроля).

2.3.1. 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;

- название учебника или учебно-методического комплекта (учебник, рабочая тетрадь и др., согласно перечню учебников, утвержденных приказом Минобрнауки РФ), используемого для достижения поставленной цели в соответствии с образовательной программой учреждения. Учебники, рабочие тетради, входящие в учебно-методический комплект, обозначаются с указанием их названия, класса, ФИО автора, издательства, года издания.

- изменения, внесенные в примерную (типовую) и авторскую учебную программу и их обоснование;

- количество учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа, в том числе количество часов для проведения практических работ, экскурсий, проектов, исследований;

2.3.2 Общая характеристика учебного предмета, курса включает цели и задачи данной программы обучения в области формирования системы знаний, умений; информацию о системе оценки результатов освоения учебного предмета, курса; указывается основной инструмент для оценивания результатов.

2.3.3 Описание места учебного предмета, курса в учебном плане- указывается к какой предметной области относится; в течение какого времени изучается; за счет каких часов реализуется; количестве часов для проведения практических работ, экскурсий, проектов, исследований

2.3.4 Ценностные ориентиры-цели-ориентиры, определяющие ведущие целевые установки и основные ожидаемые результаты изучения данной учебной программы. Их включение в структуру планируемых результатов призвано дать ответ на вопрос о смысле изучения данного предмета, его вкладе в развитие личности обучающихся

2.3.5 Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса. Система планируемых результатов даёт представление о том, какими именно действиями — познавательными, личностными, регулятивными, коммуникативными, преломлёнными через специфику содержания того или иного предмета — овладеют обучающиеся в ходе образовательного процесса

2.3.6. Содержание учебного предмета, курса включает описание изложения учебного материала по каждому разделу.

2.3.7 Тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся оформляется в виде таблицы.

2.3.8. Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса. Планируемые результаты по каждому содержательному разделу программы должны быть представлены в двух блоках: «Выпускник научится», «Выпускник получит возможность научиться».

2.3.9 Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса в рабочей программе учителя включает в себя необходимые для реализации данного курса методические и учебные пособия, оборудование, дидактический материал. При наличии у учителя мультимедийных средств обучения, информацию необходимо внести в раздел с перечислением приложений, презентаций, CD – дисков, учебников.

2.3.10 Календарно-тематическое планирование в приложении оформляется в виде таблицы (Таблица 1) на весь срок обучения.

Таблица 1.

Структура таблицы по каждому отдельно взятому предмету (помимо указанных разделов) оформляется в соответствии с требованиями методических писем. В целях оптимизации учебного процесса учитель может по своему желанию ввести дополнительные разделы в план и использовать их по своему усмотрению, т. е. заполнять постепенно в течение всего учебного года, вносить изменения, указывать дополнительные учебные материалы, пособия и прочее.

Также в приложении размещаются материалы контрольно-измерительные материалы.

№ п/п	Наименование раздела и темы урока	Часы учебного времени	Календарные сроки		Характеристика основной деятельности ученика
			план.	факт.	
1					

Плановые сроки обучения пропечатываются в календарно-тематическом планировании, а фактические сроки прописывается черными чернилами. Календарно-тематическое планирование помещается в приложении к рабочей программе.

Допускается корректировка рабочей программы учителем в течение учебного года.

2.4. Структура рабочей программы по внеурочной деятельности в рамках ФГОС НОО

Структура Программы является формой представления курса как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- требования к уровню подготовки обучающихся;
- календарно-тематический план;
- содержание рабочей программы;

- учебно-методические средства обучения.
- приложение.

Титульный лист содержит (*приложение 1.*):

- наименование образовательного учреждения;
- гриф утверждения программы (с указанием даты и номера приказа руководителя образовательного учреждения);
- название курса внеурочной деятельности;
- Ф.И.О. педагога, разработавшего и реализующего рабочую программу;
- год обучения;
- возраст детей;
- год составления программы.

В тексте **пояснительной записки** к Рабочей программе указывается:

- название, вид, уровень и направленность образовательной программы, автор и год утверждения (*издания*) конкретной программы (*примерной, авторской*).
- цели и задачи данной программы обучения в области формирования системы знаний, умений на текущий учебный год;
- изменения, внесенные в примерную или авторскую программу и их обоснование;
- количество учебных часов, на которое рассчитана Рабочая программа, в т.ч. количество часов для проведения практических работ, экскурсий, проектов, исследований;
- особенности, предпочтительные формы организации учебного процесса и их сочетание (*пояснить, чем обусловлен выбор конкретных форм учебных занятий*), а также режим учебных занятий;

Цель и задачи программы

Цель — предполагаемый результат образовательного процесса, к которому надо стремиться. При характеристике цели следует избегать общих, абстрактных формулировок типа «всестороннее развитие личности», «создание возможностей для творческого развития детей», «удовлетворение образовательных потребностей и т.д. Такие формулировки не отражают специфики конкретной программы и могут быть применены к любой программе.

Цель должна быть связана с названием программы, отражать ее основную направленность. Конкретизация цели осуществляется через определение задач, показывающих, что нужно сделать, чтобы достичь цели. Формулирование задач также не должно быть абстрактным, они должны быть соотнесены с прогнозируемыми результатами.

Календарно-тематический план. Для написания календарно-тематического плана Рабочей программы потребуется использовать «Содержание

программы». Составляется календарно-тематический план на текущий срок обучения, т.е. на один учебный год.

Этот структурный элемент Рабочей программы оформляется в виде таблицы

№ п/п	Дата	Тема учебного занятия	Всего часов	Содержание деятельности		Воспитательная работа
				Теоретическая часть занятия /форма организации деятельности	Практическая часть занятия /форма организации деятельности	

Содержание рабочей программы включает краткое описание каждой темы учебного занятия согласно нумерации в календарно-тематическом плане (3-4 предложения). Изложение учебного материала в заданной последовательности предусматривает конкретизацию всех дидактических единиц содержания.

Учебно-методические средства обучения может включать описание: **учебных методических пособий для педагога и обучающихся** (дидактический, информационный, справочный материал на различных носителях, оборудование, специальную литературу и т. д.); **материалов по индивидуальному сопровождению развития личностных результатов обучающихся** (методики психолого-педагогической диагностики личности, памятки для детей и родителей и т. п.); **материалов по работе с детским коллективом** (методики диагностики уровня развития личности, сформированности коллектива, сценарии коллективных мероприятий и дел, игровые методики).

3. Сроки и порядок рассмотрения Рабочих программ

4.1. Сроки и порядок рассмотрения Рабочей программы определяется данным положением, утвержденным на уровне региона.

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

4.2.1. Первый этап – 1 - 30 июня – Рабочая программа рассматривается на заседании творческой группы учителей и согласовывается с заместителем директора;

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

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

4.2.3. Для авторских учебных программ целесообразно проводить дополнительную внешнюю экспертизу, которую осуществляет муниципальный экспертный совет.

4.2.4. Рабочая программа обновляется ежегодно.

5. Порядок хранения Рабочих программ.

5.1. Рабочая программа хранится у администрации школы в печатном варианте течение учебного года.

5.2. Рабочая программа хранится 3 года.

Приложение 1

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧИТЕЛЯ

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Шидловская основная общеобразовательная школа
Волоконовского района Белгородской области»**

Рабочая программа
учебного курса (название предмета)
_____ класс

<p>«Рассмотрено» Руководитель творческой группы _____</p> <p>Протокол № ____ от «__» _____ 2014 г.</p>	<p>«Согласовано» Заместитель директора школы _____</p> <p>«__» _____ 2014 г.</p>	<p>«Утверждаю» Директор МБОУ «Шидловская ООШ» _____</p> <p>Приказ № ____ от «__» _____ 2014 г.</p>
---	---	---

Базовый уровень

Составлена
учителем название предмета
Фамилия, имя, отчество

2014 год