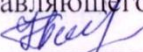


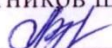
ПРИНЯТО:

Решение педагогического
совета школы
от 30.08.2016 г. № 1

СОГЛАСОВАНО:

Председатель
Управляющего совета школы
 Н.А. Горохова

СОГЛАСОВАНО:

Председатель
профсоюзной организации
работников школы
 Л.В. Четверикова

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
МБОУ «СОШ с УИОП» г.Грайворона
Грайворонского района
М.В. Сорокина
(Приказ по школе от 30.08.2016г. № 199)



**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ, УЧЕБНЫХ И ЭЛЕКТИВНЫХ
КУРСОВ В СОСТАВЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
МБОУ «СОШ с углубленным изучением отдельных предметов» г.Грайворона**

1. Общее положение

1.1. Положение о рабочей программе учебных курсов, предметов, (далее - Положение) определяет структуру, содержание, порядок разработки и утверждения рабочих программ учебных курсов, предметов общеобразовательным учреждением.

1.2. Нормативной основой для разработки Положения являлись следующие нормативные и распорядительные акты:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 06.10.2009г. №373 «Об утверждении и введении в действие нового федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования».
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 26.11.2010г. № 1241 "О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 года № 373».
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 17 декабря 2010 г. N 1897«Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования».
- Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.10.2015 г. № 08-1786 «О рабочих программах учебных предметов».

1.3. Рабочая программа учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) общеобразовательного учреждения (далее Рабочая программа)– нормативно-управленческий документ образовательного учреждения, характеризующий систему организации образовательной деятельности, который детально раскрывает обязательные для компоненты содержания обучения по конкретному учебному предмету учебного плана. Рабочая программа является компонентом основных образовательных программ, средством фиксации содержания образования на уровне учебных предметов, элективных, факультативных, дополнительных образовательных курсов для обучающихся.

1.4.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).

1.5. Рабочая программа – это учебная программа, которая разрабатывается для конкретного образовательного учреждения и определенного предмета, определяет содержание,

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

1.6. Составление рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) входит в компетенцию образовательного учреждения.

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

- программы по учебным предметам, курсам;
- программы элективных курсов;

1.7. Рабочие программы составляются на основе:

- авторских программ по отдельным учебным предметам, курсам общего образования и авторских программ к линиям учебников, входящих в федеральный перечень УМК, рекомендованных Минобрнауки РФ к использованию в образовательном процессе (при этом рабочая программа может отличаться от авторской программы не более чем на 20 %.¹).

- 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)

- реализуемого УМК по данному предмету из федерального перечня и входящий в список учебников, утвержденных для использования для использования в образовательном учреждении.

1.8 Рабочая программа разрабатывается педагогом или группой педагогов на срок освоения образовательной программы (на уровень) и проходит экспертизу на уровне общеобразовательного учреждения.

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

2. Структура и требования к разработке Рабочей программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) общеобразовательного учреждения, работающих по ФКГОС.

2.1 Структура Рабочей программы составляется с учетом:

- требований федеральных государственных образовательных стандартов;
- 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.

2.2 Структура Рабочей программы включает следующие компоненты:

1. Титульный лист.
2. Пояснительная записка.
3. Требования к уровню подготовки учащихся.
4. Содержание программы учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).
5. Учебно-тематический план.
6. Формы и средства контроля.
7. Перечень учебно-методических средств обучения.
8. Календарно-тематическое планирование.

2.3. Титульный лист Рабочей программы (приложение №1) должен содержать:

- наименование образовательного учреждения;
- гриф утверждения и согласования программы;
- название учебного курса, предмета, дисциплины (модуля), срок действия программы (начальное общее образование - 4 года, основное общее образование-5 лет, среднее общее образование-2 года);

¹ Например, определять новый порядок изучения материала, изменять количество часов, вносить изменения в содержание изучаемой темы, дополнять требования к уровню подготовки учащихся.

2.4. 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;
- изменения, внесенные в примерную (типовую) и авторскую учебную программу и их обоснование;

Таблица 1

Класс	Раздел курса	Кол-во часов по авторской программе	Кол-во часов по рабочей программе	Обоснование внесённых изменений
Итого		процент изменений, %		

- 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;

- 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.

2.5. Компонент «Требования к уровню подготовки учащихся» представляет собой описание целей-результатов обучения, выраженных в действиях учащихся и реально опознаваемых с помощью диагностических инструментов. Данный перечень целей-результатов обучения включает специальные предметные и общие учебные умения и способы деятельности.

2.6. 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.

2.7. Учебно-тематический план составляется по классам с указанием количества часов на распределение тем, контрольных работ, практических работ.

Таблица 2

Учебно – тематический план для _ класса

№	Тема	Кол-во часов	К/р (практических работ)	Диктантов (Л/р)
1				
2				

2.8. Структурный компонент Рабочей программы «Формы и средства контроля» содержит описание преобладающих форм 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) и включает материалы в виде тестовых, контрольных работ, вопросов для зачета и др. для оценки освоения школьниками содержания учебного материала. Допустимо указание источника контрольной работы, например

Формы и средства контроля	Источник
Контрольная работа по теме «.....»	Сборник контрольных работ, автор, из-во, год

2.9. Перечень учебно-методических средств обучения как компонент Рабочей программы должен быть классифицирован на две группы: «Литература (основная и дополнительная)», «Оборудование и приборы».

Группа «Литература (основная и дополнительная)» содержит перечень основной и дополнительной учебной литературы (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). Литература оформляется в соответствии с ГОСТом: элементы описания каждого учебно-методического средства должны приводиться в алфавитном порядке и соответствовать требованиям к библиографическому описанию. В описание дополнительной литературы необходимо включить ссылки на используемые сайты в сети Интернет, в том числе на сайт «Сетевой класс Белогорья».

Группа «Оборудование и приборы» содержит перечень оснащения кабинета необходимым оборудованием и приборами.

3. Структура и требования к разработке Рабочей программы учебных курсов, предметов, элективных курсов общеобразовательного учреждения, реализующих ФГОС НОО.

3.1. Структура рабочей программы содержит следующие компоненты:

1. Титульный лист.
2. Пояснительная записка.
3. Общая характеристика учебного предмета, курса.
4. Описание места учебного предмета, курса в учебном плане;
5. Ценностные ориентиры.
6. Результаты освоения конкретного учебного предмета, курса: личностные, метапредметные и предметные.
7. Содержание учебного предмета, курса.
8. Учебно-тематический план.
9. Планируемые результаты.
10. Описание материально-технического обеспечения образовательного процесса.
11. Календарно-тематический план.

3.2. Титульный лист Рабочей программы (приложение №1) должен содержать:

- наименование образовательного учреждения;
- гриф утверждения и согласования программы
- название учебного курса, предмета, дисциплины (модуля),
- срок освоения программы (начальное общее образование - 4 года, основное общее образование-5 лет, среднее общее образование-2 года);

3.3. В *пояснительной записке* указываются:

- название, автор и год издания предметной учебной программы (примерной, авторской), на основе которой разработана Рабочая программа;
- 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 учреждения²;
- изменения, внесенные в примерную (типовую) и авторскую учебную программу и их обоснование (*таблица 1*)

3.4. Компонент «Общая характеристика учебного предмета, курса» включает:

- цели и задачи данной программы обучения с учетом специфики каждого предмета;
- формы организации учебного процесса и их сочетание, а также описание форм текущей, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся (согласно Уставу и/или локального акта образовательного учреждения);

Раздел «Общая характеристика курса» учитель должен написать в соответствии с тем учебно-методическим комплектом, по которому он работает.

3.5. В компоненте «Место учебного предмета, курса в учебном плане» - указывается количество учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа на ступень обучения, количество учебных часов на год по классам.

Количество учебных часов должно соответствовать учебному плану образовательного учреждения. В том случае, если количество часов в учебном плане отличается от количества

²Учебники, рабочие тетради, пособия, входящие в учебно-методический комплект, обозначаются с указанием их названия, класса, ФИО автора, издательства, года издания.

часов, определенных примерной или авторской программой, надо обосновать изменения в пояснительной записке.

3.6. В компоненте «Ценностные ориентиры» указываются 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 (из авторской программы по предмету).

3.7. Компонент «Результаты освоения программы: личностные, метапредметные и предметные результаты» содержат описание личностных, предметных и метапредметных результатов освоения программы.

3.8. Компонент «Содержание учебного предмета, курса» включает в себя перечень изучаемого материала: разделы программы и их содержание по годам обучения. По каждому разделу указывается количество часов, выделяемых на ее освоение. В этой части необходимо указать темы практических и лабораторных работ внутри каждого раздела.

3.9. Учебно-тематический план составляется по классам с указанием количества часов на распределение тем, контрольных работ, практических работ (таблица 2).

3.10. Компонент «Планируемые результаты изучения 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.

3.11. Компонент «Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения» образовательного процесса в рабочей программе учителя включает в себя необходимые для реализации данного курса методические (для учителя) и учебные (для учащихся) пособия, оборудование, дидактический материал.

4. Структура и требования к разработке Рабочей программы учебных курсов, предметов, элективных курсов общеобразовательного учреждения, реализующих ФГОС ООО.

4.1. Структура рабочей программы содержит следующие компоненты:

1. Титульный лист.

2. Пояснительная записка.

3. Общая характеристика учебного предмета, курса.

4. Описание места учебного предмета, курса в учебном плане;

5. Результаты освоения конкретного учебного предмета, курса: личностные, метапредметные и предметные.

6. Содержание учебного предмета, курса.

7. Учебно-тематический план.

8. Планируемые результаты.

8. Описание материально-технического обеспечения образовательного процесса.

9. Календарно-тематический план.

4.2. Титульный лист Рабочей программы (приложение №1) должен содержать:

- наименование образовательного учреждения;

- гриф утверждения и согласования программы

- название учебного курса, предмета, дисциплины (модуля),

- срок освоения программы (начальное общее образование - 4 года, основное общее образование-5 лет, среднее общее образование-2 года);

4.3. В пояснительной записке указываются:

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

- 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;

- изменения, внесенные в примерную (типовую) и авторскую учебную программу и их обоснование (таблица 1)

4.4. Компонент «Общая характеристика учебного предмета, курса» включает:

- цели и задачи данной программы обучения с учетом специфики каждого предмета;
- формы организации учебного процесса и их сочетание, а также описание форм текущей, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся (согласно Уставу и/или локального акта образовательного учреждения);

Раздел «Общая характеристика курса» учитель должен написать в соответствии с тем учебно-методическим комплектом, по которому он работает.

4.5. В компоненте «Место учебного предмета, курса в учебном плане» - указывается количество учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа на ступень обучения, количество учебных часов на год по классам.

Количество учебных часов должно соответствовать учебному плану образовательного учреждения. В том случае, если количество часов в учебном плане отличается от количества часов, определенных примерной или авторской программой, надо обосновать изменения в пояснительной записке.

4.7. Компонент «Результаты освоения программы: личностные, метапредметные и предметные результаты» содержат описание личностных, предметных и метапредметных результатов освоения программы.

4.8. Компонент «Содержание учебного предмета, курса» включает в себя перечень изучаемого материала: разделы программы и их содержание по годам обучения. По каждому разделу указывается количество часов, выделяемых на ее освоение. В этой части необходимо указать темы практических и лабораторных работ внутри каждого раздела.

4.9. Учебно-тематический план составляется по классам с указанием количества часов на распределение тем, контрольных работ, практических работ (таблица 2).

4.10. Компонент «Планируемые результаты изучения 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.

4.11. Компонент «Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения» образовательного процесса в рабочей программе учителя включает в себя необходимые для реализации данного курса методические (для учителя) и учебные (для учащихся) пособия, оборудование, дидактический материал, ссылки на используемые Интернет-ресурсы.

5. Структура и требования к разработке Рабочей программы учебных курсов, предметов, элективных курсов общеобразовательного учреждения (для рабочих программ, действующих с 01.09.2016 года).

5.1. Структура рабочей программы содержит следующие компоненты:

1. Титульный лист.
2. Пояснительная записка.
3. Планируемые предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса;
4. Содержание учебного предмета, курса с указанием форм организации учебных занятий, основных видов учебной деятельности;
5. Календарно-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

5.2. Титульный лист Рабочей программы (приложение №1) должен содержать:

- наименование образовательного учреждения;
- гриф утверждения и согласования программы
- название учебного курса, предмета, дисциплины (модуля),
- срок освоения программы (начальное общее образование - 4 года, основное общее образование-5 лет, среднее общее образование-2 года);

5.3. В пояснительной записке указываются:

- название, автор и год издания предметной учебной программы (примерной, авторской), на основе которой разработана Рабочая программа;
- название учебно-методического комплекта (учебник, рабочая тетрадь, тетрадь для контрольных работ, атлас, контурная карта и др. согласно перечню учебников, утвержденных приказом Минобрнауки РФ);

-изменения, внесенные в примерную (типовую) и авторскую учебную программу и их обоснование (таблица 1).

5.6. Компонент «Планируемые предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса» представляет собой описание результатов обучения, который включает специальные предметные результаты и общие учебные умения и способы деятельности.

5.5. Компонент «Содержание учебного предмета, курса с указанием форм организации учебных занятий, основных видов учебной деятельности» содержит:

- перечень изучаемого материала: разделы программы и их содержание по годам обучения. По каждому разделу указывается количество часов, выделяемых на ее освоение. В этой части необходимо указать темы практических и лабораторных работ внутри каждого раздела;
- описание форм организации учебного процесса и их сочетание;
- описание основных видов деятельности.

6. Календарно-тематическое планирование

6.1. Календарно-тематическое планирование является составной частью Рабочей программы и обновляется и утверждается ежегодно. Календарно-тематическое планирование составляется на класс или параллель.

6.2. В календарно-тематическом планировании содержится информация о разделах и темах программы с указанием объема учебных часов на их реализацию, тем уроков, тем практических, контрольных и лабораторных работ. Примерные сроки прохождения учебных тем указываются по календарю текущего года. Оформляется в виде таблицы на весь срок обучения. Титульный лист к календарно-тематическому планированию оформляется согласно приложению 2.

6.3. В случае расхождения плановых и фактических сроков проведения уроков, учитель вносит изменения в календарно-тематическое планирование, обеспечивая прохождение программы в полном объеме. Изменения календарно-тематического планирования прописываются ниже таблицы КТП. Изменения и корректировки, внесенные учителем в календарно-тематическое планирование в связи с увеличением/уменьшением количества часов, изменение порядка изучения тем и т.п. рассматриваются на заседаниях МО в начале года, а также в конце каждого полугодия. Если изменение количества часов на изучение отдельных тем превышает 5 часов, то эти изменения отражаются в приказе руководителя ОУ. Внесенные изменения должны иметь логическое обоснование.

6.4. Примерная структура календарно-тематического планирования к рабочей программе, реализующей ФГКОС имеет следующие разделы.

Таблица

№ п/п	Наименование раздела и тем	Часы учебного времени	Плановые сроки прохождения	Фактические сроки прохождения программы	Примечание
Раздел учебной программы по предмету (с указанием количества часов, отведенных на изучение данного раздела)					
1					
2					

6.5. Календарно-тематическое планирование к рабочей программе, реализующей ФГОС, должно содержать виды учебной деятельности, которые отражают универсальные учебные умения учащихся, что предполагает включение в тематическое планирование специальной структурной единицы – **характеристики деятельности учащихся**. Раздел «*Характеристика деятельности учащихся*» помогает учителю реализовать системно-деятельностный подход к организации учебной деятельности в рамках отдельной школьной дисциплины, сформировать запланированные в основной образовательной программе универсальные учебные действия: личностные, регулятивные, познавательные, коммуникативные.

Примерная структура календарно-тематического планирования.

№ п/п	Наименование раздела и тем. Содержание	Часы учебного времени	Характеристика основной деятельности ученика	Планы е сроки прохождения	Фактические сроки прохождения
	Раздел учебной программы по предмету (с указанием количества часов отведенных на изучение данного раздела)				
1					
2					

6.6. Структура календарно-тематического планирования может быть расширена с учетом специфики предмета или особенностями образовательной программы Учреждения, допустимо оформление согласно рекомендациям методических писем ОГАО ДПО «Белгородский институт развития образования».

7. Оформление рабочей программы.

7.1 Текст набирается в редакторе Microsoft Office Word шрифтом Times New Roman, размер 12, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля стандартные; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

7.2 Рабочая программа прошивается, страницы нумеруются, скрепляются печатью ОУ и подписью директора школы.

7.3 Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

8.Сроки и порядок рассмотрения Рабочих программ.

8.1. Сроки, порядок рассмотрения и экспертиза Рабочей программы определяется данным положением.

8.2. Сроки, порядок рассмотрения и экспертиза Рабочей программы осуществляется следующим образом:

8.2.1. Первый этап – 1 - 30 июня – Рабочая программа рассматривается и проходит экспертизу на предмет соответствия требованиям настоящего Положения на заседании методического объединения учителей (результаты рассмотрения заносятся в протокол). Экспертиза включает анализ Рабочей программы экспертной группой, в состав которой входит: руководитель МО, методист, 2 учителя, имеющих высшую категорию. Состав экспертной группы утверждается на заседании МО. В случае выявления нарушений требований настоящего Положения, Рабочая программа возвращается на доработку. После окончания экспертизы руководитель МО визирует Рабочую программу и оформляет протокол заседаний МО. Затем Рабочая программа согласовывается и визируется заместителем директора.

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

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

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

8.2.4. Все изменения, дополнения, вносимые в Рабочую программу в течение учебного года, должны пройти соответствующую процедуру утверждения.