

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГОЛОВАНОВСКАЯ ОСНОВНАЯ ШКОЛА»
БЕЛОГОРСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

РАССМОТРЕНО

на заседании

педагогического совета

Протокол № 11 от 21.06.2019 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор  М.Г. Колобова

Приказ № 121 от 24.06.2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о разработке и утверждении рабочих программ
учебных предметов, программ элективных курсов, курсов по выбору, программ
курсов внеурочной деятельности

Общие положения

1. В соответствии с п. 2. ст. 32 Закона РФ «Об образовании в РФ» в компетенцию образовательного учреждения входит разработка и утверждение рабочих программ учебных курсов и дисциплин.

2. Настоящее Положение о разработке и утверждении учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Законом РФ «Об образовании в РФ» № 273-ФЗ от 29.12.2012 (статьи 9, 14, 29, 32);
- Федеральным государственным образовательным стандарта начального общего образования (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 № 373);
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 № 1897);
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего (полного) общего образования (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 № 413);
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1015 в редакции приказов Приказов Минобрнауки России от 13.12.2013 N 1342, от 28.05.2014 N 598, от 17.07.2015 N 734);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 31.12.2015 № 1577 “О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 № 1897”;
- Приказом Министерства образования, науки и молодёжи Республики Крым от 16.11.2017 № 2909 «Об утверждении инструкции по ведению обязательной деловой документации и образцов примерных локальных актов»;
- Письмом Министерства образования, науки и молодёжи Республики Крым от 05.09.2016 № 01-14/3122 «О структуре рабочих программ»;
- Уставом МБОУ «Головановской ОШ» Белогорского района Республики Крым.

3. Данное Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного предмета, курса и дисциплины (модуля) (далее - рабочая программа).

4. Рабочая программа - это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, курсов, дисциплин (модулей), требования к результатам освоения основной образовательной программы общего образования обучающимися (выпускниками) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами в условиях конкретного образовательного учреждения.

5. Рабочая программа, как компонент основной образовательной программы МБОУ «Головановская ОШ» Белогорского района Республики Крым является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом образовательного учреждения.

6. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности ОУ в рамках реализации основной образовательной программы общего образования, относятся:

- программы по учебным программам;
- программы элективных курсов, курсов по выбору;
- программы курсов внеурочной деятельности.

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

8. Задачи рабочей программы:

- дать представление о практической реализации ФГОС при изучении конкретного предмета (курса);
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса и контингента обучающихся школы.

9. Рабочая программа учителя разрабатывается на основе:

- требований федерального государственного образовательного стандарта общего образования;
- примерной основной образовательной программы соответствующей ступени обучения;
- санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в ОУ (утверждены постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 № 189);
- учебного плана МБОУ «Головановская ОШ» Белогорского района Республики Крым (федерального и регионального компонента, компонента ОУ);
- основной образовательной программы МБОУ «Головановская ОШ» Белогорского района Республики Крым;
- примерной образовательной программы по учебному предмету, курсу, дисциплине или авторской программы;
- учебно-методического комплекса.

10. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- целеполагания - поставленные цели определяют все основные компоненты курса;
- информационную - рабочая программа представляет информацию общего характера о курсе, учебном предмете, дисциплине;
- оперативного изменения курса - структуризация материала курса на основе выделенных целей обеспечивает возможность внесения изменений в курс непосредственно в процессе обучения без утраты целостности последнего;
- прогностическую - рабочая программа задает предполагаемый конечный результат обучения;
- контрольно-диагностическую - рабочая программа включает средства проверки

степени достижения обучающимися заявленных целей курса;

- оценочную - рабочая программа содержит в концентрированной форме всю информацию о курсе, которая может быть использована для его предварительной оценки, что важно для оценки образовательной программы и прогнозирования качества образования.

11. Рабочая программа раскрывает:

- роль и значение соответствующей учебной дисциплины в реализации государственных образовательных стандартов;
- важнейшие мировоззренческие идеи и категории, подлежащие усвоению на конкретной содержательной основе (обязательный минимум содержания образования);
- объем и содержание умений и навыков, которыми должны овладеть учащиеся (требования к уровню подготовки учащихся);
- объем и содержание универсальных учебных действий, которыми должны овладеть учащиеся в ходе изучения данного предмета;
- объем и содержание ключевых компетентностей, формирование которых обеспечивает данная дисциплина;
- основные формы творческой деятельности, необходимые для успешной работы будущего выпускника;
- характер учебно-познавательных проблем и задач, способствующих формированию компетентностей выпускника.

12. Рабочая программа учитывает:

- целевые ориентиры и ценностные основания современного российского образования;
- целевые ориентиры, ценности, особенности, направления развития школы;
- состояние здоровья учащихся класса;
- уровень способностей обучаемых детей и качество их учебных достижений;
- возможности педагога;
- состояние учебно-методического и материально-технического обеспечения школы.

13. Содержание и реализация рабочей программы удовлетворяет следующим требованиям:

- четко определено место и роль данной дисциплины в овладении учащимися знаний, умений и навыков в соответствии с государственным образовательным стандартом по соответствующему предмету;
- установлены и конкретизированы на этой основе учебные цели и задачи изучения предмета;
- своевременно отражаются в содержании образования результаты развития науки, техники, культуры и производства, других сфер человеческой деятельности, связанные с данной учебной дисциплиной, за период, прошедший с разработки Примерной учебной программы;
- учтён региональный компонент образования путем усиления профессиональной направленности образовательного процесса, отражена специфика и потребности региона;
- определены межпредметные связи, согласовано содержание и устранено дублирование изучаемого материала с другими дисциплинами учебного плана ОУ;
- оптимально для данного класса распределено учебное время по разделам и темам курса;
- определены наиболее эффективные виды и формы занятий в зависимости от особенностей содержания и специфики класса;
- продуманы возможности использования современных технологий обучения, в том числе информационно-коммуникационных, и инновационные подходы к решению

образовательных проблем;

- спланирована организация самостоятельной работы учащихся;
- продумано полноценное обеспечение образовательного процесса учебной литературой и дидактическими материалами;
- отражена деятельность учителя по развитию познавательной активности обучаемых, развитию их творческих способностей, исследовательских умений и навыков;
- продумана работа по формированию и развитию универсальных учебных действий, ключевых компетентностей учащихся;
- рабочая программа оформлена в соответствии с требованиями к делопроизводству.

14. Составитель рабочей программы может самостоятельно:

- дополнить перечень изучаемых тем, понятий в рамках раздела (с учетом требований учебной нагрузки для учащихся);
- раскрыть содержание разделов, тем, обозначенных в Государственном образовательном стандарте и Примерной программе, с той степенью конкретизации и глубины, которая отвечает реальным условиям преподавания и общей идеологии образовательного учреждения;
- устанавливать последовательность изучения учебного материала (например, с учетом структуры используемого УМК, учебного пособия);
- корректировать объем учебного времени, отводимого на изучение отдельных разделов и тем Примерной программы, исходя из их дидактической значимости, степени сложности усвоения материала учащимися, с учетом материально-технической базы;
- конкретизировать требования к результатам освоения основной образовательной программы учащимися (следует учесть, что планируемые результаты не должны быть ниже заявленных в Государственном образовательном стандарте и Примерной программе);
- включать материал регионального компонента по предмету;
- выбирать методики, технологии обучения и диагностики уровня подготовленности обучающихся, виды контроля.

15. Рабочая программа составляется на один учебный год или на блок обучения (несколько лет обучения в рамках начального, основного образования) с последующей корректировкой.

16. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один хранится у учителя (печатный, прошит и пронумерован), второй сдаётся заместителю директора по УВР в электронном виде.

17. Рабочая программа в электронном виде размещается на сайте школы.

2. Структура рабочей программы

1. Образовательное учреждение вправе самостоятельно определить структуру рабочей программы учителя для всех сотрудников школы.

2. Структура рабочей программы является формой представления учебного предмета (курса) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

- 1) титульный лист;
- 2) планируемые результаты освоения учебного предмета, курса (планируемые результаты (в соответствии с ФГОС));
- 3) содержание учебного предмета, курса;
- 4) тематическое планирование;

5) календарно – тематический план (оформляется как приложение к рабочей программе).

Кроме того, необходимо указать образовательный стандарт, примерную основную образовательную или авторскую программу учебного предмета, на основе которой была разработана рабочая программа, учебно-методического комплекс (учебник), включая электронные ресурсы, используемые для реализации рабочей программы.

2.1. Титульный лист - структурный элемент рабочей программы, представляющий первоначальные сведения о программе. Титульный лист включает:

- полное наименование образовательного учреждения (в соответствии с лицензией).
- наименование «Рабочая программа курса, предмета, дисциплины (модуля) по для класса, курса (классов, курсов)»;
- срок реализации программы;
- ГРИФЫ:
 - рассмотрено на школьном методическом объединении с указанием номера протокола и даты проведения заседания совета;
 - согласовано с заместителем директора по УВР с указанием даты согласования,
 - утверждено директором школы с указанием реквизитов приказа об утверждении;
- Ф.И.О. учителя (разработчика);
- название города, населенного пункта;
- год составления программы.

2.2. Планируемые результаты освоения учебного предмета (курса): требования к уровню подготовки выпускников, обучающихся по данной программе - структурный элемент программы, определяющий основные знания, умения в навыки, универсальные учебные действия, которыми должны овладеть учащиеся в процессе изучения данного курса (указываются в соответствии с требованиями ФГОС НОО и ООО).

2.3. Содержание учебного предмета, курса – структурный элемент рабочей программы раскрывается через краткое описание разделов/тем.

Указывается наименование раздела (темы) и описывается содержание учебного материала (основные дидактические единицы), даётся перечень контрольных мероприятий (контрольных, зачетов и др.), темы лабораторных, практических работ, демонстраций и используемого оборудования. Возможное дополнение: требования к уровню усвоения материала по конкретной теме (разделу).

Содержание рабочей программы может полностью соответствовать содержанию Примерной (типовой) программы Министерства образования и науки РФ или программы, предложенной авторами УМК (в данном случае дается ссылка на используемую без изменений программу или прилагается ее текст).

Образовательное учреждение может вносить изменения в Примерную (типовую) или авторскую программу (см. Пояснительную записку к Примерной программе). В этом случае необходимо самостоятельно:

- указать количество часов на изучение курса, его тем;
- обосновать и определить содержание рабочей программы с учетом особенностей изучения предмета в классах углубленного изучения предмета, профильных классах, при изучении предмета как поддерживающего основной профиль, классах специального (коррекционного) образования, классах компенсирующего образования и др.;
- раскрыть содержание разделов, тем, опираясь на научные школы и учебники (из действующего федерального перечня);
- изложить последовательность изучения учебного материала, устанавливая внутрипредметные и межпредметные логические связи.

2.4. Тематическое планирование - структурный элемент программы, содержащий наименование темы, общее количество часов. Составляется в виде таблицы.

2.5 Календарно-тематическое (поурочное) планирование - структурный элемент рабочей программы является приложением к рабочей программе и разрабатывается учителем на каждый учебный год.

В календарно-тематическом планировании должно быть определено:

- количество часов, отведенное на изучение курса, тем (разделов);
- темы уроков;
- проведение практических/лабораторных работ (при их наличии в учебном плане);

Календарно-тематический план должен быть прошит, страницы пронумерованы.

Титульный лист должен содержать следующую информацию:

- полное наименование образовательного учреждения (в соответствии с лицензией);
- наименование «Календарно-тематическое планирование курса, предмета, дисциплины (модуля) по для класса, курса (классов, курсов) на (указать учебный год)»;
- Грифы:
 - Рассмотрено на школьном методическом объединении с указанием номера протокола и даты проведения заседания совета;
 - Согласовано с заместителем директора по УВР с указанием даты согласования;
 - Утверждено директором школы;
 - Ф.И.О. учителя;
 - Название города, населенного пункта;
 - Год составления планирования.

Примерное содержание календарно-тематического планирования:

№ *	Название раздела. Темы * урока	кол-во * часов	Практ часть	Сроки *выполнения	
				План*	Факт*

* - обязательные разделы.

По усмотрению учителя содержание календарно-тематического планирования может быть дополнено.

В конечном итоге, программы отдельных учебных предметов, курсов должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы основного общего образования с учетом требования Федерального образовательного стандарта, зафиксированных в следующих документах:

- Фундаментальное ядро содержания общего образования;
- Программа духовно-нравственного развития и воспитания личности гражданина России;
- Требования к результатам освоения основной образовательной программы основного общего образования;
- Программа развития универсальных учебных действий.

Требования к оформлению рабочей программы:

- для **книжного варианта** ориентации страницы:

- поля: 2 (нижнее, верхнее), 3 (левое), 1,5 (правое);
- 12 шрифт, Times New Roman (обычный нежирный, межстрочный интервал 1);
- заголовок: 14 шрифт, Times New Roman (нежирный, допускается выделение жирным шрифтом, межстрочный интервал 1);

- для **альбомного варианта** ориентации страницы:

- поля: 2 (левое, правое), 3 (верхнее), 1,5 (нижнее).
- 12 шрифт, Times New Roman (обычный нежирный, межстрочный интервал 1);
- заголовок: 14 шрифт, Times New Roman (нежирный, допускается выделение жирным шрифтом, межстрочный интервал 1).

3. Деятельность учителя по разработке рабочей программы

1. **Учитель** разрабатывает свою рабочую программу на класс (группу) в соответствии с уровнем способностей обучаемых детей, качеством их учебных достижений, состоянием здоровья.
2. **При составлении рабочей программы учитель** должен обеспечить соответствие ее содержания следующим документам:
 - Федеральному государственному образовательному стандарту по соответствующему предмету;
 - Примерной программе по предмету, утвержденной Министерством образования и науки РФ или авторской программе, на основании которых педагог готовит рабочую программу;
 - Образовательной программе школы;
 - Учебному плану школы.

3. **В процессе разработки рабочей программы учителю необходимо провести следующую работу:**

- проанализировать содержание ФГОС и программы по предмету;
- проанализировать требования к уровню подготовки обучающихся;
- проанализировать специфику класса, качество результата образования обучаемых;
- продумать пути учёта специфики класса в преподавании предмета;
- разработать учебно-тематическое планирование, определив объём практической составляющей курса;
- определить контрольные параметры, позволяющие выявить уровень освоения ФГОС обучающимися; определить конкретно по каким разделам, темам программы необходимо доработать, обновить, пополнить банк контрольно-измерительных материалов;
- проанализировать имеющиеся программно-методическое, материально-техническое обеспечение по предмету в соответствии с Требованиями к оснащению образовательного процесса в соответствии с содержательным наполнением учебных предметов федерального компонента государственного стандарта общего образования, определить его достаточность для реализации ФГОС; при необходимости подавать заявку директору на приобретение или обновление фонда;
- проанализировать фонд имеющейся в библиотеке школы (в необходимом количестве) основной и дополнительной литературы по предмету.
- определить достаточность методического обеспечения всех видов учебной работы (контрольные, практические, самостоятельные, лабораторные работы, проектирование и т.д.) и составление соответствующего плана его разработки;
- оформить рабочую программу в соответствии с требованиями, представить её на рассмотрение МО школы и согласование с заместителем директора по УВР.

4. Деятельность методических объединений школы по рассмотрению рабочей программы

Методическое объединение учителей-предметников школы:

- рассматривает рабочую программу по предмету, представленную педагогом, на соответствие требованиям ФГОС, примерной либо авторской программе, на основании которой педагог составлял рабочую программу, образовательной программе школы,

учебному плану школы;

- принимает решение (с отметкой в протоколе) по утверждению особенности рабочей программы по предмету в части сроков её реализации (на 1, 2, 3 года);
- в случае необходимости даёт рекомендации по доработке программы.

5. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы и контроль за ее реализацией

1. Рабочие программы рассматриваются и обсуждаются на заседаниях Методических объединений учителей-предметников школы, согласовываются с заместителем директора по УВР, представляются для принятия Педагогическому совету школы, утверждаются директором школы в срок до 1 сентября текущего года.

2. Рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин могут корректироваться перед началом нового учебного года. Основаниями для внесения изменений в рабочие программы учебных предметов могут быть следующие обстоятельства:

- изменение часов учебного плана, отводимых для изучения предмета;
- изменение федеральных государственных образовательных стандартов;
- переход на другую систему обучения в начальной и основной школе, открытия новых профильных классов на старшей ступени обучения;
- особенности класса;
- профессиональные ориентиры и методико-технологические приоритеты учителя.

3. Решение о внесении изменений в рабочие программы учебных предметов принимает директор школы по ходатайству руководителей методических объединений или заместителя директора по УВР, после рассмотрения и принятия их Педагогическим советом школы.

4. Утвержденные рабочие программы предметов учебного плана являются составной частью основной образовательной программы школы, входят в обязательную нормативную локальную документацию школы и представляются органам управления образованием регионального и муниципального уровней, органам контроля и надзора в сфере образования, педагогическому коллективу, родительской общественности по требованию.

5. Администрация школы осуществляет систематический контроль за выполнением рабочих программ, соответствием записей в классном журнале содержанию рабочих программ по итогам каждого учебного периода (четверти, полугодия, года) в соответствии с планом внутришкольного контроля.

6. Итоги проверки выполнения рабочих программ подводятся на административном совещании, фиксируются в справке заместителем директора по УВР и доводятся до педагогического коллектива.