**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**«Калинчиенковская начальная общеобразовательная школа**

**Ровеньского района Белгородской области»**

|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТО»  на заседании педагогического совета  МБОУ «Калиниченковская начальная общеобразовательная школа»  Протокол № 3 от 29.12.2017 г. | «УТВЕРЖДЕНО»  приказом по МБОУ «Калиниченковская начальная общеобразовательная школа»  № 191 от 29.12.2017 г. |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**орабочей программе учебных, элективных курсов, предметов, дисциплин (модулей) общеобразовательного учреждения**

**(новая редакция)**

1. **Общее положение**

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»), Уставом школы и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2.Рабочая программа учебных и элективных 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 и учебных, дополнительных образовательных курсов для обучающихся.

1.3. 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).

1.4.Задачи рабочей программы:

-дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета;

- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебного предмета, 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, организационные формы и методы, средства и условия обучения;

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

**2. Разработка рабочей программы**

2.1. Рабочая программа – это учебная программа, разработанная на основе Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», примерной программы для конкретного образовательного учреждения и определённого уровня обучения (класса, группы) определяющая содержание, последовательность изучения тем и количество часов на их усвоение, использование организационных форм обучения и т.п.

2.2. Составление рабочих программ входит в компетенцию общеобразовательного учреждения. Общеобразовательное учреждение несёт ответственность за качество реализуемых рабочих программ.

2.3. 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;

- программы объединений дополнительного образования;

- программы внеурочной деятельности.

2.4. 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 Минобразования 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, имеющихся в федеральном перечне).

- примерных программ по учебным курсам, внеурочной деятельности и других рекомендованных программ, соответствующих государственным программам.

2.5. Рабочая программа разрабатывается педагогом или группой педагогов и проходит экспертизу на уровне образовательного учреждения (методическое объединение учителей-предметников), согласуется с заместителем директора и утверждается директором школы.

Рабочая программа может отличаться от примерной или авторской программы не более чем на 20% (определять новый порядок изучения материала, изменять количество часов, вносить изменения в содержание изучаемой темы, дополнять (конкретизировать) требования к уровню подготовки учащихся).

2.6. Рабочая программа разрабатывается на уровень обучения (начального общего, основного общего, среднего общего образования).

Рабочая программа по курсу (элективному, учебному), внеурочной деятельности, дополнительному образованию составляется учителем на уровень обучения.

2.7. Рабочая программа является частью основной образовательной программы уровня общего образования. Рабочая программа разрабатывается на срок действия основной образовательной программы (нормативный срок освоения основной образовательной программы начального общего образования - 4 года).

2.8. Количество часов, отводимых на освоение Рабочей программы, должно соответствовать учебному плану общеобразовательного учреждения

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

2.10. Рабочая программа учебного предмета может быть единой для всех работающих в данной школе учителей и (или) индивидуальной.

Если в примерной (авторской) программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, составитель в рабочей программе по предмету (курсу) распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на содержание используемых учебно-методические комплектов и индивидуальные особенности учащихся.

2.11. Составитель рабочей программы имеет право самостоятельно:

- включить уроки, предусматривающие проведение различного вида контроля;

* + расширить перечень изучаемых тем, понятий в пределах учебной нагрузки;
  + конкретизировать и детализировать темы;
  + распределять учебный материал по годам обучения (при отсутствии распределения в авторской программе);
  + распределять количество часов, отведенное на изучение курса (при отсутствии распределения в авторской программе);
  + конкретизировать требования к результатам освоения основной образовательной программы учащимися;

устанавливать последовательность изучения учебного материала, исходя из его дидактической значимости

2.12. Рабочая программа является основой для создания учителем календарно-тематического планирования на учебный год.

Календарно-тематическое планирование является приложением к рабочей программе,составляется учителем самостоятельно и обновляется ежегодно.

Календарно-тематическое планирование рассматривается и согласовывается на педагогическом совете, утверждается приказом директора не позднее 31 августа нового учебного года.

2.13. Рабочая программа является обязательным документом  для контроля полного освоения содержания учебного предмета учащимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и повышенном уровнях.

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

3.1 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.

3.2. При наличии Авторской рабочей программы (ФГОС) учитель не разрабатывает собственную рабочую программу.

3.3. Структура Рабочей программы на уровень обучения обеспечивающей реализацию ФГОС включает следующие компоненты:

1) Титульный лист Рабочей программы (Приложение № 1 на уровень, Приложение №2 на учебный год):

2) пояснительная записка;

3) общую характеристику учебного предмета, курса;

4) описание места предмета, курса в учебном плане;

5) описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета;

6) личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса;

7) содержание учебного предмета, курса;

8) тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся (Приложение 4);

9) планируемые результаты изучения учебного предмета, курса;

10) описание материально-технического обеспечения образовательного процесса.

3.3.1.Титульный лист Рабочей программы долженсодержать (Приложение № 1 на уровень обучения, приложение №2 на один год обучения):

- наименование образовательного учреждения;

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

- название учебного предмета, дисциплины (модуля);

-классы, в которых изучается предмет,

- год составления программы.

3.3.2.В каждом разделе Рабочей программы указываются:

В *пояснительной записке* указываются сведения об учебной программе (примерная или авторская) с указанием наименования, автора и года издания, на основе которой разработана рабочая программа;

*Общая характеристика учебного предмета, курса* включает цели и задачи данной программы обучения в области формирования системы знаний, умений; о количестве учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа, в том числе количестве часов для проведения практических работ, экскурсий, проектов, исследований; об используемом учебно-методическом комплексе, дополнительной литературе; форме промежуточной и итоговой аттестации обучающихся (согласно Уставу и/или локального акта образовательного учреждения); о внесенных изменениях в примерную или авторскую учебную программу и их обоснование. Раздел «Общая характеристика курса» учитель должен написать в соответствии с тем учебно-методическим комплектом, по которому он работает.

*Описание места учебного предмета, курса в учебном плане* - указывается количество учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа, в том числе количестве часов для проведения практических работ, экскурсий, проектов, исследований; об используемом учебно-методическом комплексе, дополнительной литературе; форме промежуточной и итоговой аттестации обучающихся (согласно Уставу и/или локального акта образовательного учреждения); о внесенных изменениях в примерную или авторскую учебную программу и их обоснование.

Количество учебных часов должно соответствовать БУП образовательного учреждения. Необходимо указать общее количество часов на учебный предмет, количество часов в неделю. В том случае, если количество часов в БУП отличается от количества часов, определенных примерной или авторской программой, надо обосновать изменения в пояснительной записке.

*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.

*Личностные, метапредметные и предметные результаты* освоения конкретного учебного предмета, курса. В соответствии с системно-деятельностным подходом содержание планируемых результатов описывает и характеризует обобщённые способы действий с учебным материалом, позволяющие обучающимся успешно решать учебные и учебно-практические задачи, в том числе задачи, направленные на отработку теоретических моделей и понятий, и задачи, по возможности максимально приближенные к реальным жизненным ситуациям.

Иными словами, 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.

*Содержание учебного предмета, курса* очень напоминает обязательный минимум, который когда-то и был фактически стандартом первого поколения. В новом стандарте этот самый обязательный минимум занимает очень небольшую часть. Стандарт второго поколения регулирует не перечень дидактических единиц, как это было ранее, а направлен на развитие школьника, на новую организацию всего учебно-воспитательного процесса.

*Тематическое планирование* содержит виды учебной деятельности, которые фактически дают учителю возможность увидеть, как «наращиваются» универсальные учебные умения учащихся. При переходе к стандартам нового поколения учитель делает упор на системно-деятельностную парадигму образования, 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.

*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.

*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.

При наличии у учителя мультимедийных средств обучения, информацию необходимо внести в раздел с перечислением приложений, презентаций, СD –дисков, учебников.

3.4.К Рабочей программе на уровень учитель ежегодно на каждый класс составляет ***календарно-тематическое планирование***  включающее в себя:

1) Титульный лист (Приложение № 3):

2) пояснительная записка;

3) общую характеристику учебного предмета, курса;

4) календарно-тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся (приложение №4);

5) описание материально-технического обеспечения образовательного процесса.

В календарно-тематическом планировании допускаются следующие сокращения: ТБ (техника безопасности), Р/р(развитие речи), Т.п.(теоретическая подготовка), к.у.(контрольные упражнения).

3.5. 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.

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

3.7. Учитель составляет Рабочую программу на основе:

- имеющихся примерных (типовых) учебных программ,

- рабочих учебных программ, разработанных авторами используемых в общеобразовательном учреждении учебно-методических комплектов.

**4. Порядок оформления Рабочей программы**

4.1.Ориентация страниц рабочей программы должна быть книжной.

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

4.3.Требования к оформлению текста рабочей программы:

- поля: верхние – 2 см, нижние – 2 см, слева – 3 см, справа – 1,5 см;

- шрифт: Times New Roman; кегль - размером 12, 14; одинарный межстрочный интервал; абзацный отступ 1,25; выравнивание по ширине.

Оформление раздела «Календарно-тематическое планирование» возможно как 14 кеглем, так и 12 кеглем, ориентация книжная или альбомная.

4.4.Рабочие программы сшиваются (листы номеруются), скрепляются печатью и подписью директора.

4. 5.Календарно-тематическое планирование сшивается и скрепляется печатью и подписью директора.

4.6. Рабочие программы хранятся в течение срока реализации, по окончании срока хранятся в архиве 1 год.

4.7.Календарно-тематические планы хранятся в течение всего последующего учебного года.

**5. Сроки и порядок рассмотрения Рабочих программ**

5.1. Сроки и порядок рассмотрения Рабочей программы и календарно-тематического планирования определяется данным положением, утвержденным на уровне общеобразовательного учреждения.

5.2. Сроки и порядок рассмотрения Рабочей программы и календарно-тематического планирования осуществляется следующим образом:

календарно – тематическое планирование рассматривается согласовывается на педагогическом собрании.

Рабочая программа утверждается руководителем образовательного учреждения до 31 августа.

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

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

5.5. При необходимости в Рабочую программу вносятся изменения, утвержденные приказом директора школы.

**7. Сроки и порядок хранения**

7.1.Рабочие программы хранятся в школе:

-начального общего образования- 4 года;

7.2.Календарно-тематическое планирование к рабочим программам обновляется ежегодно

**8.Периодичность проверки Рабочих программ, календарно-тематического планирования**

8.1.Администрация образовательного учреждения осуществляет систематический контроль за выполнением Рабочих программ, их практической части, соответствием записей в классном журнале содержанию Рабочих программ по итогам каждого учебного периода (четверти, полугодие, года).

8.2. В случае невыполнения Рабочей программы, по итогам проверки, учитель фиксирует необходимую информацию в листе корректировки в конце каждого полугодия.

8.3. Итоги проверки Рабочих программ подводятся на педагогическом совете.

8.4. Проверка Рабочих программ и календарно-тематического планирования осуществляется директором школы в соответствии с планом внутришкольного контроля.

8.5. Срок действия данного Положения не ограничен.

Приложение № 1

***титульный лист рабочей программы на уровень обучения***

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«НАГОРЬЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА

РОВЕНЬСКОГО РАЙОНА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **«Рассмотрено»**  Руководитель МО учителей -предметников    протокол № от июня 2016г. | **«Согласовано»**  Заместитель директора школы МБОУ «Нагорьевская СОШ»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  « » июня 2016 г. | **«Утверждено»**  Приказ по МБОУ «Нагорьевская СОШ»  № от « » августа 2016 г. |

Рабочая программа

по учебному предмету «Биология»

уровня основного общего образования

(базовый уровень)

**5-9 классы**

20\_\_

Приложение № 2

***титульный лист рабочей программы на один год обучения***

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«НАГОРЬЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА

РОВЕНЬСКОГО РАЙОНА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **«Рассмотрено»**  Руководитель МО учителей -предметников    протокол № от июня 2016г. | **«Согласовано»**  Заместитель директора школы МБОУ «Нагорьевская СОШ»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  « » июня 2016 г. | **«Утверждено»**  Приказ по МБОУ «Нагорьевская СОШ»  № от « » августа 2016 г. |

Рабочая программа

по учебному предмету « »

уровня среднего общего образования

(базовый уровень)

20\_\_\_ -20\_\_\_ учебный год

**Составитель:**

Иванов Иван Иванович,

учитель биологии

высшей квалификационной

категории

20\_\_

**Приложение 3**

***титульный лист календарно-тематического планирования на учебный год***

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«НАГОРЬЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА

РОВЕНЬСКОГО РАЙОНА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **«Рассмотрено»**  Руководитель МО учителей -предметников    протокол № от июня 2016г. | **«Согласовано»**  Заместитель директора школы МБОУ «Нагорьевская СОШ»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  « » июня 2016 г. | **«Утверждено»**  Приказ по МБОУ «Нагорьевская СОШ»  № от « » августа 2016 г. |

Календарно-тематическое планирование

по учебному предмету

«Биология»

для 5 класса

(базовый уровень)

20\_\_\_ -20\_\_\_ учебный год

Составитель: учитель биологии

первой квалификационной категории

Иванов Иван Иванович

20\_\_

Приложение №4

**Форма оформления календарно-тематического планирования**

**по учебным предметам:**

**ФГОС:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  урока | Тема урока | Характеристика деятельности ученика | сроки проведения | | Примечание |  |
| план. | факт. | **Реализация электронного обучения и/или дистанционного обучения** |

**ФКГОС:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование раздела и тем | Дата план | Дата факт | ЭОР | Примечание |