

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Алферьевская основная школа»
(МБОУ «Алферьевская основная школа»)**

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания
педагогического совета
№ 1 от 31.08.2018 года

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ «Алферьевская основная
школа» Л. С. Минаева
Приказ № 114 от 31.08.2018 года.



**ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе по учебному предмету, курсу, внеурочной деятельности
педагогов школы, реализующих ФГОС НОО и ООО**

1. Общие положения
- 1.1. Настоящее положение о рабочей программе по учебному предмету, курсу, внеурочной деятельности (далее – Положение) Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Алферьевская основная школа» (далее Учреждение) разработано в соответствии с:
 - Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 года (статьи 12,13,19,28,30,47);
 - Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 г. № 373 с изменениями);
 - Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 г. № 1897 с изменениями);
 - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.2015 г. № 1576 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 г. № 373;
 - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.2015 г. № 1577 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 г. № 1897;
 - Уставом «Алферьевская основная школа».
- 1.2. Рабочая программа учителя – это документ, определяющий содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины, в соответствии с которым учитель непосредственно осуществляет учебный процесс в конкретном классе по учебному предмету, курсу, внеурочной деятельности.
- 1.3. Рабочие программы определяют содержание деятельности общеобразовательного учреждения в соответствии с образовательной программой, направленной на реализацию ФГОС ОО с учетом особенностей образовательной политики общеобразовательного учреждения, образовательных потребностей и запросов обучающихся, особенностей контингента обучающихся, авторского замысла педагога.
- 1.4. Рабочая программа выполняет три основные функции нормативную, информационно-методическую и организационно-планирующую.

Нормативно-методическая функция позволяет всем участникам образовательного процесса получить представление о целях, планируемых результатах, содержании, последовательности изучения материала, а также путях достижения планируемых результатов освоения образовательной программы учащимися средствами данного учебного предмета.

Организационно-планирующая функция предусматривает выделение этапов обучения, структурирование учебного материала, определение его количественных и качественных характеристик на каждом из этапов, в том числе для содержательного наполнения промежуточной аттестации учащихся.

1.5. Функции программы определяют следующие требования к ней:

- 1) Наличие признаков нормативного документа;
- 2) Учет основных положений образовательной программы общеобразовательного учреждения;
- 3) Системность и целостность содержания образования;
- 4) Последовательность расположения и взаимосвязь всех элементов содержания курса;
- 5) Учет логических взаимосвязей с другими предметами учебного плана школы;
- 6) Конкретность и однозначность представления элементов содержания образования;
- 7) Определение планируемых результатов реализации программы.

1.6. Цели рабочей программы: определение содержания, объема, порядка изучения учебного предмета, курса с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса Учреждения и контингента обучающихся.

1.7. Задача программы: определение содержания, объема, порядка изучения учебного предмета, курса с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса Учреждения и контингента обучающихся.

1.8. Рабочие программы составляют по обязательным предметам учебного плана, учебным курсам (в т.ч. элективным), занятиям внеурочной деятельности, дополнительным образовательным программам.

1.9. Данное Положение определяет требование к структуре, оформлению, утверждению рабочей программы учебного предмета, курса, внеурочной деятельности.

2. Требование к разработке рабочей программы

2.5. Рабочая программа составляется учителем по определенному учебному предмету, курсу, внеурочной деятельности на учебный год для конкретного класса, группы.

2.6. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета, курса осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины (образовательной области).

2.7. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один для учителя (допускается в электронном виде), второй сдается заместителю директора по УВР в электронном и печатном видах.

3. Структура рабочей программы

3.5. Рабочая программ учебного предмета, курса должна содержать следующие элементы:

- Титульный лист;
- Пояснительная записка;
- Содержание учебного предмета, курса;

- Личностные, метапредметные и предметные результаты изучения предмета
- Тематическое планирование (с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы).
- Календарно-тематическое планирование;
- Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- Учебно-методический комплект.

3.6. Рабочая программа курса внеурочной деятельности должна содержать следующие элементы:

Титульный лист;

- Пояснительная записка;
- Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;
- Личностные и метапредметные результаты освоения содержания курса;
- Тематическое планирование;
- Календарно-тематическое планирование;
- Планируемые результаты изучения курса;
- Учебно-методический комплект.

4. Оформление рабочей программы

4.5. Текст рабочей программы учебного предмета, курса набирается в редакторе Word.

4.6. Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

4.7. Титульный лист содержит следующую информацию:

- Название Программы (учебный предмет, курс);
- Адресность (класс и (или) возраст детей);
- Сведения об авторе (ФИО, должность);
- Год составления программы.

4.8. «Пояснительная записка» может содержать:

- Перечень нормативных документов;
- Авторская программа, на основе которой составлена программа;
- Изменения, вносимые педагогом в авторскую программу (корректировка количества времени прохождения тем, определенных программой).

4.9. «Содержание учебного предмета (курса)» должно соответствовать ООП НОО и ООП ООО учреждения:

- В данном разделе следует писать: «Рабочая программа сохраняет содержание, логику и структуру авторской программы».

4.10. Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения курса

- Конкретизировать личностные и метапредметные результаты через соответствующие УУД, Формируемые УУД могут быть указаны как при изучении каждой темы, так и на год обучения.

4.11. «Тематическое планирование» оформляется в виде таблицы и отражает следующие элементы:

- Название раздела/темы;
- Количество часов, отводимых на освоение раздела/темы;
- Тематическое планирование рабочей программы является основой для создания календарно-тематического планирования учебного предмета, курса на учебный год. Количество учебных часов по предмету в рабочей программе должно соответствовать

годовому количеству учебных часов по учебному плану школы на текущий учебных год.

4.12. Структура календарно-тематического планирования:

- № - номер урока;
- Наименование разделов и тем. Темы отдельных уроков, расположенные в последовательности и в соответствии с логикой изучения учебного материала, количество часов, отводимое на изучение темы; название раздела/темы, количество часов, отводимых на их изучение, выносятся в отдельную строку;
- Характеристика основных видов деятельности ученика по теме;
- Дата проведения по плану (плановые сроки прохождения темы);
- Дата проведения по факту (фактические сроки прохождения темы).

4.13. Планируемые результаты изучения предмета, курса.

В данном разделе описываются компетенции, которые по итогам прохождения курса предмета должен обладать учащийся. Используют формулировки: «Научится», «Получит возможность научиться».

4.14. Учебно-методический комплект.

Сюда входят учебные пособия, пособия для педагога и дополнительные материалы.

5. Утверждение рабочей программы

- 5.5. Рабочая программа учебного предмета, курса утверждается ежегодно перед началом учебного года (до 1 сентября текущего года) приказом директора Учреждения.
- 5.6. Согласование Программы на заседании школьного методического объединения;
- 5.7. Получение согласования у заместителя директора по УВР;
- 5.8. При несоответствии Программы учебного предмета, курса установленным данным Положением требованиям, заместитель директора Учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.
- 5.9. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу учебного предмета, курса, в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора.