

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Мартынцовская основная общеобразовательная школа Ровеньского района
Белгородской области»**

Принято

на заседании педагогического совета
МБОУ «Мартынцовская основная
общеобразовательная школа»
Протокол №1 от 30.08.2014 г

Утверждено

приказом по МБОУ «Мартынцовская
основная общеобразовательная школа»
№ 69 от 30.08.2014 г

**Положение
о рабочей программе учебных предметов, курсов,
дисциплин (модулей) общеобразовательного учреждения**

1. Рабочая программа учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) МБОУ «Мартынцовская основная общеобразовательная школа» (далее Рабочая программа) – нормативно-управленческий документ образовательного учреждения, характеризующий систему организации образовательной деятельности. Рабочая программа является компонентом основных образовательных программ, средством фиксации содержания образования на уровне учебных предметов, элективных, факультативных, 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. Рабочие программы составляются на основе:

- 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;

4. Составление рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) входит в компетенцию общеобразовательного учреждения. Общеобразовательное учреждение несет 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 элективных курсов;
- программы учебных курсов
- программы дополнительных образовательных курсов.

6. Рабочие программы составляются на основе:

- примерных программ по отдельным 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, имеющих в федеральном перечне).

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

8.Количество часов, отводимых на освоение Рабочей программы, должно соответствовать учебному плану общеобразовательного 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 муниципальном общеобразовательном учреждении определяются типовым положением об общеобразовательном учреждении.

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

2.1. Структура Рабочей программы составляется с учетом:

-требований федеральных государственных образовательных стандартов;

-обязательного минимума содержания учебных программ;

-требований к уровню подготовки выпускников;

-объёма часов учебной нагрузки, определённого учебным планом общеобразовательного 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:

-титульный лист;

-пояснительная записка;

-требования к уровню подготовки учащихся;

-календарно-тематическое планирование;

-содержание программы учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

-формы и средства контроля;

-перечень учебно-методических средств обучения.

2.3 Структура Рабочей программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), реализующих ФГОС второго поколения включает компоненты в соответствии с рекомендациями инструктивно-методических писем департамента, образования,

культуры и молодёжной политики Белгородской области о преподавании учебных предметов и основных направлениях развития воспитания в образовательных учреждениях области.

2.4. 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.

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

2.6. Учитель составляет Рабочую программу на основе:

- имеющих примерных (типовых) учебных программ,
- рабочих учебных программ, разработанных авторами используемых в общеобразовательном учреждении учебно-методических комплектов.

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

2.7. Титульный лист Рабочей программы должен содержать (Приложение №1):

- наименование общеобразовательного учреждения;
- гриф утверждения и согласования программы;
- название учебного курса, предмета, дисциплины (модуля);
- предмет, курс, дисциплина (модуль);
- год составления программы.

2.8. 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;

- изменения, внесённые 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, утверждённых 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, 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).

2.9. Компонент структуры Рабочей программы «Требования к уровню подготовки учащихся» включается, если Рабочая программа составлена на основе примерной (типовой) учебной программы.

При наличии у педагога рабочей программы, составленной авторами используемого в общеобразовательном учреждении учебно-методического комплекта по предмету, указание требований к уровню подготовки учащихся необязательно.

2.10. 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.

В рабочих программах учебных, элективных курсов, кружковой работы, занятий внеурочной деятельности указание требований к уровню подготовки учащихся необязательно.

2.11. 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).

2.12. Календарно-тематическое планирование оформляется на весь срок обучения в виде таблицы, которая должна содержать следующие разделы:

№ урока, наименование раздела и темы, часы учебного времени, дата по плану, дата фактически, примечание, а также другие разделы в соответствии со спецификой предмета, согласно рекомендациям инструктивно-методических писем департамента образования, культуры и молодёжной политики Белгородской области, Белгородского регионального института повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов о преподавании учебных предметов и основных направления и развития воспитания в образовательных учреждениях области.

К разделу «Календарно-тематическое планирование» может быть добавлен учебно-тематический план.

2.13. 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.

2.14. 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 письменных контрольных работ определяется примерной программой, инструктивно-методическими письмами департамента образования, культуры и молодежной политики Белгородской области, Белгородского регионального института повышения квалификации и профессиональной Переподготовки специалистов о преподавании учебных в общеобразовательных учреждениях области в текущем учебном году.

2.15.Перечень учебно-методических средств обучения как компонент Рабочей программы включают основную и дополнительную учебную литературу (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), оборудование и приборы, Интернет-ресурсы и т.п. Литература оформляется в соответствии с ГОСТом: элементы описания каждого учебно-методического средства должны приводиться в алфавитном порядке и соответствовать требованиям к библиографическому описанию.

2.16.Используемый перечень учебно-методических средств обучения может быть классифицирован на группы: «Литература (основная и дополнительная)», «Интернет-ресурсы», «Оснащение образовательного процесса».

Подробное описание материально-технического обеспечения в рабочей программе обязательно при условии наличия в общеобразовательном учреждении кабинета по учебному предмету или направлению, который содержит полный перечень учебно-методических средств обучения.

III. Порядок оформления Рабочей программы

Ориентация страниц рабочей программы должна быть книжной.

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

Требования к оформлению текста рабочей программы:

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

-шрифт: TimesNew Roman; Кегль - размером 14;

-одинарный межстрочный интервал;

-абзацный отступ 1,25;

-выравнивание по ширине.

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

IV.Сроки и порядок рассмотрения Рабочих программ

4.1.Сроки и порядок рассмотрения Рабочей программы определяется данным положением, утверждённым на уровне общеобразовательного учреждения.

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

Первый этап - 1 - 30 июня - Рабочая программа по учебным курсам, предметам, дисциплинам (модулям) рассматривается на заседании методического объединения учителей-предметников общеобразовательного учреждения.

Рабочая программа объединения дополнительного образования детей, занятиям внеурочной деятельности рассматривается на заседании педагогического совета общеобразовательного учреждения. Результаты рассмотрения заносятся в протоколы.

Второй этап - 1-31 августа - Рабочая программа рассматривается на педагогическом совете и утверждается руководителем общеобразовательного учреждения.

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

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

4.5.Рабочая программа обновляется ежегодно.

**ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ
ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПЕДАГОГА**

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Мартынцовская основная общеобразовательная школа
Ровеньского района Белгородской области»**

Согласована

Руководитель МО
учителей-предметников

_____ С.Н.Степанченко

Протокол № от _____ г.

Утверждена

Приказ № _____ по МБОУ
«Мартынцовская основная
общеобразовательная школа»

от _____ г.

**Рабочая программа по
учебному предмету «Русский язык»
для 5-9 классов**