

Введено в действие приказом  
от « 09 » *сентября* 2015 года  
№ 77/4

Директор МБОУ «Большанская  
основная общеобразовательная  
школа»  
Л. БЕЛЬКОВ

« 09 » *сентября* 2015 г.

Утверждено на педагогическом Совете МБОУ  
«Большанская основная общеобразовательная школа»  
протокол от « 09 » *сентября* 2015 года

*7*  
ПОЛОЖЕНИЕ

« 09 » *сентября* 2015 г. № 72.

О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ,  
УЧЕБНЫХ КУРСОВ, ЭЛЕКТИВНЫХ КУРСОВ,  
ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

## ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ, УЧЕБНЫХ КУРСОВ, ЭЛЕКТИВНЫХ КУРСОВ, ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МБОУ «БОЛЬШАНСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе учебных предметов, учебных курсов, элективных курсов, внеурочной деятельности МБОУ «Большанская основная общеобразовательная школа» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», ФК ГОС (2004 г.), ФГОС (2009 г.), письмом департамента образования Белгородской области от 11.02.2014 г. № 9-06/789 «Об основных образовательных программах общего образования», Уставом школы.

1.2. Рабочая программа учебных предметов, учебных курсов, элективных курсов, внеурочной деятельности общеобразовательного учреждения (далее Рабочая программа) – нормативно-управленческий документ МБОУ «Большанская основная общеобразовательная школа», характеризующий систему организации образовательной деятельности. Рабочая программа является компонентом основных образовательных программ, средством

фиксации содержания образования на уровне учебных предметов, элективных курсов, внеурочной деятельности для обучающихся.

1.3. Целью разработки Рабочей программы является сохранение единого образовательного пространства образовательной организации и предоставление широких возможностей для реализации различных технологий, подходов к построению учебного предмета, учебного курса, элективного курса, внеурочной деятельности.

**Задачи** рабочей программы:

- дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета, курса;
- определить содержание, объём, порядок изучения учебного предмета, учебного курса, элективного курса, внеурочной деятельности и дополнительного образования с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательной организации и контингента обучающихся.

1.4. **Функции** рабочей программы:

- нормативная, т.е. является документом, обязательным для выполнения в полном объёме;
- целеполагания, т.е. определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- определения содержания образования, т.е. фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;
- процессуальная, т.е. определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организованные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочная, т.е. выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.

1.5. При разработке рабочей программы учитель ориентируется на государственные стандарты (ФК ГОС или ФГОС), примерные программы и рабочие программы авторов УМК.

1.6. Составление рабочих программ учебных предметов, учебных курсов, элективных курсов, внеурочной деятельности входит в компетенцию образовательной организации, которая несёт ответственность за качество реализуемых рабочих программ.

1.7. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности образовательной организации в рамках реализации образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы по учебным курсам;
- программы элективных курсов;
- программы внеурочной деятельности.

1.8. Авторские программы учебных предметов, разработанные на основе примерных программ, могут рассматриваться как рабочие программы (письмо департамента образования Белгородской области от 11.02.2014 г. №9-06/789 «Об основных образовательных программах общего образования»). Учитель может вносить изменения в авторскую программу в объеме не более 20%.

1.9. Рабочая программа разрабатывается педагогом или группой педагогов и проходит экспертизу на уровне образовательной организации, межшкольного или районного методического объединения учителей-предметников.

1.10. Рабочая программа разрабатывается на срок действия основной образовательной программы (начального общего образования – 4 года, основного общего образования – 5 лет).

1.11. Календарно-тематическое планирование, как составная часть той или иной рабочей программы, обновляется ежегодно.

1.12. Рабочая программа печатается на листах формата А4 (книжная или альбомная ориентация, либо их смешение) с одной или двух сторон. Размер шрифта 12 (межстрочный интервал полуторный), либо 14 (межстрочный интервал одинарный), возможно смешение размеров шрифтов. Поля документа свободные. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Титульный лист считается первым, но не нумеруется. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы. Описание материально-технического обеспечения образовательного процесса представляется в виде таблицы.

1.13. Рабочая программа печатается в 2 экземплярах, пронумеровывается, прошивается и скрепляется печатью и подписью директора школы. 1 экземпляр хранится у учителя, 2 экземпляр – в кабинете педагогической информации.

## 2. Структура и требования к разработке Рабочей программы учебных предметов, учебных курсов, реализующих ФГОС НОО 2009 г.

2.1. На основании требований ФГОС начального общего образования (п.19.5). Рабочие программы учебных предметов, курсов должны содержать следующие компоненты:

1) **титульный лист** (оформляется по образцу):

<b>Управление образования администрации Прохоровского района Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Большанская основная общеобразовательная школа» Прохоровского района Белгородской области</b>		
<b>«Рассмотрено»</b> на заседании МО учителей  Протокол № ____ от « ____ » _____ 2014 г.  Руководитель МО: _____	<b>«Согласовано»</b> Заместитель директора школы _____ ОСТАПЕНКО В.В. подпись Ф.И.О.  от « ____ » _____ 2014 г.	<b>«Утверждаю»</b> Директор МБОУ «Большанская ООШ»  _____ БЕЛЬКОВ Л.Т. подпись  Приказ № _____ от « ____ » _____ 2014 г.

**Рабочая программа  
по учебному предмету  
«Математика»  
для 1-4 классов**

\_\_\_ часов в неделю (всего \_\_\_ часов)

Автор-составитель:  
учитель Кольб Ирина Николаевна

базовый уровень

с. Большое, 2015 г.

2) **пояснительная записка** (указываются реквизиты используемого стандарта с указанием уровня обучения, учебной программы (примерная, авторская) с указанием наименования, автора и года издания, на основе которой разработана рабочая программа, инструктивно-методических документов о преподавании учебных предметов, курсов, принятых на уровне региона, цели и задачи данной программы обучения; о количестве учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа, в том числе количестве часов для проведения практических работ, экскурсий, проектов, исследований и т.п.; 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);

3) **общая характеристика учебного предмета, курса** (даётся краткое описание особенностей учебного предмета, курса, в соответствии с учебно-методическим комплектом, по которому работает учитель);

4) **описание места учебного предмета, курса в учебном плане** (указывается количество часов по данному предмету, курсу в базисном учебном плане, недельное, годовое (общее) количество часов, количество часов в рабочей программе. Количество учебных часов должно соответствовать БУП образовательной организации. В том случае, если количество часов в БУП отличается от количества часов, определённых примерной или авторской программой, надо обосновать изменения в пояснительной записке);

5) **описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета, курса** (описываются 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);

б) **личностные, метапредметные и предметные результаты освоения учебного предмета, курса** (в соответствии с системно-деятельностным подходом содержание планируемых результатов учитель описывает и характеризует обобщённые способы действий с учебным материалом, позволяю-

щие 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, которые дают представление о том, какими именно действиями — познавательными, личностными, регулятивными, коммуникативными, преломлёнными через специфику содержания того или иного предмета — овладеют обучающиеся в ходе образовательного процесса);

7) **содержание учебного предмета, курса** (указывается перечень и название раздела и тем учебного предмета, курса, необходимое количество часов для изучения раздела, темы, содержание учебной темы, основные изучаемые вопросы, практические, лабораторные работы, творческие и практические задания, экскурсии и другие формы занятий, используемые при обучении, формируемые универсальные учебные действия);

8) **календарно- тематическое планирование**(с определением основных видов учебной деятельности обучающихся. КТП должно содержать перечень разделов, тем, последовательность их изучения, количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы, темы отдельных уроков, виды учебной деятельности, которые фактически дадут учителю возможность увидеть, как «наращиваются» универсальные учебные умения учащихся. При переходе к стандартам нового поколения учителю необходимо учесть, что принципиальным их отличием от стандартов старого образца является опора на системно-деятельностную парадигму образования, что предполагает включение в тематическое планирование специальной структурной единицы— *характеристики деятельности учащихся*. Раздел *«Характеристика основной деятельности ученика»* 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. Также в КТП указываются сроки прохождения материала (по плану и фактически).

№ п/п	Наименование раздела и тем. Содержание	Часы учебного времени	Плановые сроки прохождения	Фактические сроки прохождения	Характеристика основной деятельности ученика

Календарно-тематическое планирование, может иметь, помимо предложенной формы, другие графы (планируемые результаты, формы контроля и т.д.).

9) **формы и средства контроля** (включает систему контролирующих материалов (тестовых материалов, контрольных работ и др.) для оценки освоения школьниками планируемого содержания, представленного в виде перечня действий учащихся как целей-результатов обучения);

10) **описание материально-технического обеспечения образовательного процесса** (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, CD –дисков, учебников).

### 3. Структура и требования к разработке Рабочей программы учебных предметов, учебных курсов, реализующих ФКГС 2004 г.

3.1 Структура Рабочей программы составляется с учётом:

- требований федерального компонента государственного стандарта;
- обязательного минимума содержания учебных программ;
- требований к уровню подготовки выпускников;
- объёма часов учебной нагрузки, определенного учебным планом образовательной организации для реализации учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);
- познавательных интересов учащихся;
- выбора педагогом необходимого комплекта учебно-методического обеспечения.

3.2. Структура Рабочей программы включает следующие компоненты:

1) **титульный лист** (оформляется по образцу):

<p>Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Большанская основная общеобразовательная школа» Прохоровского района Белгородской области</p>		
<p><b>Согласовано</b> Руководитель МО _____ Ф.И.О. подпись</p> <p>Протокол № ____ от « ____ » _____ 2014 г.</p>	<p><b>Согласовано</b> Заместитель директора школы по УВР _____ подпись Ф.И.О.</p> <p>« ____ » _____ 2014 г.</p>	<p><b>Утверждено</b> Директор МБОУ «Большанская ООШ» _____ Ф.И.О. подпись</p> <p>Приказ № _____ от « ____ » _____ 2014 г.</p>
<p><b>Рабочая программа по учебному предмету «Русский язык» для 5-9 классов</b></p> <p style="text-align: right;">Автор-составитель: учитель Зинькова Татьяна Николаевна</p> <p style="text-align: center;">базовый уровень</p> <p style="text-align: center;">с.Большое, 2015 г.</p>		

2) **пояснительная записка** (указываются реквизиты используемого стандарта с указанием уровня обучения, учебной программы (примерная, авторская) с указанием наименования, автора и года издания, на основе которой разработана рабочая программа; инструктивно-методических документов о преподавании учебных предметов, курсов, принятых на уровне региона; цели и задачи данной программы обучения в области формирования системы знаний, умений; о внесенных изменениях в примерную или авторскую учебную программу и их обоснование; об учебно-методическом комплекте (учебник, рабочая тетрадь, тетрадь для контрольных работ, атлас, контурные карты и др., дополнительная литература) используемом для достижения поставленной цели в соответствии с основной образовательной программой учреждения; о количестве учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа, в том числе количестве часов для проведения контрольных, практических, лабораторных работ, экскурсий, проектов исследований; формы организации учебного процесса и их сочетание, преобладающие формы текущего контроля знаний, умений, навыков (в соответствии с Положением о текущем контроле обучающихся в образовательном учреждении), промежуточной и итоговой аттестации обучающихся (согласно Уставу и/или локального акта образовательного учреждения);

3) **общая характеристика учебного предмета, курса** (даётся краткое описание особенностей учебного предмета, курса, в соответствии с учебно-методическим комплектом, по которому работает учитель);

4) **описание места учебного предмета, курса в учебном плане** (указывается количество часов по данному предмету, курсу в базисном учебном плане, недельное, годовое и (или) общее количество часов, количество часов в рабочей программе. Количество учебных часов должно соответствовать БУП образовательной организации. В том случае, если количество часов в БУП отличается от количества часов, определенных примерной или авторской программой, надо обосновать изменения в пояснительной записке);

5) **требования к уровню подготовки обучающихся** (компонент включается, если авторская учебная программа отсутствует, а Рабочая программа составлена на основе примерной (типовой) учебной программы и авторскому учебно-методическому комплексу. Компонент 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. Требования к уровню подготовки обучающихся, прописанные в Рабочей программе, должны соответствовать требованиям, сформулированным в федеральном государственном стандарте общего образования и примерной (типовой) учебной программе.

6) **содержание учебного предмета, курса** (указывается перечень и название раздела и тем учебного предмета, курса, необходимое количество часов для

изучения раздела, темы, содержание учебной темы, основные изучаемые вопросы, практические, лабораторные работы, творческие и практические задания, экскурсии и другие формы занятий, используемые при обучении);

7) **календарно- тематическое планирование**(содержит перечень разделов, тем, последовательность их изучения, количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы, темы отдельных уроков, сроки прохождения материала (по плану и фактически).

Примерная форма таблицы КТП:

№ п/п	Наименование раздела и тем	Часы учебного времени	Сроки прохождения		Подготовка к ГИА (или примечание)
			План	Факт	

Календарно-тематическое планирование, может иметь, помимо предложенной формы, другие графы (в соответствии с рекомендациями инструктивно-методических документов по отдельным учебным предметам, принятых на уровне региона: химия, биология, география, физика, иностранный язык и др.);

8) **формы и средства контроля** (включает систему контролирующих материалов (тестовых материалов, контрольных работ, вопросов для зачёта, диктантов и др.) для оценки освоения школьниками планируемого содержания, представленного в виде перечня действий учащихся как целей-результатов обучения. Количество контролирующих материалов определяется календарно-тематическим планом с приложением текстов, ответов, решений, критериев оценивания работ. Письменные контролирующие материалы могут включать кодификатор (спектр проверяемых умений), варианты работ, схему анализа работы. Устные – перечень вопросов и заданий. Приводится перечень лабораторных, практических работ с указанием в каждой темы, цели, оборудования, порядка проведения работы, критериев оценивания. Количество контрольных, лабораторных и практических работ определяется авторской программой, инструктивно-методическими документами о преподавании учебных предметов, курсов, принятых на уровне региона) .

9) **описание материально-технического обеспечения образовательного процесса** (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, CD –дисков, учебников).

3.3. 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.

#### 4. Требования к оформлению и содержанию структурных элементов программы внеурочной деятельности

4.1. Структура программы внеурочной деятельности включает следующие компоненты:

1) **титульный лист** (на котором указывается:

- полное название органа управления образованием и полное название образовательной организации;
- где, когда и кем утверждена программа внеурочной деятельности;
- название программы внеурочной деятельности;
- возраст обучающихся (класс), на которых рассчитана программа внеурочной деятельности;
- срок реализации программы внеурочной деятельности;
- Ф.И.О., должность, автора (авторов) программы внеурочной деятельности;
- название города, населённого пункта, в котором реализуется программа внеурочной деятельности;
- год разработки программы внеурочной деятельности).

На обороте титульного листа (*оборотная сторона титульного листа*) программы внеурочной деятельности рекомендуется указывать: название, тип программы внеурочной деятельности и направление внеурочной деятельности, автора программы (ФИО), когда и на заседании какого педагогического Совета программа рассмотрена и рекомендована к утверждению.

*Образец титульного листа:*

Управление образования администрации Прохоровского района Белгородской области МБОУ «Большанская основная общеобразовательная школа»	
Печать	УТВЕРЖДАЮ:
	Директор М БОУ «Большанская ООШ» Ф.И.О. от «__» _____ 20г.
<b>ПРОГРАММА ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ</b> «Зернышки» 1-го года обучения Возраст обучающихся: __ лет	
	Учитель начальных классов: Кольб Ирина Николаевна
с.Большое, 2014 г.	

Оборот титульного листа:

**Программа внеурочной деятельности:** (название, тип программы внеурочной деятельности и направление внеурочной деятельности)

**Автор программы:** \_\_\_\_\_  
Фамилия Имя Отчество

**Программа рассмотрена и утверждена на заседании педагогического совета от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г., протокол № \_\_\_\_\_**

**Председатель** \_\_\_\_\_  
подпись Ф.И.О

**2) Пояснительная записка** (раскрываются: направление программы внеурочной деятельности; отличительные особенности данной программы внеурочной деятельности от уже существующих образовательных программ; новизна, актуальность, педагогическая целесообразность; цель и задачи программы внеурочной деятельности; возраст детей, участвующих в реализации данной программы внеурочной деятельности; сроки реализации программы внеурочной деятельности (продолжительность образовательного процесса, этапы); формы и режим занятий; ожидаемые результаты (*личностные и метапредметные результаты освоения программы внеурочной деятельности*) и способы их проверки; формы подведения итогов реализации программы внеурочной деятельности (выставки, фестивали, соревнования, учебно-исследовательские конференции и т. д.).

**3) Учебный план** (для программ двух и более лет обучения) может содержать всего несколько (3-6) разделов. По годам они могут проходить «насквозь» — от первого до последнего года. Некоторые разделы могут начинаться, например, со 2-го года, а некоторые заканчиваться в 1-м или 2-м году. По распределению в программе разделов уже видна логика и изложения материала и специфика данной программы.

Оформляется в виде таблицы, в которой указываются:

№ п/п	Разделы программы	Количество часов		
		1 год	2 год	3 год
1				
2				
3				
4				
5				
6				
	Всего часов:			

**4) Учебно-тематический план** программы внеурочной деятельности содержит:

- перечень разделов, тем программы внеурочной деятельности;
- количество часов по каждой теме с разбивкой на теоретические и практические виды занятий.
- 

Оформляется в виде таблицы, в которой указываются:

№ пп	Разделы программы и темы учебных занятий	Всего часов	В том числе	
			Теория	Практика
1	Название раздела			
1.1.	Название темы учебного занятия			
...				
	Всего часов:	35	10	25

**5) Содержание** изучаемого курса программы внеурочной деятельности необходимо отразить через краткое описание тем учебных занятий (теоретические и практические виды занятий) программы внеурочной деятельности в соответствии с учебно-тематическим планом.

**1. Название раздела**

**1.1. Название темы учебного занятия**

**Теория:**

**Практика:**

**6) Методическое обеспечение** может включать описание:

- форм занятий, планируемых по каждой теме или разделу программы внеурочной деятельности (игра, беседа, поход, экскурсия, конкурс, конференция и т.д.);
- приёмов и методов организации учебно-воспитательного процесса, дидактический материал, техническое оснащение учебных занятий;
- форм подведения итогов по каждой теме или разделу программы внеурочной деятельности.

**7) Список литературы (библиография).**

Список используемой литературы включает источники по:

- общей педагогике,
- методике данного вида деятельности и воспитания,
- дидактике,
- общей и возрастной психологии,
- теории и истории выбранного вида деятельности,
- опубликованные учебные пособия,
- перечень видео- и аудиозаписей и др.

Задача этого раздела состоит в том, чтобы показать уровень и широту теоретической подготовленности педагога.

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

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

Первый этап – Рабочая программа проходит согласование на заседании межшкольного или районного методического объединения учителей-предметников (по графику МШМО, РМО). Рабочие программы элективных курсов могут проходить этап согласования на заседании методического совета школы. Результаты согласования заносятся в протоколы. Затем Рабочая программа согласовывается с заместителем директора школы;

Второй этап – до 30 августа – Рабочая программа рассматривается на заседании педагогического совета школы и утверждается руководителем образовательной организации.

5.2. После утверждения руководителем образовательной организации Рабочая программа становится нормативным документом, реализуемым в школе. Общий перечень Рабочих программ утверждается приказом по образовательной организации.