

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Проходенская основная общеобразовательная школа  
Корочанского района Белгородской области»  
(МБОУ «Проходенская ООШ»)

309219, Белгородская область, Корочанский район,  
с.Проходное, ул. Центральная, д. 90  
телефон: 8 (47231) 5-36-83

Рассмотрено  
на заседании  
педагогического совета  
Протокол от 28.08.2020 г. № 1

Утверждаю:  
Директор  
МБОУ «Проходенская ООШ»  
Э.И. Бахтина  
Приказ № 10/1 от «01» 09.2020 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей программе учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей)  
МБОУ «Проходенская основная общеобразовательная школа»

### 1. Общие положения

1.1. Рабочая программа учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) МБОУ «Проходенская ООШ» (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.

1.2. Целью разработки Рабочей программы является сохранение единого образовательного пространства школы и предоставление широких возможностей для реализации различных технологий, подходов к построению учебного курса, предмета, дисциплины (модуля).

1.3. В соответствии с пунктом 1 частью 1 статьи 48 Федерального закона №273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» «...педагогические работники обязаны осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой».

1.4. На основании письма Департамента образования Белгородской области № 9-06/789-НМ от 11.02.2014г. «Об основных образовательных программах общего образования» при разработке рабочих программ учителям необходимо учитывать следующее: «Рабочие программы по предметам необходимо разрабатывать на срок действия основной образовательной программы (нормативный срок освоения основной образовательной программы начального общего образования – 4 года,

основного общего образования - 5 лет, среднего общего образования – 2 года)».

1.5. Ежегодно обновляются пояснительная записка, календарно-тематическое планирование, перечень оборудования, необходимого для реализации общеобразовательных программ как составной части той или иной рабочей программы.

1.6. Рабочая программа разрабатывается педагогом или группой педагогов. Экспертиза рабочих программ происходит на уровне образовательной организации.

1.7. При разработке рабочей программы учитель ориентируется на государственные стандарты (ФГОС), примерные программы и рабочие программы авторов УМК.

1.8. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности общеобразовательного учреждения в рамках реализации образовательной программы относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы элективных курсов;
- дополнительных образовательных курсов.

1.9. Количество часов отводимых на освоение Рабочей программы должно соответствовать учебному плану МБОУ «Проходенская ООШ» на данный учебный год.

## **2. Структура и требования к разработке Рабочей программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) общеобразовательного учреждения, реализующих ФГОС**

2.1 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.

2.2 Структура Рабочей программы включает следующие компоненты:

1. титульный лист;
2. пояснительная записка;
3. общую характеристику учебного предмета, курса;
4. описание места учебного предмета, курса в учебном плане;
5. описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета;
6. личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса;
7. учебно-тематический план;
8. содержание учебного предмета, курса;
9. формы и средства контроля;

10. описание материально-технического обеспечения образовательного процесса.

3.3. Титульный лист Рабочей программы должен содержать:

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

Таблица 1  
**«Рассмотрено»**  
на заседании МО  
Протокол № \_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_г

**«Утверждаю»**  
Директор МБОУ  
«Проходенская ООШ»  
\_\_\_\_\_ Бахтина Э.И.  
Приказ № \_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_г.

- название учебного курса, предмета, дисциплины (модуля);
- уровень освоения.

2.4. В тексте пояснительной записки к Рабочей программе указывается название, автор и год издания предметной учебной программы (примерной, авторской), на основе которой разработана Рабочая программа, конкретизируются общие цели начального общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса.

2.5. Компонент структуры Рабочей программы «Общая характеристика учебного предмета, курса» включает:

- цели и задачи данной программы обучения в области формирования системы знаний, умений;
- количество учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа, в том числе количестве часов для проведения практических работ, экскурсий, проектов, исследований;
- используемый учебно-методический комплекс, дополнительную литературу;
- форму промежуточной и итоговой аттестации обучающихся (согласно Уставу и локальному акту МБОУ «Проходенская ООШ»);
- внесенные изменения в примерную или авторскую учебную программу и их обоснование.

Раздел «Общая характеристика курса» учитель должен написать в соответствии с учебно-методическим комплектом.

2.6. В разделе «Описание места учебного предмета, курса в учебном плане» указывается предметная область, к которой относится данный учебный предмет (курс); количество часов в неделю.

2.7. Количество учебных часов должно соответствовать учебному плану МБОУ «Проходенская ООШ». Необходимо указать общее количество часов на учебный предмет, количество часов в неделю. В том случае, если количество часов в учебном плане отличается от количества часов, определенных примерной или

авторской программой, изменения необходимо обосновать в пояснительной записке.

2.8. Компонент «Описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета» содержит 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.

2.9. Раздел «Содержание учебного предмета, курса» включает краткое описание каждой темы (3-4 предложения). Изложение учебного материала в заданной последовательности предусматривает конкретизацию всех дидактических единиц содержания.

2.10. Структурный компонент Рабочей программы «Формы и средства контроля» включает материалы в виде тестовых, контрольных работ и др. для оценки освоения школьниками содержания учебного материала. Количество контрольных работ определяется инструктивно-методическими документами о преподавании учебных предметов и дисциплин.

2.11. Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса включает следующие разделы:

- книгопечатная продукция;
- печатные пособия;
- компьютерные и информационно-коммуникативные средства;
- технические средства обучения;
- экранно-звуковые пособия;
- учебно-практическое и учебно-лабораторное оборудование;
- натуральные объекты;
- игры и игрушки;
- оборудование класса.

2.12. Календарно-тематическое планирование оформляется в виде таблицы.

### **Структура Календарно-тематического планирования**

#### **Календарно-тематическое планирование**

№ п/п	Тема урока	Кол-во часов	Домашнее задание	Дата план	Дата факт

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

Сроки и порядок рассмотрения Рабочей программы осуществляется следующим образом:

3.1. Первый этап – 1 - 30 июня – Рабочая программа рассматривается на заседании методического объединения учителей (результаты рассмотрения заносятся в протокол).

Второй этап – 1 - 31 августа – Рабочая программа согласовывается с заместителем директора, рассматривается на педагогическом совете, утверждается руководителем образовательного учреждения.

3.2. После утверждения руководителем образовательного учреждения Рабочая программа становится нормативным документом, реализуемым в МБОУ «Проходенская ООШ». Общий перечень Рабочих программ утверждается приказом по общеобразовательному учреждению.

3.3. Для авторских учебных программ целесообразно проводить дополнительную внешнюю экспертизу, которую осуществляет муниципальный экспертный совет.