

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КРАСНОГВАРДЕЙСКАЯ ШКОЛА №2» КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

РАССМОТРЕНО
на педсовете МБОУ
«Красногвардейская школа №2»
« 09 » августа 2015 года
Протокол № 3

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ
«Красногвардейская школа №2»
М.В.Кулиш
Приказ от « 24 » августа 2015 № 51



Положение
о рабочей программе учебных курсов, предметов, дисциплин
(модулей), внеурочной деятельности

Красногвардейское, 2015г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) (далее – Положение) в МБОУ «Красногвардейская школа №2»

разработано в соответствии с:

1.1.1. Нормативными правовыми документами федерального уровня:

- Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" (п. 22 ст. 2; ч. 1, 5 ст. 12; ч. 7 ст. 28; ст. 30; п. 5 ч. 3 ст. 47; п. 1 ч. 1 ст. 48);
- федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373 (п. 19.5);
- федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897 (п. 18.2.2);
- федеральным государственным образовательным стандартом среднего (полного) общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 (п. 18.2.2);
- федеральным компонентом государственного образовательного стандарта, утв. приказом Минобрнауки России от 05.03.2004 № 1089 (при реализации);
- федеральным базисным учебным планом, утв. приказом Минобрнауки России от 09.03.2004 № 1312 (при реализации);
- порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утв. Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015;
- письмом Рособрнадзора от 16.07.2012 № 05-2680 "О направлении методических рекомендаций о проведении федерального государственного контроля качества образования в образовательных учреждениях";
- письмом Минобрнауки России от 18.06.2003 № 28-02-484/16 "О направлении Требований к содержанию и оформлению образовательных программ дополнительного образования детей";

1.1.2. Нормативными правовыми документами локального уровня:

- Уставом МБОУ «Красногвардейская школа №2»
- основными образовательными программами начального общего, основного общего и среднего общего образования;

1.2. Настоящее Положение определяет структуру и содержание рабочих программ учебного предмета, курса, дисциплины (далее – рабочая(ие) программа(ы)) в МБОУ «Красногвардейская школа №2», урочной и внеурочной деятельности, а также дополнительного образования, регламентирует порядок их разработки, утверждения и реализации педагогическими работниками в образовательной деятельности.

2. Рабочая программа

- 2.1. Рабочая программа – это нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины (элективного курса, факультатива, курса дополнительного образования), требования к результатам освоения основной образовательной программы общего образования обучающимися (выпускниками) основывающийся на государственном образовательном стандарте (федеральном и региональном компонентах, компоненте образовательного учреждения), примерной или авторской программе по учебному предмету (образовательной области).
- 2.2. Рабочая программа конкретизирует соответствующий образовательный стандарт, а также описывает национально-региональный уровень; учитывает возможности методического, информационного, технического обеспечения образовательного процесса, уровень подготовки обучающихся, отражает специфику обучения в школе.
- 2.3. *Цель рабочей программы* – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области).
- 2.4. *Задачи рабочей программы:*
 - дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса, дисциплины);
 - конкретно определить содержание, объём, порядок изучения учебной дисциплины (курса, дисциплины) с учётом целей, задач и особенностей образовательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.
- 2.5. *Функции рабочей программы:*
 - нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объёме;
 - 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 обучающимися (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 обучающихся.

- 2.6. Рабочая программа учителя разрабатывается на основе:
- примерной (или авторской) образовательной программы по учебному предмету;
 - требований федерального государственного образовательного стандарта общего образования;
 - учебно-методического комплекса.
- 2.7. Рабочая программа составляется на один учебный год или на уровень обучения (начальное общее, основное общее, среднее общее образование) с последующей корректировкой.
- 2.8. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета (курса, дисциплины) осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины (образовательной области).
- 2.9. Рабочая программа может быть единой для всех учителей данного предмета, работающих в образовательном учреждении.
- 2.10. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета обучающимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и повышенном уровнях.

3. Структура рабочей программы

- 3.1. Структура рабочей программы определяется данным Положением на основе следующих подходов:
- структура рабочей программы может соответствовать структуре примерной образовательной программы по учебному предмету;
 - рабочая программа, разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта и представленная учебно-методическими комплексами, может использоваться без изменений;
 - образовательное учреждение вправе самостоятельно определить структуру рабочей программы учителя для всех работников школы.
- 3.2. Структура рабочей программы является формой представления учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации образовательной деятельности в МБОУ «Красногвардейская школа №2» и определяется образовательной организацией самостоятельно по предметам обязательной части учебного плана, по учебным предметам и/или курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса и/или национально-регионального компонента и компонента образовательного учреждения; программам курсов внеурочной деятельности и дополнительного образования, и включает в себя следующие элементы:
- Титульный лист.

- Содержание.
- Пояснительная записка.
- Общая характеристика курса/предмета.
- Описание места курса в учебном плане.
- Планируемые результаты освоения курса.
- Содержание курса/предмета.
- Тематический план.
- Критерии оценивания.
- Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса.

или:

- Титульный лист.
- Содержание.
- Пояснительная записка.
- Планируемые результаты освоения курса/предмета.
- Содержание курса/предмета.
- Тематический план

- в соответствии с методическими рекомендациями

- 3.3. **Титульный лист** – структурный элемент программы, представляющий сведения о названии программы, которое должно отражать её содержание, место в образовательном процессе, адресность.
- 3.4. **Содержание программы** – структурный элемент, указывающий порядок расположения разделов программы.
- 3.5. **Пояснительная записка** – структурный элемент программы, поясняющий актуальность изучения данного курса, его задачи и специфику, а также методы и формы решения поставленных задач (практические задания, самостоятельная работа, тренинги и т.д.), рекомендации по их проведению. Для составительских программ должны быть указаны выходные данные материалов (программ, учебных пособий, учебников и т.д.) которые были использованы при составлении программы.

В Пояснительной записке должны быть обоснованы предлагаемые содержание и объем курса, должно быть указано количество часов, отводимых на изучение данного курса согласно учебно-тематическому плану, формы контроля и возможные варианты его проведения. Количество и характер контрольных мероприятий по оценке качества подготовка обучающихся должны быть четко обоснованы. При этом необходимо указать, как именно эти мероприятия позволяют выявить соответствие результатов образования целям и задачам обучения.

- 3.6. **Общая характеристика курса** – краткое описание сути изучаемой науки; актуальность данного курса для данного возраста обучающихся.
- 3.7. **Описание места курса в учебном плане** – описание взаимодействия данного учебного предмета с другими предметами учебного плана:
- 3.8. **Планируемые результаты освоения курса:**
 - по ФГОС: личностные, метапредметные и предметные результаты описываются для каждого предмета в отдельности.
 - по ФК ГОС: результаты освоения предмета на базовом или профильном уровне.

Содержание курса – включает в себя название темы; необходимое количество часов для ее изучения; основные вопросы, понятия; содержание учебной темы; практические и лабораторные работы, творческие и практические задания, экскурсии и другие формы занятий, используемые при обучении; требования к знаниям и умениям обучающихся; формы и вопросы контроля и др.

- 3.9. **Тематический план (ТП)** – структурный элемент программы, содержащий распределение часов по темам (в том числе на теоретические и практические занятия, контрольные работы). Составляется в виде таблицы.
- 3.10. **Критерии оценивания** – прописываются требования к:
 - знаниям;
 - умениям;
 - компетенциям.
 Конкретизируются формы контроля знаний обучающихся
- 3.11. **Перечень учебно-методического обеспечения** – структурный элемент программы, который определяет необходимые для реализации данного курса методические и учебные пособия, оборудование и приборы, дидактический материал.

4. Оформление рабочей программы

4.1. Текст набирается в текстовом процессоре Word шрифтом Times New Roman, кегль 14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25см, поля со всех сторон 2см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

- 4.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется (образец - Приложение 1) На титульном листе указывается:
- наименование образовательной организации (по действующему уставу);
 - гриф утверждения и согласования Программы;
 - название Программы (предмет, курс, дисциплина);
 - адресность (класс и уровень обучения, или возраст обучающихся);

- сведения об авторе (ФИО, должность);
 - год составления Программы.
- 4.3. Учебно-тематическое планирование представляется в виде таблицы (образец - Приложение 2). В таблицу вносятся обязательные для оценивания виды работ.
Формы учебно-тематического плана могут меняться в зависимости от особенностей учебного предмета (курса, дисциплины). При планировании необходимо учесть количество учебных недель.
- 4.4. Рабочая программа прошивается, страницы нумеруются в правом нижнем углу страницы, скрепляются печатью школы и подписью директора.
- 4.5. Рабочая программа в печатном виде оформляется как минимум в двух экземплярах, один хранится у директора школы или его заместителя, как составляющая часть образовательной программы, второй – в кабинете у учителя.
- 4.6. У учителя в кабинете рабочая программа храниться в печатном виде.

5. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы

- 5.1. Рабочая программа утверждается ежегодно до 01 сентября учебного года приказом директора школы.
- 5.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:
- 1) рассмотрение Программы на заседании методического объединения;
 - 2) получение согласования у заместителя директора (рабочая программа анализируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе на предмет соответствия программы учебному плану общеобразовательного учреждения и требованиям государственных образовательных стандартов, а также проверяется соответствие учебника, предполагаемого для использования из рекомендованного перечня, даты контрольных работ, их количество в классе и соответствие требованиям СанПиН (с изменениями), положениям, локальных актов общеобразовательного учреждения);
 - 3) утверждается решением педагогического совета и приказом директора школы.
- 5.3. Администрация образовательного учреждения имеет право проводить экспертизу Программы с привлечением внешних экспертов.
- 5.4. Решение методического объединения «рекомендовать рабочую программу к утверждению» оформляется протоколом.
- 5.5. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям, руководитель образовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.
6. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с администрацией

образовательного учреждения и оформлены в виде листа коррекции в случае объединения тем уроков, уплотнения программ. *(Приложение 3)*.

- 6.1. К листу изменений прикладывается лист корректировки Программы (такой же лист календарно-тематического планирования), в котором указаны измененные темы уроков и даты их проведения.
- 6.2. Утвержденные рабочие программы предметов учебного плана являются составной частью основной образовательной программы школы, входят в обязательную нормативную локальную документацию школы и представляются органам управления образованием регионального и муниципального уровней, органам контроля и надзора в сфере образования, педагогическому коллективу, родительской общественности.
- 6.3. Администрация школы осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.
- 6.4. Школа несет ответственность за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УРЕЖДЕНИЕ
"КРАСНОГВАРДЕЙСКАЯ ШКОЛА №2"
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОННОГО РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

РАССМОТРЕНО
Протокол заседания ШМО

« ____ » _____ 201_ г. № ____

СОГЛАСОВАНО
Заместителем директора
по УВР

_____ Н.И. Шурубченко

от « ____ » _____ 201_ г.

УТВЕРЖДЕНО
решением педагогического
совета от « ____ » _____ 201_ г.

Директор

МБОУ «Красногвардейская школа №2»

_____ М.В.Кулиш

Приказ № ____ « ____ » _____ 201_ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
по учебному предмету «Литература»
для 10 класса
уровень: базовый
на 2015-2016 учебный год**

Составил (а):
учитель русского языка и литературы

(Фамилия, инициалы)

2015г.

УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

№ п/п	Наименование разделов и тем	Количество часов на раздел	Контрольные работы	Проектные работы	Лабораторные (практические)
	Итого				

