

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Ладомировская средняя общеобразовательная школа Ровеньского района Белгородской области»

**Принято**

на заседании педагогического совета работников МБОУ «Ладомировская средняя общеобразовательная школа»  
Протокол № 1 от 28.08.2014 г.

**Утверждено**

приказом по МБОУ «Ладомировская средняя общеобразовательная школа»  
№ 230 от 30.08.2014 г.

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

**I. Общее положение**

1.1. Рабочая программа учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) общеобразовательного учреждения (далее Рабочая программа) – нормативно-управленческий документ общеобразовательного учреждения, характеризующий систему организации образовательной деятельности. Рабочая программа является компонентом основных образовательных программ, средством фиксации содержания образования на уровне учебных предметов, элективных, учебных, дополнительных образовательных курсов для обучающихся.

1.2. 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).

1.3. Рабочая программа – это учебная программа, разработанная на основе примерной программы для общеобразовательного учреждения и определённого уровня, определяющая содержание, последовательность изучения тем и количество часов на их усвоение, использование организационных форм обучения и т.п.

1.4. 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;
- дополнительных образовательных курсов.

1.5. Рабочая программа разрабатывается творческой группой педагогов на уровень обучения по учебному предмету и проходит экспертизу на уровне общеобразовательного учреждения.

1.6. Количество часов, отводимых на освоение Рабочей программы, должно соответствовать учебному плану общеобразовательного учреждения.

1.7. Обязательный минимум содержания каждой Рабочей программы устанавливается в соответствии с примерной образовательной программой и государственным образовательным стандартом.

1.8. Нормативные сроки освоения Рабочей программы в муниципальном общеобразовательном учреждении определяются уставом школы.

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

2.1. Структура Рабочей программы составляется с учётом:

- 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 в соответствии с требованиями федерального компонента Государственного образовательного стандарта общего среднего образования включает следующие компоненты:

1. титульный лист;

2. пояснительную записку;

3. требования к уровню подготовки учащихся;

4. календарно-тематическое планирование;

5. содержание программы учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

6. формы и средства контроля;

7. перечень учебно-методических средств обучения.

Структура Рабочей программы в соответствии с требованиями федеральных государственных стандартов начального и основного общего образования включает следующие компоненты:

1) пояснительную записку, где описан вклад учебного предмета в общее образование ребёнка;

2) общую характеристику учебного предмета, курса (его структура, особенности в соответствии с фундаментальным ядром содержания общего образования);

3) описание места учебного предмета, курса в учебном плане (в каком объёме, в каких классах и за какое учебное время программа может быть реализована);

4) описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета;

5) личностные, метапредметные и предметные результаты освоения учебного предмета, курса;

6) тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности школьника;

7) содержание программы учебного предмета, курса;

8) формы и средства контроля;

9) описание материально-технического обеспечения образовательного процесса.

2.3. 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.

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

2.5. Рабочая программа составляется на основе:

- имеющихся 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 %.

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

- наименование общеобразовательного учреждения;

- гриф утверждения и согласования программы;

- название учебного курса, предмета, дисциплины ( модуля );

- классы, в которых изучается учебный курс;

- год составления программы.

2.7. В тексте пояснительной записки к Рабочей программе указывается:

• название, автор и год издания учебной программы ( примерной, авторской ), на основе которой разработана Рабочая программа.

- цели, 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 Министерства образования и науки РФ), используемого для достижения поставленной цели в соответствии с образовательной программой учреждения.
- количество учебных часов, на которые 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, промежуточной и итоговой аттестации учащихся.

2.8. Компонент структуры Рабочей программы «Требования к уровню подготовки учащихся»/ «Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения учебного предмета, курса» 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.

2.9. Компонент «Требования к уровню подготовки учащихся»/ «Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения учебного предмета, курса» 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.

2.10. Требования к уровню подготовки учащихся, прописанные в Рабочей программе, должны соответствовать требованиям, сформулированным в федеральном государственном стандарте общего образования и примерной (типовой) учебной программе.

2.11. «Календарно-тематическое планирование»/ «Тематическое планирование» оформляется в виде таблицы (Приложение №2) на весь срок обучения согласно рекомендациям инструктивно-методических писем департамента образования Белгородской области, ОГАОУ ДПО БелИРО о преподавании учебных предметов и основных направлениях развития воспитания в образовательных учреждениях области.

Учебно-тематический план включается в данный раздел по желанию составителей, 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, наличие учебно-тематического плана необязательно.

2.12. Содержание учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) Рабочей программы включает краткое описание каждой темы. Изложение учебного материала в заданной последовательности предусматривает конкретизацию всех дидактических единиц содержания.

2.13. Структурный компонент Рабочей программы «Формы и средства контроля» включает ссылки на источник из учебно-методического комплекта, содержащий тексты контрольных материалов, или разработанные или видоизменённые контрольные

материалы в виде тестовых, контрольных работ, вопросов для зачёта и др. для оценки освоения школьниками содержания учебного материала.

Количество письменных контрольных работ определяется примерной программой, инструктивно-методическими письмами писем департамента образования Белгородской области, ОГАОУ ДПО БелИРО о преподавании учебных в общеобразовательных учреждениях области в текущем учебном году.

2.14. «Перечень учебно-методических средств обучения»/ «Описание материально-технического обеспечения образовательного процесса» 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.

2.15. 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.

2.16. Рабочая программа по учебному предмету разрабатывается на уровень. На её основе учитель ежегодно составляет календарно-тематическое планирование на каждый класс, включающее в себя:

- 1) титульный лист (Приложение №3) с указанием
  - наименования общеобразовательного учреждения;
  - название учебного курса, предмета, дисциплины (модуля);
  - класс, в котором изучается учебный курс;
  - учебный год,
  - Ф.И.О. учителя и квалификационную категорию.
- 2) пояснительную записку, в которой указывается название, автор и год издания учебной программы (примерной, авторской), на основе которой разработана Рабочая программа, а также описываются изменения, внесённые в примерную (типовую), авторскую учебную программу, рабочую программу на уровень и их обоснование.
- 3) календарно-тематическое планирование
- 4) 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 – 1,5 см;
- шрифт: Times New Roman; кегль - размером 12; одинарный межстрочный интервал; абзацный отступ 1,25.

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

3.1. Сроки и порядок рассмотрения Рабочей программы определяются данным положением, утверждённым на уровне общеобразовательного учреждения.

3.2. Сроки и порядок рассмотрения Рабочей программы осуществляются 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 по кружковой работе, занятиям внеурочной деятельности рассматривается на заседании методического объединения классных руководителей общеобразовательного учреждения.

Результаты рассмотрения заносятся в протоколы.

Согласование рабочих программ проводится с заместителями директора по учебно-воспитательной и воспитательной работе.

Второй этап – 1- 30 августа – Рабочая программа рассматривается на педагогическом совете и утверждается руководителем общеобразовательного учреждения.

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

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

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Ладомировская средняя общеобразовательная школа Ровеньского района  
Белгородской области»**

<p align="center">«Согласовано»</p> <p>Руководитель МО учителей-предметников МБОУ «Ладомировская СОШ» _____ Ф.И.О Протокол № ____ от « ____ » _____ 20 ____ г.</p>	<p align="center">«Согласовано»</p> <p>Заместитель директора школы МБОУ «Ладомировская СОШ» _____ Ф.И.О « ____ » _____ 20 ____ г.</p>	<p align="center">«Утверждаю»</p> <p>Директор МБОУ «Ладомировская СОШ» _____ Ф.И.О Приказ № ____ от « ____ » _____ 20 ____ г.</p>
--	---	---

**Рабочая программа  
по учебному предмету «Литература»  
10-11 класс**

Ладомировка  
2014 г.

**Форма оформления календарно-тематического планирования**

- **на основании ФГОС:**

№ п/ п	Календарные сроки		Наименование раздела и темы урока	Характеристика основной деятельности ученика	ЭОР
	план.	факт.			
1					

- **на основании ФКГОС:**

№ п/ п	Календарные сроки		Наименование раздела и темы урока	ЭОР
	план.	факт.		
1				

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Ладомировская средняя общеобразовательная школа Ровеньского района  
Белгородской области»**

<p align="center">«Согласовано»</p> <p>Руководитель МО учителей-предметников МБОУ «Ладомировская СОШ» _____ Ф.И.О Протокол № ____ от « ____ » _____ 20 ____ г.</p>	<p align="center">«Согласовано»</p> <p>Заместитель директора школы МБОУ «Ладомировская СОШ» _____ Ф.И.О « ____ » _____ 20 ____ г.</p>	<p align="center">«Утверждаю»</p> <p>Директор МБОУ «Ладомировская СОШ» _____ Ф.И.О Приказ № ____ от « ____ » _____ 20 ____ г.</p>
--	---	---

**Календарно-тематическое планирование  
по учебному предмету «Литература»  
10 класс**

**2014-2015 учебный год**

Учитель: Харченко А.И,  
высшая квалификационная категория