

ПРИНЯТО
педагогическим
советом
Протокол №11
от «20» августа 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ
СОШ №1 г.Лакинска
Приказ № 422
Э.Т.Мальчикова
«20» августа 2014 г.



Положение по составлению рабочих программ по учебным предметам

1. Общие положения.

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормами действующего законодательства в сфере образования, регулирующими образовательную деятельность по общеобразовательным программам:

А) Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Б) Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 №1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 01.10.2013 №30067);

В) Федеральными государственными образовательными стандартами общего образования:

- Приказ Минобрнауки России от 06.10.09 №373 (в ред. от 26.11.2010, от 22.09.2011) «Об утверждении и введение в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (Зарегистрирован в Минюсте РФ 22 декабря 2009 г. №15785).
- Приказ Минобрнауки России от 17.12.10 №1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» (Зарегистрирован в Минюсте РФ 1 февраля 2011 г. № 19644).
- Приказ Минобрнауки России от 17.05.12 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования» (Зарегистрирован в Минюсте РФ 7 июня 2012 г. № 24480).

1.1 Рабочая программа учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) (далее – рабочая программа) является неотъемлемой частью образовательной программы организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее – образовательной организации).

1.2 Рабочая программа – нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), основывающийся на государственном образовательном стандарте (федеральном и региональном компонентах, компоненте образовательного

учреждения), примерной и авторской программе по учебному предмету (образовательной области).

1.1 По статусу рабочая программа является локальным нормативным актом образовательной организации, определяющим объем, содержание и последовательность изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).

1.2 Цель рабочей программы – планирование, организация и осуществление учебной деятельности учащихся по достижению ими планируемых результатов освоения образовательной программы средствами конкретного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).

Задачи программы:

- дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- определить содержание, объем, порядок изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля); с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.3 Функции рабочей программы:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- 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 учащимися (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 учащихся.

2. Технология разработки рабочей программы.

2.1. Рабочая программа составляется учителем-предметником, педагогом дополнительного образования по определенному учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) на учебный год или ступень обучения.

2.2. Проектирование содержания образования на уровне учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины (образовательной области).

2.3. Допускается разработка Программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения. Данное решение должно быть принято коллегиально и утверждено приказом директора образовательного учреждения.

3. Структура рабочей программы.

3.1. Структура Программы является формой представления учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

Структурные элементы рабочей программы в рамках ФГОС общего образования:

1. Титульный лист.
2. Пояснительная записка.
3. Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения учебного предмета, курса.
4. Учебно-тематический план.
5. Содержание учебного предмета, курса.
6. Календарно-тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности учащихся.
7. Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса.
8. Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса.
9. Приложения к программе (не обязательный элемент).

Структурные элементы рабочей программы в рамках ГОС общего образования:

1. Титульный лист.
2. Пояснительная записка.
3. Учебно-тематический план.
4. Содержание учебного предмета, курса.
5. Календарно-тематическое планирование.
6. Требования к уровню подготовки выпускников.
7. Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса.
8. Приложения к программе (не обязательный элемент).

2.1. Оформление и содержание структурных элементов рабочей программы

1) На титульном листе необходимо указывать (Приложение 1):

- наименование образовательного учреждения;
- когда и кем утверждена рабочая программа;
- название рабочей программы;
- класс, на который рассчитана рабочая программа;
- ФИО, должность автора(ов)-составителя(ей) рабочей программы;
- название города, населенного пункта, в котором реализуется рабочая программа;
- год разработки рабочей программы.

2) Пояснительная записка содержит сведения:

- о соответствии рабочей программы федеральному компоненту государственного образовательного стандарта общего образования;
- о цели соответствующего уровня общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса.
- об общей характеристике учебного предмета, курса, ценностных ориентиров содержания учебного предмета.

7) Перечень учебно-методического обеспечения, список литературы:

- необходимые для реализации данного курса методические и учебные пособия, оборудование и приборы;
- дидактический материал;
- медиаресурсы;
- перечень использованной автором литературы (элементы описания каждого произведения должны приводиться в алфавитном порядке и соответствовать требованиям к библиографическому описанию)

4. Оформление рабочей программы.

- 4.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, кегль 12, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 1,5 см; 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, также как и листы приложения.
- 4.3. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.
- 4.4. Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием города и названия издательства, года выпуска. Допускается оформление списка литературы по основным разделам изучаемого предмета (курса).

5. Утверждение рабочей программы.

- 5.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 1 сентября текущего года) приказом директора образовательного учреждения.
- 5.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:
 - обсуждение и принятие Программы на заседании предметного методического объединения;
 - получение экспертного заключения (согласования) у заместителя директора, курирующего данного педагога, предмет, курс, направление деятельности и пр., допускается проведение экспертизы Программы с привлечением внешних экспертов.
- 5.3. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям, руководитель образовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.
- 5.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим данного педагога, предмет, курс, направление деятельности и пр.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №1
г. Лакинска Собинского района

СОГЛАСОВАНО

Зам.директора по УВР

«__» _____ 2014 г.

ПРИНЯТО

Решение методического совета

Протокол № _____

«__» _____ 2014 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказ директора № _____

«__» _____ 2014 г.

_____ Э.Т. Мальчикова

Рабочая программа
по предмету «Литературе»
11 класс

Составитель: Чернышева Н.А.
учитель русского языка и литературы

2014 г.
г. Лакинск