

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета  
МБОУ «Никитовская средняя  
общеобразовательная школа»  
Протокол от «20» июня 2014 г.  
№10

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Никитовская средняя  
общеобразовательная школа»  
\_\_\_\_\_ Е.В. Дорохина  
Приказ от «24» июня 2014 г.  
№ 201

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о структуре, порядке разработки и утверждения рабочей программы учебных, элективных курсов, предметов, дисциплин (модулей)**

#### **Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Никитовская средняя общеобразовательная школа им. А.С. Макаренко» Красногвардейского района Белгородской области**

#### **1. Общее положение**

1.1. Рабочая программа учебных, элективных курсов, предметов, дисциплин (модулей) (далее - Рабочая программа) Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Никитовская средняя общеобразовательная школа им. А.С. Макаренко» Красногвардейского района Белгородской области (далее - Учреждение) – нормативно-управленческий документ 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 учащихся.

1.2. Составление рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) входит в компетенцию Учреждения (п.6 ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»). Учреждение несёт ответственность за качество, реализуемых рабочих программ.

1.3. 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).

1.4. Рабочая программа – это учебная программа, разработанная на основе примерной программы (ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации») для определенного класса (группы), определяющая содержание, последовательность изучения тем, количество часов на их усвоение, использование организационных форм обучения и т.п.

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

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

1.6. Рабочие программы составляются на основе примерных программ по отдельным учебным предметам общего образования и авторских программ к линиям учебников, входящих в федеральный перечень УМК, рекомендованных Минобрнауки РФ к использованию в образовательном процессе.

1.7. Рабочая программа разрабатывается творческой группой педагогов на уровень обучения и проходит экспертизу на уровне Учреждения.

1.8. Количество часов отводимых на освоение Рабочей программы должно соответствовать Базисному учебному плану общеобразовательных учреждений Российской Федерации, утвержденному приказом Минобрнауки РФ № 1312 от 09.03.2004 г., учебному плану Учреждения.

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

1.10. Нормативные сроки освоения Рабочей программы определяются федеральными образовательными стандартами, на основании Федерального закона от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

## **II. Структура и требования к разработке Рабочей программы учебных, элективных курсов, предметов, дисциплин (модулей) Учреждения**

2.1. Структура Рабочей программы в соответствии с требованиями федерального компонента государственного образовательного стандарта основного общего, среднего общего образования 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 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 основного общего, среднего общего образования включает следующие компоненты:

Титульный лист.

Раздел I. Пояснительная записка.

Раздел II. Требования к уровню подготовки учащихся.

Раздел III. Учебно-тематический план.

Раздел IV. Содержание программы учебного, элективного курса, предмета, дисциплины (модуля).

Раздел V. Формы и средства контроля, критерии оценивания.

Раздел VI. Перечень учебно-методических средств обучения.

Раздел VII. Календарно-тематическое планирование (приложение).

2.3. Учитель составляет Рабочую программу на основе имеющихся примерных (типовых) учебных программ, авторских рабочих учебных программ. При этом Рабочая программа может отличаться от вышеназванных программ не более чем на 20 %.

2.4. 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.

2.5. Титульный лист Рабочей программы должен содержать (Приложение 1):

- наименование Учреждения;
- гриф утверждения и согласования программы;

- название учебного,элективного курса, предмета, дисциплины (модуля);
- уровень образования, на котором изучается учебный, элективный курс, предмет, дисциплина (модуль);
- классы, в которых изучается учебный, элективный курс, предмет, дисциплина (модуль); уровень обучения (базовый, углубленный, профильный);
- составители рабочей программы: Ф.И.О. педагога(-ов), разработавшего (-их) и реализующего(-их) учебный, элективный курс, предмет, дисциплину (модуль),с указанием квалификационной категории;
- год составления программы.

2.6. В тексте пояснительной записки к Рабочей программе указывается:

- статус документа;
  - название, автор и год издания учебной программы (примерной, авторской), на основе которой разработана Рабочая программа;
  - срок реализации рабочей программы;
  - общая характеристика учебного предмета;
  - цели и задачи данной программы в области формирования системызнаний, умений;
  - место предмета в Федеральном базисном учебном плане/ учебном плане Учреждения;
  - название учебно-методического комплекта (учебник, рабочая тетрадь, тетрадь дляконтрольных работ, атлас, контурная карта и др. согласно перечню учебников, утверждённых приказом Министерства образования и науки РФ), используемого длядостижения поставленной цели в соответствии с образовательной программой Учреждения;
  - изменения, внесённые в примерную (типовую) или авторскую учебную программу и их обоснование.
- Изменения могут быть представлены в текстовом варианте или в табличном. Пример в Таблице 1.

Таблица 1

№п\п	Наименование раздела (темы)	Кол-во часов	в	Кол-во часов	в	Обоснование
------	-----------------------------	--------------	---	--------------	---	-------------

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Никитовская средняя общеобразовательная школа им. А. С. Макаренко»  
Красногвардейского района Белгородской области

		примерной (авторской) программе	рабочей программе	
1.	Разряды имен прилагательных	3ч.	5ч.	Тема «Разряды имен прилагательных» является новым и сложным материалом. Ученики получают общие сведения о смысловых различиях прилагательных этих групп и определяют принадлежность некоторых слов к одному из трех разрядов. Обучающимся необходимо наблюдение за употреблением прилагательных разных разрядов в прямом и переносном значениях. В связи с этим на изучение данной темы дополнительно отведено 2 часа
2.	Полная и краткая форма имен прилагательных	2ч	2ч	-
3.	.....	.....	.....	.....
ИТОГО:		.....	.....	

-количество учебных часов, на которые рассчитана Рабочая программа, в т. ч. количество часов для проведения контрольных, лабораторных, практических работ, экскурсий, проектов, исследований. Пример в Таблице 2 (по четвертям), в Таблице 3 (по полугодиям). Название граф в таблице формулируется в соответствии со спецификой предмета.

Таблица 2

Четверть	Количество контрольных диктантов	Количество тестовых работ	Количество классных сочинений	Количество домашних сочинений	Количество изложений
<b>I</b>	2	1	1		1
<b>II</b>	2		1	1	
<b>III</b>	2	1	2	1	
<b>IV</b>	2		1		1
<b>ИТОГО:</b>	<b>8</b>	<b>2</b>	<b>5</b>	<b>2</b>	<b>2</b>

Таблица 3

Полугодие	Количество контрольных диктантов	Количество тестовых работ	Количество классных сочинений	Количество домашних сочинений	Количество изложений
<b>I</b>	2	1	1		1
<b>II</b>	2		1	1	
<b>ИТОГО:</b>	<b>8</b>	<b>2</b>	<b>5</b>	<b>2</b>	<b>2</b>

2.7. Компонент «Требования к уровню подготовки учащихся» 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.

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

2.9. Учебно-тематический план - структурный компонент программы, содержащий наименование темы, общее количество часов по разделам и темам. Составляется учебно-тематический план на уровень обучения.

2.10. 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.

2.11. 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 учащимися содержания учебного материала.

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

2.12. «Перечень учебно-методических средств обучения» 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.

Литература оформляется в соответствии с ГОСТом: элементы описания каждого учебно-методического средства должны приводиться в алфавитном порядке и соответствовать требованиям к библиографическому описанию. Образец оформления - Приложение 3.

Используемый перечень учебно-методических средств обучения может быть классифицирован на две группы: «Литература (основная и дополнительная)», « Материально-техническое обеспечение».

Раздел Рабочей программы «Материально-техническое обеспечение» оформляется в виде таблицы, где указывается наименование объектов и средств материально-технического обеспечения, дидактическое описание, количество, требуемое по плану и фактическое. Образец оформления - Приложение 4.

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

- 1) титульный лист (Приложение 2) с указанием  
-наименования Учреждения;  
-гриф утверждения и согласования календарно-тематического планирования;  
-название учебного, элективного курса, предмета, дисциплины (модуля);  
-уровень образования, на котором изучается учебный, элективный курс, предмет, дисциплина (модуль);  
-классы, в которых изучается учебный, элективный курс, предмет, дисциплина (модуль); уровень обучения (базовый, углубленный, профильный);  
-составитель(-и) календарно-тематического планирования:  
Ф.И.О. педагога(-ов), с указанием квалификационной категории;  
-год составления календарно- тематического планирования;

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 обучения и их обоснование; прописывается уплотнение программы в связи с праздничными, выходными днями (Таблица 4);

Таблица 4

№п\п	Наименование раздела (темы)	Количество часов по плану	Количество часов (уплотнение учебного материала)	Обоснование
1.	Разряды имен прилагательных	3ч.	2ч.	В связи с тем, что 9 мая 2015 г. является праздничным днем, темы объединены .....

3) календарно-тематическое планирование.

2.14. Календарно-тематическое планирование оформляется в виде таблицы (Таблица 5), в которую учитель может добавить дополнительные графы согласно рекомендациям инструктивно-методических писем департамента образования Белгородской области, ОГАОУ ДПО БелИРО о преподавании учебных предметов, в соответствии со спецификой преподаваемого предмета.

Таблица 5

№ п/п	Наименование раздела, темы	Количество часов	Сроки прохождения учебного материала		Примечание
			плановые	фактические	
1	<i>Строение текста.</i>	1	19.12	21.12	
2					

Календарные сроки планируются с учётом письма управления образования администрации Красногвардейского района «О режиме работы образовательных учреждений в 2014-2015 учебном году», в соответствии с календарным учебным графиком Учреждения.

2.15. Календарно-тематическое планирование является приложением к Рабочей программе.

### **III. Требования к оформлению Рабочей программы**

3.1. Ориентация страниц рабочей программы должна быть книжной.

Ориентация страниц для календарно-тематического планирования может быть как книжной, так и альбомной.

3.2. Требования к оформлению текста рабочей программы:

- поля: верхние – 2 см, нижние – 2 см, слева – 3 см, справа – 1,5 см;
- шрифт: TimesNewRoman; кегль для текста - размером 14, для таблиц - 12;
- одинарный межстрочный интервал;
- абзацный отступ 1,25;
- название разделов, тем выделяется жирным шрифтом, допускается выделение в тексте курсивом;
- выравнивание текста по краю;
- односторонняя печать текста на одном листе.

3.3. Страницы Рабочей программы нумеруются, сшиваются. Рабочая программа заверяется подписью директора и печатью Учреждения.



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

4.1. Сроки и порядок рассмотрения Рабочей программы определяются данным положением.

4.2. 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 (или на заседании методического совета) Учреждения. Результаты рассмотрения заносятся в протоколы.

Согласование рабочей программы проводится с заместителем директора, курирующим учебно-воспитательную работу.

Второй этап – 1- 30 августа – Рабочая программа рассматривается на педагогическом совете и утверждается директором Учреждения.

4.3. После утверждения директором Учреждения Рабочая программа является нормативным документом, реализуемым в Учреждении. Общий перечень Рабочих программ утверждается приказом директора.

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

#### **V. Периодичность проверки Рабочих программ**

5.1. Проверка Рабочих программ осуществляется заместителем директора, курирующим учебно-воспитательную работу, 2 раза в год: в сентябре и январе.

#### **VI. Делопроизводство**

6.1. Хранение Рабочих программ осуществляется согласно номенклатуре дел Учреждения до окончания срока реализации программ.

Приложение 1

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Никитовская средняя общеобразовательная школа им. А. С. Макаренко»  
Красногвардейского района Белгородской области

---

РАССМОТРЕНО Руководитель МО учителей русского языка и литературы _____ Протокол от «__»__20__ г. №____	СОГЛАСОВАНО Заместитель директора МБОУ «Никитовская средняя общеобразовательная школа» _____/Ф.И.О. «__»____20__ г.	РАССМОТРЕНО на заседании педагогического совета МБОУ «Никитовская средняя общеобразовательная школа» Протокол от «__»__20__ г. №____	УТВЕРЖДАЮ Директор МБОУ «Никитовская средняя общеобразовательная школа» _____/ Ф.И.О. Приказ от «__»____20__ г №__
--	---	--	---

Рабочая программа  
по учебному предмету «Русский язык»

Уровень основного общего образования

5-9 классы  
(базовый уровень)

Составитель (-и): Иванова Анна Ивановна, учитель истории и обществознания, высшая квалификационная категория

Сидорова Светлана Петровна, учитель истории и обществознания, высшая квалификационная категория

2014-2015 учебный год

Приложение 2

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Никитовская средняя общеобразовательная школа им. А. С. Макаренко»  
Красногвардейского района Белгородской области

«Никитовская средняя общеобразовательная школа им. А. С. Макаренко»  
Красногвардейского района Белгородской области

РАССМОТРЕНО	СОГЛАСОВАНО	РАССМОТРЕНО	УТВЕРЖДАЮ
Руководитель МО	Заместитель	на заседании	Директор
учителей	директора	педагогического	МБОУ «Никитовская
русского языка и	МБОУ «Никитовская	совета	средняя
литературы	средняя	МБОУ «Никитовская	общеобразовательная
_____	общеобразовательная	средняя	школа»
Протокол	школа»	общеобразовательная	_____/ Ф.И.О.
от «__»__20__ г.	_____/Ф.И.О.	школа»	Приказ
№ _____	«__»____20__ г.	Протокол	от «__»____20__ г
		от «__»__20__ г.	№ ____
		№ _____	

Календарно-тематическое планирование  
по учебному предмету **«История»**

Уровень основного общего образования

5-9 классы  
(базовый уровень)

Составитель (-и): Иванова Анна Ивановна, учитель истории и  
обществознания, высшая квалификационная категория

Сидорова Светлана Петровна, учитель истории и  
обществознания, высшая квалификационная категория

2014-2015 учебный год

Приложение 3

**Литература**

**Основная литература:**

*(пример описания книги):*

Звавич, Л. И. Дидактические материалы по русскому языку для 7 класса - 2-е изд. -М.: Просвещение, 2009. - 158 с.

Попов, Г.П. Размышления: Иронич. строфы - Воронеж: Центр.-Чернозем. кн. изд-во, 2007. - 109 с.

*(пример описания статьи из журнала):*

Лукин Е.С., Макаров Н.А. Особенности использования ТСО на уроках литературы //Литература в школе. - 2008. - № 9. - С. 10-13.

**Дополнительная литература:**

*(пример описания книги):*

Агафонов, Д. И. Дидактические материалы по литературе для 5 класса - 2-е изд. -М.: Дрофа, 2010. - 157 с.

Кутузов, А.П. Лица и судьбы - Воронеж: Центр.-Чернозем.кн. изд-во, 2010. - 105 с.

*(пример описания статьи из журнала):*

Лукин, Е.С., Макаров, Н.А. Особенности использования ТСО на уроках литературы //Литература в школе. - 2008. - № 9. - С. 10-13.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Никитовская средняя общеобразовательная школа им. А. С. Макаренко»  
Красногвардейского района Белгородской области

№ п/п	Наименование объектов и средств материально- технического обеспечения	Дидактическое описание	Количество на 25 учащихся	
			По плану	Фактически
<b>ИЛЛЮСТРАЦИИ // ПЛАКАТЫ</b>				
1	Комплекты таблиц демонстрационных по русскому языку	Служат для обеспечения наглядности при изучении материала, обобщения и повторения. Могут быть использованы при подготовке иллюстративного материала к докладу или реферату.	1 (100%)	1(100%)
2	Портреты выдающихся русских лингвистов	Используются для постоянной экспозиции в кабинете	1	1
<b>КНИГОПЕЧАТНАЯ ПРОДУКЦИЯ</b>				
3	Комплект словарей и справочников по русскому языку для средней школы	Оказывают помощь в выполнении самостоятельной работы по предмету	1	1