

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная
школа № 37»

 О. С. Маргатская
«08» 01 2019 г.



УТВЕРЖДАЮ:
Директор муниципального
бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная
школа № 37»

 Л. Л. Апаньева
Приказ № 94 от «01» 03 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 37»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о рабочей программе учебного предмета (курса) (далее – Положение) разработано в соответствии с нормативными правовыми документами федерального и локального уровня.

1.1.1 Нормативные правовые документы федерального уровня:

- Федеральный закон "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);
- Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373 (п. 19.5) (п. 14.2.2);
- Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897 (п. 18.2.2) (п. 14.2.2);
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего (полного) общего образования, утвержденный приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 (п. 18.2.2) (п. 13.2.2);
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 N 1015;
- Письмо Министерства образования и науки РФ от 19 апреля 2011 г. № 03-255 «О введении федерального государственного образовательного стандарта общего образования».

1.1.2 Нормативные правовые документы локального уровня:

- Устав МБОУ «СОШ № 37»;
- Образовательная программа начального общего образования МБОУ «СОШ № 37»;
- Образовательная программа основного общего образования МБОУ «СОШ № 37»;
- Образовательная программа среднего общего образования МБОУ «СОШ № 37»;
- Положение о внутришкольном контроле в МБОУ «СОШ № 37»;
- Положение о системе оценки качества образования в МБОУ «СОШ № 37».

1.2 Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного предмета (курса) (далее - Рабочая программа).

1.3 Рабочая программа, утвержденная образовательным учреждением - это локальный нормативный правовой документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения основной образовательной программы начального общего образования, основного общего образования обучающимися (выпускниками) в соответствии с ФГОС НОО, ООО в условиях МБОУ «СОШ № 37».

1.4 Рабочая программа является составной частью основной образовательной программы образовательного учреждения.

1.5 Цель Рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету (курсу). Программы учебных предметов (курсов) должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы МБОУ «СОШ № 37».

Задачи Рабочей программы:

- практическая реализация федерального государственного образовательного стандарта общего образования при изучении конкретного предмета;
- обеспечение преемственности содержания между годами обучения и ступенями образования;
- определение содержания, объема, порядка изучения учебных предметов (курсов) с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.6 Рабочая программа выполняет следующие функции:

- нормативная (рабочая программа должна быть в обязательном порядке выполнена в полном объеме);

- целеполагания (определяет цели, ради достижения которых она введена в образовательный процесс);
- содержательная (фиксирует элементы содержания учебных предметов (курсов));
- процессуальная (определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения - создает условия для реализации системно-деятельностного подхода);
- оценочная (выявляет уровни достижения личностных, метапредметных и предметных результатов освоения ООП соответствующего уровня образования в условиях реализации ФГОС НОО, ООО).

1.7 Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета обучающимися и достижения ими планируемых результатов на базовом уровне (Выпускник научится) и повышенном уровне (Выпускник получит возможность научиться).

1.8 Утвержденные рабочие программы учебных предметов (курсов) входят в обязательную нормативную локальную документацию образовательного учреждения и представляются органам управления образованием муниципального уровня, органам контроля и надзора в сфере образования, педагогическому коллективу, родительской общественности.

1.9 Администрация школы осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольной работы.

1.8 Рабочая программа является основой для создания учителем календарно-тематического планирования на каждый учебный год. Календарно-тематическое планирование включается в состав Рабочей программы как приложение.

2. Разработка рабочей программы

2.1 Разработка и утверждение Рабочих программ относится к компетенции образовательного учреждения.

2.2 Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей).

2.3 Рабочие программы разрабатываются:

- по учебным предметам обязательной части учебного плана;
- по учебным курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса;

2.4 Рабочие программы составляются на ступень обучения. Рабочие программы по учебным предметам, реализуемые 3 и более раз в неделю можно разбить по годам обучения или в соответствии с возрастными особенностями обучающихся: 5-7 класс, 8-9 класс.

2.5 При составлении, согласовании и утверждении Рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие:

1) документам:

- федеральному государственному образовательному стандарту;
- основной образовательной программе школы;
- авторской программе учебного предмета;
- федеральному перечню учебников, утвержденных, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих программы общего образования;

2) направленности, специфики, традициям образовательного учреждения;

3) запросам участников образовательных отношений.

2.6 Рабочая программа может быть единой для всех работающих в данном образовательном учреждении учителей или индивидуальной.

2.7 Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей) до 25 августа предстоящего учебного года и корректируется по мере необходимости.

2.8 Содержание Рабочей программы может:

- полностью дублировать содержание примерной программы авторской учебного предмета / линии, учебно-методической системы;
- иметь несущественные изменения, связанные с учетом особенностей предмета, обучающихся конкретного ОУ, класса, заключающиеся в новом порядке изучаемого материала, перераспределении или изменении количества часов, изменении содержания;
- быть существенно модифицировано через внесение изменений не более 20% на ступени НОО, 30% на ступени ООО, 40% на ступени СОО;

3. Структура, содержание и оформление рабочей программы

3.1 Рабочая программа должна быть оформлена по образцу.

Текст набирается в редакторе Microsoft Word шрифтом Times New Roman, кегль 12 – основной текст, 14, жирный – заголовки разделов, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 1- 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Microsoft Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения.

Тематическое планирование представляется в виде таблицы.

Учебно-методическое и материально-техническое обеспечения учебной деятельности строится в алфавитном порядке, с указанием полных выходных данных (ГОСТ 7.1 - 2003).

3.2 Рабочая программа должна содержать следующие разделы:

- 1) пояснительную записку, в которой конкретизируются общие цели основного общего образования с учётом специфики учебного предмета;
- 2) общую характеристику учебного предмета, курса;
- 3) описание места учебного предмета, курса в учебном плане;
- 4) планируемые (личностные, метапредметные и предметные) результаты освоения конкретного учебного предмета, курса;
- 5) содержание учебного предмета, курса;
- 6) тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности;
- 7) описание учебно-методического и материально-технического обеспечения учебной деятельности.

3.2 Структура рабочей программы:

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист (приложение 1)	<ul style="list-style-type: none"> - полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом; - гриф согласования с заместителем директора по УВР ОУ с указанием даты; - гриф утверждения программы директором ОУ с указанием номера и даты издания приказа об утверждении Рабочей программы; - гриф рекомендована на заседании педагогического совета с указанием номера и даты протокола заседания; - название учебного предмета (курса); - указание класса; - фамилия, имя и отчество учителя, составителя рабочей программы, квалификационная категория; - отметка о рассмотрении на заседании МО ОУ с указанием номера и даты протокола; - название населенного пункта; - год разработки программы

Содержание рабочей программы	Наименование всех разделов и подразделов программы с указанием страниц
1. Пояснительная записка	<p>Цели и задачи освоения учеником содержания программы через конкретизацию общих целей с учетом специфики учебного предмета (курса);</p> <p>Ссылки на нормативные документы, на основе которых будет осуществляться обучение;</p> <p>Указывается в рамках какой системы учебников или какой завершенной предметной линии учебников предполагается реализация данной программы, особенности рабочей программы по предмету для данного УМК, основные идеи (изданные авторские рабочие программы и учебники оформляются в соответствии с ГОСТ 7.1 – 2003);</p> <p>Выявляется связь программы учебного предмета с программой формирования универсальных учебных действий;</p> <p>Обоснование и характеристика изменений вносимых в авторскую рабочую программу.</p> <p>Срок реализации программы (2015-2019)</p>
2. Общая характеристика учебного предмета (курса)	<ul style="list-style-type: none"> - вклад учебного предмета в общее образование, в решение общих целей и задач образовательной программы ОУ (специфика, отличительные черты учебного предмета (курса); - описание межпредметных связей (при наличии), для каких предметов является базой. Как могут быть реализованы межпредметные связи. Интеграции с внеурочной деятельностью (например, на основе метода проектов); - пояснения, связанные с проектированием и реализацией части, формируемой участниками образовательного процесса; - особенности организации учебного процесса по предмету (используемые технологии, в том числе дистанционные, ИКТ-технологии, учебные исследования, проблемной формы обучения, коллективной и самостоятельной работы, приёмы и методы системно-деятельностного подхода, подходы к организации общения, сотрудничества на уроке.); - формы организации учебного процесса (проведение экскурсий, лабораторных, практических занятий, семинаров, обобщающих уроков, диспутов и др.); - формы контроля (контрольных или творческих работ, проверочных работ (включая тесты, графические проверочные работы), виды диктантов (предупредительный, объяснительный, восстановительный, зрительный, выборочный, творческий, графический), виды работ с текстом, опыты, выставки книг и ученических работ, нетрадиционные виды домашних заданий и др.)).
3. Описание места учебного предмета (курса) в учебном плане	<ul style="list-style-type: none"> - к какой образовательной области относится; - за счет, каких часов реализуется; - распределение часов по классам (годам обучения) на изучение предмета; - количество учебных недель; - количество тем содержания по классам формируемое образовательным учреждением; - резерв свободного учебного времени в часах и процентах от общего количества, который может быть использован для реализации авторских подходов, разнообразных форм организации

	учебного процесса, внедрения современных методов обучения и педагогических технологий.
4. Личностные, предметные и метапредметные результаты освоения конкретного учебного предмета (курса)	- конкретизируются планируемые результаты освоения обучающимися образовательной программы.
5. Содержание учебного предмета (курса)	- распределение содержания по классам; - перечень и название раздела, темы, подтемы. Названия разделов, тем, подтем должны начинаться с абзаца; - необходимое количество часов для изучения раздела, темы, подтемы; - краткое содержание учебной темы. Выполнение проектов, учебно-исследовательских работ; - темы практических и лабораторных работ; - промежуточный и итоговый контроль с указанием количества часов.
6. Тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности	- перечень разделов, тем, подтем и последовательность их изучения; - количество часов на изучение каждого раздела, темы, подтемы; - основные виды учебной деятельности задаются в деятельностной форме (что в результате изучения учебного предмета учащиеся должны знать, уметь, использовать в практической деятельности и повседневной жизни).
7. Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения учебной деятельности	- указывается основная и дополнительная учебная литература, учебные и справочные пособия, учебно-методическая литература (оформление в соответствии ГОСТ 7.1 – 2003). В рабочей учебной программе должны быть представлены два списка литературы: список литературы, используемый педагогом при составлении программы и организации учебного процесса и список литературы для обучающихся, который включает учебники, учебные пособия, справочники, энциклопедии, цифровые образовательные ресурсы и другие источники по предмету; - перечень технических средств обучения, демонстрационные печатные пособия, экранно-звуковые пособия, цифровые образовательные ресурсы, учебно-практическое и учебно-лабораторное оборудование.
8. Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса.	- конкретизируются планируемые результаты по группам: 1-4 класс, 5 - 7 класс, 8-9 класс; - дифференцируются по уровням. Базовый уровень (ученик научится); повышенный уровень (ученик получит возможность научиться).
Приложения	Календарно-тематическое планирование

3.3 Тематическое планирование составляется в виде таблицы:

№ п/п	Тема раздела	Количество часов	Характеристика основных видов деятельности учащихся	Формы промежуточного и итогового контроля

3.5 Календарно-тематическое планирование составляется в виде таблицы:

Календарно-тематическое планирование на 20__ - 20__ учебный год

Учебный предмет _____

Классы _____

Автор-составитель _____

Номер урока	Дата	Тема урока	Количество часов	Форма контроля	Планируемые результаты	Примечание
Раздел (глава) 1 «Наименование»			(количество часов)		Личностные (Л-УУД)	
<i>Подраздел 1 «Наименование» (если есть)</i>			<i>(количества часов)</i>		Предметные (П - УУД)	
		Тема конкретного урока			Метапредметные(Р-регулятивные УУД, П- познавательные, К- коммуникативные)	
Раздел (глава) 2 «Наименование»			(количество часов)		Личностные (Л-УУД)	
<i>Подраздел 2 «Наименование» (если есть)</i>					Предметные (П - УУД)	
		Тема конкретного урока			Метапредметные(Р-регулятивные УУД, П- познавательные, К- коммуникативные)	
					

4. Разработки, рассмотрение и утверждение рабочей программы

4.1. Порядок разработки рабочей программы.

4.1.1 Основанием для разработки Рабочей программы или внесения изменений в Рабочую программу является решение педагогического совета, закрепленное приказом по образовательному учреждению «О разработке рабочих программ учебных предметов (курсов)» или «О внесении изменений в рабочие программы учебных предметов (курсов)», издаваемым в январе-феврале текущего учебного года.

4.1.2 Учитель индивидуально или в группе разрабатывает Рабочую программу согласно настоящему Положению.

4.2 Порядок утверждения рабочей программы.

4.2.1 Методическое объединение проводит педагогическую экспертизу Рабочей программы. По итогам рассмотрения рабочих программ, на основании листа экспертизы, принимается решение о допуске к рассмотрению на педагогическом совете и оформляется протокол заседания. Рабочие программы, имеющие замечания возвращаются на доработку.

4.2.2 Рабочая программа после рассмотрения на заседании методического объединения сдается на согласование заместителю руководителя по учебно-воспитательной работе с приложением протокола и листа экспертизы. Заместитель руководителя по учебно-воспитательной работе готовит аналитическую справку для представления Рабочей программы на педагогическом совете.

4.2.3 Рабочая программа рассматривается и принимается органом самоуправления - педагогическим советом в соответствии с Уставом образовательного учреждения и Положением о рабочей программе.

4.2.4 Решение педагогического совета «рекомендовать рабочую программу к утверждению» оформляется протоколом.

4.2.5 После согласования Рабочую программу утверждает директор ОУ приказом, ставит гриф утверждения на титульном листе.

4.3 Все изменения, дополнения, вносимые учителем в Рабочую программу учебного предмета (курса) в течение учебного года, должны быть согласованы с администрацией образовательного учреждения.

4.4 Рабочая программа учебных предметов (курсов), утверждается в двух экземплярах (1 экземпляр хранится на рабочем месте учителя, второй экземпляр – у администрации образовательного учреждения).

4.5 Рабочие программы хранятся в течение 5-ти лет у учителя и заместителя директора по учебно-воспитательной работе, и должны быть доступны для ознакомления всеми заинтересованными лицами (административно-управленческий персонал, родители, обучающиеся).

5. Заключительные положения

5.1 Рабочие программы являются собственностью ОУ.

5.2 Положение утверждается педагогическим советом.

5.3 Дополнения и изменения в Положение утверждаются педагогическим советом.

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 37»**

«Утверждаю»
Директор МБОУ «СОШ № 37»
_____ Л. Л. Апанасова

«Согласовано»
Заместитель директора по УВР
_____ Л. В. Кривошеева

«Согласовано»
На заседании МО и рекомендовано
педагогическим советом

Приказ № _____ от
«__» ____ 20__ г.

«__» ____ 20__ г.

Протокол № _____ от
«__» ____ 20__ г.

**Рабочая программа учебного предмета
«Русский язык»
5-9 класс**

Автор составитель: Ф.И.О., учитель
русского языка и литературы, высшей
квалификационной категории

Рассмотрено:
МО _____ цикла
МБОУ «СОШ № 37»
протокол № _____
«__» ____ 20__ г.

Новокузнецк, 2015