

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
МБОУ СОШ №18 г. Пензы
Протокол № 12 от 29.08.2017 г.

Председатель _____  А.С. Кирсанов

УТВЕРЖДЕНО

приказом от 01.09.2017 г. № 194
Директор МБОУ СОШ №18 г. Пензы

_____ А.С. Кирсанов



ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе

Пенза, 2017

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о рабочей программе (далее Положение) в МБОУ СОШ №18 г. Пензы (далее Школа) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 № 373, с изменениями, внесенными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.2015 №1576 (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 № 1897, с изменениями, внесенными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.2015 №1577 (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 № 413, с изменениями, внесенными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.2015 №1578 (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным компонентом государственного образовательного стандарта общего образования (ФК ГОС), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 марта 2004 №1089;
- Федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки РФ к использованию в образовательном процессе в образовательных школах;
- примерными программами по учебным предметам;
- основной образовательной программой МБОУ СОШ №18 г. Пензы;
- Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010г. № 76н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;
- Письмом Министерства образования и науки РФ от 24.11.2011г. № МД-1552/03 «Об оснащении общеобразовательных учреждений учебным и учебно-лабораторным оборудованием»;
- Письмом ГАОУ ДПО ИРР ПО от 21.03.2017 г. №01-16/381 «Методические рекомендации по составлению рабочей программы учебных предметов, курсов согласно требованиям ФГОС ООО»;
- учебным планом Школы;

1.2. Рабочая программа – является структурным компонентом содержательного раздела Основной Образовательной программы, и определяет объём, порядок, содержание изучения учебного предмета (курса, дисциплины, модуля).

1.3. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по образовательной области.

1.4. Задачи рабочей программы:

- дать представление о практической реализации Федерального государственного образовательного стандарта НОО и ООО/Федерального

компонента государственного образовательного стандарта общего образования при изучении конкретного учебного предмета (курса, дисциплины, модуля);

- определить содержание, объем, порядок изучения учебного предмета (курса, дисциплины, модуля) с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса Школы и контингента обучающихся.

1.5. Функции рабочей программы:

- нормативная: является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагающая: определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- определяющая содержание образования: фиксирует состав элементов содержания, подлежащих освоению обучающимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;
- процессуальная: определяет логическую последовательность освоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочная: выявляет уровни освоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки планируемых результатов освоения материала обучающимися.

2. Разработка рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ относится к компетенции Школы и реализуется ею самостоятельно.

2.2. Рабочая программа составляется/разрабатывается учителем-предметником по определенному учебному предмету (курсу, дисциплине, модулю).

2.3. Учитель выбирает один из нижеследующих вариантов установления периода, на который разрабатывается рабочая программа:

- рабочая программа по учебному предмету разрабатывается на учебный год;
- рабочая программа разрабатывается на тот период реализации ООП, который равен сроку освоения учебного предмета (курса, дисциплины, модуля).

2.4. Рабочая программа учебного предмета, дисциплины, курса (модуля) является основой для создания учителем календарно-тематического планирования на каждый учебный год.

2.5. Учитель, опираясь на примерную программу дисциплины, утвержденную Министерством образования и науки Российской Федерации (или авторскую программу, прошедшую экспертизу и апробацию), вправе:

- раскрывать содержание разделов, тем, обозначенных в ФГОС или ФКГОС;
- расширять, углублять, изменять, формировать содержание обучения, не допуская исключения программного материала;
- устанавливать последовательность изучения учебного материала;
- распределять время, отведенное на изучение курса, между разделами и темами, уроками по их дидактической значимости, а также исходя из материально-технических ресурсов Школы;
- конкретизировать требования к результатам освоения основной образовательной программы обучающимися;
- включать материал регионального компонента по предмету;
- выбирать, исходя из стоящих перед предметом задач, методики и технологии обучения и контроля уровня подготовленности обучающихся;

- заменять лабораторные работы, практические и экспериментальные работы другими сходными по содержанию, в соответствии с поставленными целями;
- распределять резервное время.

2.6. Если в примерной или авторской программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в рабочей программе распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплексы и индивидуальные особенности обучающихся.

2.7. При необходимости рабочая программа может быть скорректирована. Все изменения рассматриваются на МО, согласовываются на педагогическом совете и утверждаются приказом директора.

3. Оформление и структура рабочей программы

3.1. Рабочая программа учебного предмета должна быть выполнена в редакторе Word шрифтом TimesNewRoman, кегль 12, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 1,5 см; слева-2,5 см, на листах формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

3.2. Структура рабочих программ учебных предметов, курсов должны содержать:

- 1.Титульный лист.
- 2.Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса.
- 3.Содержание учебного предмета, курса.
- 4.Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

3.3. Структура рабочей программы курсов внеурочной деятельности должна содержать:

- 1.Титульный лист.
- 2.Результаты освоения курса внеурочной деятельности.
- 3.Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности.
- 4.Тематическое планирование.

Требования к структурным элементам рабочей программы

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист (приложение 1)	<ul style="list-style-type: none"> - наименование учредителя общеобразовательной организации; - полное наименование Школы (в соответствии с Уставом); - грифы: рассматривается МО (с указанием № и даты протокола заседания методического объединения), согласовывается на педагогическом совете (с указанием № и даты протокола заседания), утверждения (с указанием даты и номера приказа руководителя образовательной организации); - название учебного предмета, дисциплины (модуля), курса;

	- указание класса, параллели или уровня общего образования, в которых изучается курс; - учебник; - год составления рабочей программы.															
Планируемые результаты освоения конкретного учебного предмета, курса	- отмечаются планируемые результаты освоения программы учебной дисциплины; - личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса; - требования отражаются в деятельностной форме (что в результате изучения учебного предмета учащиеся должны знать, уметь, использовать в практической деятельности и повседневной жизни).															
Содержание учебного курса	- изучаемые разделы, темы и их содержание; - перечень лабораторных и практических работ.															
Тематический план	<p>Примерный образец:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>№</th> <th>Тема/Содержание</th> <th>Количество часов</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>Раздел 1</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Тема</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Тема</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Итого:</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	№	Тема/Содержание	Количество часов		Раздел 1			Тема			Тема			Итого:	
№	Тема/Содержание	Количество часов														
	Раздел 1															
	Тема															
	Тема															
	Итого:															

3.4. Страницы пронумеровываются, рабочая программа прошивается и скрепляется печатью школы и подписью руководителя общеобразовательной организации.

3.5. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте. Печатная версия рабочей программы хранится у учителя в течение всего периода ее реализации, электронная версия сдается в учебную часть, с целью использования их учителями – предметниками на момент замещения уроков.

4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

4.1. Утверждение программы предполагает следующие процедуры:

- обсуждение программ (их электронных вариантов) на заседании предметного методического объединения;
- согласование на педагогическом совете;
- программа вводится в действие приказом руководителя школы не позднее 01 сентября.

Управление образования г. Пензы
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №18 г. Пензы

Рассмотрено
на заседании МО
Протокол №1
«29» августа 2017 г.
Председатель МО
_____ *И.И.*
Иванов

Согласовано на заседании
педагогического совета
№12
«29» августа 2017 г.

Утверждаю
Директор МБОУ СОШ
№18
г. Пензы
_____ А.С.
Кирсанов
Приказ № _____
«01» сентября 2017 г.

Русский язык

5-9 классы

2017г.