МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА РОСТОВА-НА-ДОНУ «ШКОЛА № 65 С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ АНГЛИЙСКОГО ЯЗЫКА»

Принято

на заседании

Педагогического совета

протокол от 30.08.2018 г.№ 1

Утверждаю

директор МБОУ «Школа№ 65»

_____ М.В.Бут

приказ от 31.08.18 г. № 529

ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ, КУРСОВ, ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с

- п.2 ст.28 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ,
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утв. приказом Минобрнауки России от 29.08.2013 № 1008;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 декабря 2015 г. № 1578 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413»;
- письмами Министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 08.08.2014 № 24/4.1.1-4851/м «О примерном порядке утверждения и примерной структуре рабочей программы» и «О разработке рабочей программы» от 26.08.2014 № 24/4.1.1-5226/м,
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373;
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897;
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413;
- Приказом Минобрнауки России от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям организации обучения в общеобразовательных учреждениях» (СанПиН 2.4.2.2821-10), утв. постановлением Главного санитарного врача РФ от 29.12.2010 № 189;
- письмом Минобрнауки России от 18.08.2017 № 09-1672 «О направлении Методических рекомендаций по уточнению понятия и содержания внеурочной деятельности в рамках реализации основных общеобразовательных программ, в том числе в части проектной деятельности»;

- Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Ростова-на-Дону «Школа № 65 с углубленным изучением английского языка».

1.2 Настоящее Положение определяет порядок разработки и реализации рабочих программ учителями муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Ростова-на-Дону «Школа № 65 с углубленным изучением английского языка».

1.3 Рабочая программа, утвержденная образовательным учреждением, – локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание учебной дисциплины, требования к результатам освоения образовательной программы обучающимися, основывающийся на государственном образовательном стандарте (федеральном и региональном компонентах) и типовых (примерных) образовательных программах по каждой учебной дисциплине учебного плана, учебном плане школы, учебно-методическом комплексе (УМК).

1.4 Рабочая программа отражает собственный подход учителя-предметника к структурированию учебного материала, последовательность изучения этого материала, пути формирования системы знаний, умений, способов деятельности, развитие и социализацию учащихся.

1.5 Рабочая программа является составной частью образовательной программы школы, средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки и является гарантом получения обучающимися образования в соответствии с государственным образовательным стандартом, обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета обучающимися.

1.6 Ответственность за разработку Рабочих программ, организацию своей профессиональной деятельности и деятельности обучающихся, осуществление текущего и итогового контроля в соответствии с планируемыми результатами, отчетность о выполнении обучающимися практической части рабочих программ, ведение документов строгой отчетности в соответствии с содержанием рабочих программ несет учитель-предметник.

2. Цель и задачи

2.1 Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области).

2.2 Задачи программы:

- дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);
- дать представление о планируемых результатах обучения (предметных, личностных, метапредметных) при изучении конкретного предмета (курса);

- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения конкретного предмета (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательной организации и контингента обучающихся.

3. Функции рабочей программы

3.**1**. Рабочая программа выполняет следующие функции:
- 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 обучающихся.

4. Разработка рабочей программы

4.1. Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам, внеурочной деятельности относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.
4.2. Рабочая программа разрабатывается учителем-предметником (группой учителей – предметников) по определенному учебному предмету или курсу на один учебный год или на уровень обучения (начальное общее, основное общее, среднее общее образование) с последующей корректировкой. Рабочая программа может быть единой для всех учителей данного предмета, работающих в образовательном учреждении, или индивидуальной.

5. Структура рабочей программы

5.1. Структура рабочей программы является формой представления учебного предмета (курса) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:
5.2. Титульный лист (Образец оформления в Приложении 1);
5.3. Пояснительная записка конкретизирует

- нормативные акты и учебно-методические документы, на основании которых разработана рабочая программа;
- цели и задачи образования с учетом специфики учебного предмета, курса;

- место учебного предмета, курса в учебном плане;

- корректировку программы (Образец оформления в Приложении 2)
- учебно – методическое обеспечение образовательного процесса.

5.4. Планируемые результаты освоения учебного курса, предмета содержат результаты освоения учебного предмета, курса по ФГОС (личностные, предметные, метапредметные) и по ФКГОС отражают индивидуальные, общественные и государственные потребности, сформулированные с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся.

5.5. Содержание учебного предмета, курса, включает наименование разделов, характеристику основных содержательных линий, тем, направлений проектной деятельности обучающихся.

5.6. Календарно - тематическое планирование (Образец оформления в Приложении 4) включает

- номер урока по порядку;
- дату проведения урока;
- название раздела с указанием количества часов;
- тему урока;
- формы контроля;
- корректировку даты (дата по факту).

Количество разделов календарно-тематического планирования может варьироваться в рабочих программах разных учебных предметов, курсов. Классный журнал заполняется в соответствии с календарно-тематическим планированием.

6. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

6.1. Рабочая программа рассматривается на заседании методического объединения учителей-предметников на предмет ее соответствия требованиям федерального государственного образовательного стандарта, а также требованиям к структуре и содержанию рабочей программы, утвержденным локальным актом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Ростова-на-Дону «Школа № 65 с углубленным изучением английского языка». На последней странице рабочей программы (Приложение 2) ставится гриф «Рассмотрено» на заседании методического объединения учителей-предметников.

6.2. Рабочая программа рассматривается и анализируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе, курирующим предмет на соответствие ее учебному плану муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Ростова-на-Дону «Школа № 65 с углубленным изучением английского языка», требованиям ФКГОС, ФГОС, соответствие выбора учебников утвержденному федеральному перечню учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального

общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность. На последней странице рабочей программы ставится гриф согласования заместителем директора по УВР (Приложение 3).

6.3. Рабочая программа рассматривается на заседании методического совета на предмет ее соответствия требованиям федерального государственного образовательного стандарта, а также требованиям к структуре и содержанию рабочей программы, утвержденным локальным актом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Ростова-на-Дону «Школа № 65 с углубленным изучением английского языка». На последней странице рабочей программы ставится гриф согласования руководителем методического совета.

6.4. Рабочая программа принимается на педагогическом совете. На последней странице рабочей программы ставится гриф «Принято» на педагогическом совете.

6.5. Рабочая программа утверждается ежегодно до 1 сентября приказом директора муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Ростова-на-Дону «Школа № 65 с углубленным изучением английского языка», гриф утверждения рабочей программы располагается на титульном листе (вверху справа).

6.6. Все изменения и дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы и утверждены в соответствии с процедурой (на титульном листе делается соответствующая запись о дате внесения изменений).

6.7. Утвержденные рабочие программы предметов учебного плана являются составной частью образовательной программы муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Ростова-на-Дону «Школа № 65 с углубленным изучением английского языка» и входят в обязательную локальную документацию.

6.8. Администрация муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Ростова-на-Дону «Школа № 65 с углубленным изучением английского языка» осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом работы.

Приложение 1

Примерная форма титульного листа

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Ростова-на-Дону «Школа № 65 с углубленным изучением английского языка»

«Утверждаю»

Директор МБОУ «Школа № 65»

Приказ от _____ № ___

Подпись _____ / Бут М.В./

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по _____

(указать учебный предмет, курс)

Уровень общего образования, класс _____ (начальное общее, основное общее, среднее общее образование с указанием класса)

Количество часов _____

Программа разработана на основе

_____

(указать примерную программу/программы, издательство, год издания)

Программа составлена на 20 – 20 учебный год

Приложение 2

Корректировка программы

По программе ……часа	По календарно-тематическому планированию ……часов
В соответствии с календарным графиком и расписанием уроков …… уроков приходятся на праздничные дни, программа выполняется за счёт уплотнения темы ……..	

Приложение 3

Примерная форма последней страницы рабочей программы

РАССМОТРЕНО
Руководитель МО русского языка и литературы
_____ Бычко О.П.
Протокол заседания МО
№ от г.

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора по УВР
_____ Ашугян В.А.
(дата)

СОГЛАСОВАНО
Руководитель МС
Бердник О.В._____
Протокол заседания Методического совета
№ 1 от .08.201 г

ПРИНЯТО
Протокол заседания Педагогического совета
№1 от .08.201 г
.

Приложение 4

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

Календарно-тематическое планирование по русскому языку для 5 класса

№ урока	Дата	**Тема раздела** Тема урока	Кол-во часов	Форма контроля	дата по факту
				К.р.№1	
				Пр.р.№2	
				Соч.№6	
				Тест№ 4	

Календарно-тематическое планирование по русскому языку для 6 класса

№ урока	Дата	**Тема раздела** Тема урока	Кол-во часов	Форма контроля	дата по факту
				К.р.№1	
				Пр.р.№2	
				Соч.№6	
				Тест№ 4	

Календарно-тематическое планирование по русскому языку для 7 класса

№ урока	Дата	**Тема раздела** Тема урока	Кол-во часов	Форма контроля	дата по факту
				К.р.№1	
				Пр.р.№2	
				Соч.№6	
				Тест№ 4	

Дата по факту соответствует записям в журнале.

Сокращения, используемые при записи темы урока в журнале:

- ДР – диалогическая речь
- МР – монологическая речь
- Упр. – упражнение
- Стр. – страница
- Т. – тема, текст
- ЛГУ – лексико-грамматические упражнения
- Ауд. – аудирование
- РР(Рр)— развитие речи

- Вч (Вн чт)— внеклассное чтение
- Л.р. – лабораторная работа
- Пр.р. – практическая работа
- К.р. – контрольная работа
- ТБ – техника безопасности