

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА МОСКВЫ «РОМАНОВСКАЯ ШКОЛА»
(ГБОУ Романовская школа)

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профсоюзного
комитета

Е.В. Трифонова

01.08.2017 г.



СОГЛАСОВАНО:
Председатель Управляющего
Совета

И.Ю. Владимиров

«30» августа 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБОУ Романовская
школа

Г.Ю. Щипкова

«1» 09.2017 г.



Положение о рабочей программе

ГБОУ Романовская школа

- Федеральным государственным образовательным стандартом общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2013 №1576;
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2013 №1577;
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального 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;
- Учебным планом Романовской школы;
- Целевой программой лицензияции, утвержденной Министерством образования и науки Российской Федерации;
- Федеральным перечнем учебников, утвержденных, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих программы общего образования.

г. Москва

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о рабочей программе (далее Положение) в ГБОУ Романовская школа разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1015 в редакции от 17.07.2015 г.;
- 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;
- 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;
- 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;
- Учебным планом Романовской школы;
- Примерной программой дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки Российской Федерации ;
- Федеральным перечнем учебников, утвержденных, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих программы общего образования.

1.2. Рабочая программа – это локальный нормативный документ, определяющий объём, порядок, содержание изучения учебного предмета (курса, дисциплины, модуля), требования к результатам освоения основной образовательной программы общего образования обучающимися (выпускниками) в соответствии с ФГОС в условиях ГБОУ Романовская школа.

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

1.4. Задачи рабочей программы:

- дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного учебного предмета (курса, дисциплины, модуля);
- определить содержание, объём, порядок изучения учебного предмета (курса, дисциплины, модуля) с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса ГБОУ Романовская школа 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.

1.6. Рабочая программа входит в состав содержательного раздела основной образовательной программы.

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

- программы по учебным предметам ;
- программы внеурочной деятельности;
- программы элективных курсов, курсов по выбору;
- программы факультативных занятий.

2. Разработка рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ относится к компетенции ГБОУ Романовская школа и реализуется ею самостоятельно.

2.2. Рабочая программа составляется учителем-предметником (или группой учителей) 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) на данном уровне образования.

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;
- 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 Романовской школы;
- конкретизировать требования к результатам освоения основной образовательной программы обучающимися;
- 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.

3. Оформление и структура рабочей программы

3.1. Рабочая программа учебного предмета должна быть выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом TimesNewRoman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 1- 2 см; слева-3 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.

3.4. По рабочей программе составляется календарно-тематическое планирование, представленное в виде таблицы в полном и упрощенном виде для размещения в электронном журнале.

3.5. Все структурные элементы рабочей программы должны быть четко выделены и соответствовать определенным требованиям к ним.

Требования к структурным элементам рабочей программы

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	<ul style="list-style-type: none">• Полное наименование школы (в соответствии с лицензией);• название учебного предмета, дисциплины (модуля), курса, для изучения которого написана программа;• указание класса, параллели или уровня общего образования, в которых изучается курс;• уровень изучения предмета – базовый или профильный;• Ф.И.О. учителя;• Грифы: рассмотрения (с указанием № и даты протокола заседания методического объединения), согласования с заместителем директора по учебно-

	<p>воспитательной работе, утверждения (с указанием даты и номера приказа руководителя образовательного учреждения);</p> <ul style="list-style-type: none"> • год составления рабочей программы. <p>(Приложение 1)</p>
<p>Планируемые результаты освоения конкретного учебного предмета, курса</p>	<p>Требования к уровню подготовки обучающихся по данной программе</p> <hr/> <p>В соответствии с требованиями, установленными ФГОС и примерной (авторской) программой:</p> <ul style="list-style-type: none"> • личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса конкретизируются для каждого класса; могут быть дифференцированы по уровням; • требования задаются в деятельностной форме (что в результате изучения учебного предмета учащиеся должны знать, уметь, использовать в практической деятельности и повседневной жизни).
<p>Содержание учебного курса</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Перечень и название разделов и тем курса; • необходимое количество часов для изучения раздела, темы; • содержание учебной темы; • основные изучаемые вопросы; • практические и лабораторные работы, творческие и практические задания, экскурсии и другие формы занятий, используемые при обучении; • формы и темы контроля; • возможные виды самостоятельной работы учащихся.
<p>Тематический</p>	<p>Примерный образец:</p>

план	№	Наименование	Учебные
	раздела	разделов и тем	часы
	и тем		
		Итого:	

3.6. Календарно - тематическое планирование составляется на основе рабочей программы.

Календарно-тематическое планирование должно отражать последовательность изучения разделов и тем с указанием количества учебных часов на раздел и тему, практические, лабораторные, диагностические, контрольные работы, проводимые в рамках каждого раздела, темы, виды и формы диагностики и контроля, Нумерация уроков, занятий сквозная

КТП составляется в соответствии с требованиями инструкций электронного журнала.

3.7. Страницы пронумеровываются, рабочая программа прошивается и скрепляется печатью школы и подписью руководителя общеобразовательного учреждения.

3.8. Рабочая программа сопровождается «Аннотацией».

Примерный план аннотации к рабочим программам

1. Полное наименование программы (с указанием предмета и класса).
2. Место учебного предмета в структуре основной образовательной программы.
3. Нормативная основа разработки программы.
4. Количество часов для реализации программы.
5. Дата утверждения. Органы и должностные лица (в соответствии с Уставом организации), принимавшие участие в разработке, рассмотрении, принятии, утверждении рабочей программы.
6. Цель реализации программы.
7. Используемые учебники и пособия.
8. Используемые технологии.
9. Требования к уровню подготовки обучающихся.
10. Методы и формы оценки результатов освоения.

3.9. Рабочая программа и аннотация оформляется в электронном и печатном варианте. Печатная версия рабочей программы хранится у учителя в течение всего периода ее реализации, электронная версия КТП размещается в электронном журнале с проставленными датами до конца учебного года, 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 предметных кафедр до 20 июня;
- получение согласования на Методическом совете Романовской школы до 25 августа;
- программа вводится в действие приказом руководителя школы не позднее 01 сентября.

4.2. Допускается проведение экспертизы программы с привлечением внешних экспертов.

4.4. Все изменения, дополнения, которые педагоги вносят в программу в течение учебного года, должны быть согласованы с Методическим Советом и утверждены директором.

Приложение 1

РАССМОТРЕНО

на заседании кафедры

гуманитарного цикла

Протокол № от _____

Заведующий кафедры

Ф.И.О

СОГЛАСОВАНО

На заседании МС

_____ Ф.И.О

«___» _____ 20 г

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Приказ от _____ №

_____ Ф.И.О

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебного курса «Русский язык. 5 класс»

Класс: 5

Уровень образования: основное общее образование

Срок реализации программы -20 /20 гг.

Рабочую программу составила Ф.И.О учителя,
учитель русского языка и литературы высшей категории

20__ г.