

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШКОЛА № 7 г. ФЕОДОСИИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ»

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
(протокол № 21 от 31.08.2017г.)

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ школы № 7
С.А.Хачатрян
(введено в действие приказом по школе
№ 256 од от 31.08.2017г.)

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе по реализации
Основных образовательных программ
НООФГОС, ООФГОС, СООФГОС
в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Школа № 7. г. Феодосии Республики Крым»
(новая редакция)

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочие программы педагогов призваны реализовать Основные образовательные программы НОО, ООФГОС, СОО школы.

1.3. Рабочая программа – индивидуальный документ педагога, в котором определены содержание, последовательность, ожидаемые результаты освоения основных образовательных программ общего образования по конкретному предмету учебного плана школы.

1.4. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности школы, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы элективных курсов;
- программы внеурочной деятельности.

1.5. Учитель обеспечивает выполнение рабочей программы, ориентируясь на личность обучающегося, развитие его мотивации, познавательных интересов, способностей. Организует разнообразные виды деятельности обучающихся, осуществляет связь обучения по предмету с практикой

1.6. За содержание Программы несёт ответственность учитель, составивший рабочую учебную программу по своему предмету.

1.7. Администрация школы осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.

2. Порядок и сроки утверждения рабочих программ

2.1. Рабочие программы по всем учебным предметам, элективным курсам, внеурочной деятельности разрабатываются каждым учителем самостоятельно на один учебный год или уровень образования для каждого класса (параллели) на основе примерной или авторской учебных программ.

2.2. При отсутствии авторской программы и учебно-методического комплекта рабочие программы по элективным, факультативным занятиям и внеурочной деятельности могут составляться учителем самостоятельно на основе учебной литературы.

2.3. Рабочая программа рассматривается на заседании методического объединения учителей (результаты рассмотрения заносятся в протокол), и, при условии её соответствия установленным требованиям, согласуется с заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утверждается директором школы (приказ по школе) не позднее **31 августа текущего года**.

2.4. При несоответствии рабочей программы установленным данным Положением требованиям руководитель ШМО и/или заместитель директора по учебно-воспитательной работе накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

2.5. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим данного педагога, и отражены в листе коррекции рабочей программы (приложение 2).

2.6. Рабочая программа составляется в двух экземплярах. Один экземпляр на бумажном носителе сдаётся заместителю директора, курирующему предмет, второй находится у учителя.

2.7. Рабочие программы учителей хранятся в кабинете заместителя директора по УВР.

2.8. Срок хранения программы определяется сроком её реализации.

3. Компетенция составителя рабочей программы учебного курса

- Расширение перечня тем в пределах учебной нагрузки, конкретизация и детализация тем.
- Установление последовательности изучения учебного материала.
- Распределение учебного материала по годам обучения.
- Распределение времени, между разделами и темами по их дидактической значимости, а также исходя из материально-технических ресурсов школы.

Если количество часов в учебном плане школы не совпадает с количеством часов в примерной (авторской) программе (более чем на 6 часов в год) вне зависимости от количества учебных недель (34 или 35 учебных недель), то в этом случае производится корректировка примерной (авторской) программы в плане изменения числа тем, последовательности их изложения, перераспределения часов, отводимых на изучение тем.

Распределение *резервного времени* производится учителем самостоятельно и *не является корректировкой программы*

- Конкретизация требований к результатам освоения обучающимися программы учебного предмета.
- Включение в содержание рабочей программы материала региональной и этнокультурной направленности.
- Выбор в соответствии с планируемыми результатами освоения программы учебного предмета *методов обучения и форм контроля* уровня подготовленности обучающихся.

4. Структура рабочих программ учебных предметов, элективных курсов, внеурочной деятельности (ФГОС)

I. Титульный лист содержит (в приложениях)

- Наименование образовательного учреждения.
- Грифы *рассмотрения, согласования и утверждения* рабочей программы (№ протокола и дата рассмотрения на заседании методического объединения учителей, подпись руководителя методического объединения учителей; дата согласования и подпись заместителя директора по учебно-воспитательной работе; № и дата приказа об утверждении рабочей программы, подпись директора школы).

- Рабочая программа учебного предмета _____ (название учебного предмета, спецкурса,) для _____ класса (параллели) (с указанием на предметную линию учебников и название примерной и/или авторской программы, на основе которой разработана рабочая программа: автор и год издания).
- Сроки реализации рабочей программы.
- Ф.И.О. учителя – составителя рабочей программы;

II. Планируемые результаты освоения учебного предмета в соответствии с «Программой развития у обучающихся универсальных учебных действий».

- 1) **предметные** результаты освоения обучающимися программы данного предмета отражают образовательные задачи: обучающийся научится, обучающийся получит возможность научиться (указываются в разделе «Основное содержание программы»)
- 2) **метапредметные** результаты освоения основной образовательной программы отражают развивающие задачи: познавательные, регулятивные, коммуникативные;
- 3) **личностные** результаты освоения основной образовательной программы отражают воспитательные задачи обучающихся.

К личностным результатам обучения относятся:

- **мотивация** образовательной деятельности школьников;
- **сформированность** познавательных интересов и познавательных возможностей учащихся;
- **готовность** к выбору жизненного пути в соответствии с собственными интересами, склонностями и возможностями;
- **самостоятельность** в приобретении новых знаний и практических умений.

III. Основное содержание программы включает:

- перечень всех изучаемых тем с указанием количества часов на их изучение за всю ступень обучения в соответствии с примерной или авторской программой.
- Требования к уровню подготовки обучающихся: обучающийся научится, обучающийся получит возможность научиться.

IV. Тематическое планирование предусматривает разбивку основного содержания программ по годам обучения, в том числе количество часов для проведения контрольных, лабораторных, практических работ, экскурсий.

Примечание: при составлении тематического планирования предусмотреть, чтобы количество уроков, предусмотренных для освоения программного материала по данному предмету за всю ступень обучения, соответствовало требованиям ФГОС.

Примерная форма тематического планирования:

Раздел, тема	Кол-во часов	Количество лабораторных работ	Количество практических работ	Количество контрольных работ
5 класс				
Всего				
6 класс и т.д.				
Всего				
Итого (за всю ступень обучения)				

5. Приложения к рабочей программе

I. Календарно-тематическое планирование (КТП)

II. Контрольно-измерительные материалы, инструментарий для проведения контрольных мероприятий.

III. Критерии оценивания

IV. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение программы учебного предмета.

Примерная форма календарно-тематического планирования

Название раздела (количество часов)				
№ урока	Дата		Содержание урока	Примечания
	план	факт		

- Форма календарно-тематического планирования может быть дополнена и незначительно изменена (для удобства работы педагога) в соответствии со спецификой предмета.
- При использовании в работе авторских методических разработок календарно-тематического планирования (соответствующего установленным требованиям) без изменения их содержания, учитель вправе приложить их к рабочей программе с уточнением даты проведения и № уроков.
- Даты проведения уроков в календарно-тематическом планировании проставляются учителем в соответствии с расписанием уроков, независимо от того, приходится ли проведение урока на праздничную дату.
- В том случае, если по КТП проведение урока приходится на праздничные дни (23 февраля, 8 марта, 1,2 мая, 9 мая и другие даты), в целях полного выполнения программ, разрешается их проведение в другой день недели в пределах предельно допустимой недельной нагрузки учащихся. Проведение таких дополнительных уроков согласовывается с заместителем директора по УВР и отражается в листе коррекции.
- Уплотнение учебного материала и интенсификация учебного процесса не допускается.

6. Требования к оформлению рабочей программы и КТП

- Рабочая программа учебного предмета должна быть оформлена аккуратно, без исправлений, выполнена на компьютере.
- Текст набирается в редакторе Word шрифтом TimesNewRoman, кегль 12, межстрочный интервал одинарный; листы формата А- 4.
- Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы. Ориентация страницы для календарно-тематического планирования может быть альбомная либо книжная, для остального материала – книжная.
- Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием полных выходных данных (города и названия издательства, года выпуска).
- Рабочая программа оформляется в форме книги. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, как и листы приложения.

7. Срок действия данного Положения.

7.1. Принятие и прекращение действия Положения, внесение изменений и дополнений в Положение осуществляется в общем порядке, предусмотренном Уставом МБОУ школы № 7.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШКОЛА № 7 Г.ФЕОДОСИИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ»

РАССМОТРЕНО	СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДАЮ
на заседании методического объединения (протокол № ____ от _____ 201_г.)	Заместитель директора по УВР	Директор
Руководитель ШМО	_____	_____
_____ (Ф.И.О.)	(Ф.И.О.)	С.А.Хачатрян
	«__» _____ 201__ г.	(приказ № __ от _____ 201_г.)

Рабочая программа
учебного предмета «Математика»

1-4 классы

(указать предметную линию учебников и название примерной и/или авторской программы, на основе которой разработана рабочая программа, автор и год издания)

Учитель:

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШКОЛА № 7 Г.ФЕОДОСИИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ»**

РАССМОТРЕНО	СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДАЮ
на заседании методического объединения (протокол № ___ от _____ 201_г.)	Заместитель директора по УВР	Директор
Руководитель ШМО	_____	_____
_____ (Ф.И.О)	(Ф.И.О.)	С.А.Хачатрян
	« ___ » _____ 201_г.	(приказ № ___ от _____ 201_г.)

**Рабочая программа
внеурочной деятельности
«Занимательная математика»
(направление общеинтеллектуальное)
2 класс
(34 часа)
Срок реализации программы – 3 года**

Учитель:

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШКОЛА № 7 Г.ФЕОДОСИИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ»**

<p align="center">РАССМОТРЕНО</p> <p>на заседании методического объединения (протокол № ____ от _____ 201_г.)</p> <p align="center">Руководитель ШМО _____ (Ф.И.О.)</p>	<p align="center">СОГЛАСОВАНО</p> <p align="center">Заместитель директора по УВР</p> <p align="center">_____ (Ф.И.О.)</p> <p align="center">«__» _____ 201__г.</p>	<p align="center">УТВЕРЖДЕНО</p> <p align="center">Директор</p> <p align="center">_____ С.А.Хачатрян</p> <p align="center">(приказ № ____ от _____ 201_г.)</p>
---	--	--

Приложение 1

Календарно-тематическое планирование

учебного предмета «Математика»

2 класс

(4 часа в неделю 136 часов)

20--/20-- учебный год

(указать учебник на текущий год)

Учитель:

