

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Заозерненская средняя школа города Евпатории Республики Крым»
(МБОУ «ЗСШ»)

297493 г. Евпатория, ул. Аллея Дружбы, 91, тел.(06569) 2-23-48, e-mail: zaozerka@mail.ru
ОКПО 00731137, ОГРН1149102176530, ИНН 9110086913, КПП 911001001

РАССМОТРЕНО
Протокол заседания
Педагогического совета
от 29.10.2021г. №8

РАССМОТРЕНО
Протокол заседания
приказом директора МБОУ «ЗСШ»
от 29.10.2021г. № 01-16/338
от 29.10.2021г. №8

ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), Федеральным образовательным стандартом начального общего образования (2009 год с изменениями и дополнениями), Федеральным образовательным стандартом основного общего образования (2010 год с изменениями и дополнениями), Федеральным образовательным стандартом среднего общего образования (2012 год), приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 № 286 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования, приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 № 287 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования", Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Заозерненская средняя школа города Евпатории Республики Крым» и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.1. Рабочая программа по учебному предмету — это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований Федерального компонента государственного образовательного стандарта (2004 года), Федерального государственного образовательного стандарта к условиям и результату образования обучающихся на начальном и основном уровнях образования по конкретному предмету учебного плана МБОУ «ЗСШ»

1.2. Цель рабочей программы - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области). Программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.3. Задачи рабочей программы:

- дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса МБОУ «ЗСШ» и контингента обучающихся.

1.4. Основными функциями рабочей программы являются:

- **нормативная** – программа является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;

- **содержательная** – программа фиксирует состав элементов предметного содержания и универсальных учебных действий, подлежащих освоению обучающимися на уровнях зоны актуального развития и зоны ближайшего развития;
- **процессуальная** – программа определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и условия обучения;
- **оценочная** – программа выявляет объекты контроля, уровни усвоения элементов содержания.

1.5. **Рабочая программа**, являясь индивидуальным инструментом педагога, должна определять наиболее оптимальные и эффективные для определенного класса содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса; учитывать состояние здоровья учащихся, уровень их способностей, характер учебной мотивации, а также возможности педагога и состояние учебно- методического и материально-технического обеспечения МБОУ «ЗСШ».

2. Разработка рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение образовательных программ относится к компетенции образовательной организации (*статья 28 пункт 6 Закона Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»*)

2.2. Рабочая программа является составной частью **образовательной программы МБОУ**

«ЗСШ», определяющей содержание образования в данном образовательном учреждении на всех уровнях образования.

2.3. Учитель планирует и осуществляет учебный процесс в соответствии с образовательной программой МБОУ «ЗСШ», разрабатывает **рабочие программы по предмету**, курсу на основе примерных основных общеобразовательных программ, соответствующих требованиям федеральных образовательных стандартов, и обеспечивает их выполнение.

2.4. Рабочие программы составляются **на уровень обучения** (начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование), **на параллель** или **на класс**.

2.5. Рабочая программа разрабатывается на все образовательные предметы, курсы, факультативы, индивидуально-групповые занятия, кружки.

2.6. Рабочая программа разрабатывается одним учителем или группой учителей.

2.7. Допускается использование авторских программ, составленных на основе примерных основных общеобразовательных программ, для программ внеурочной деятельности и курсов регионального и школьного компонентов учебного плана, авторских программ других образовательных организаций.

2.8. Учитель, разрабатывая рабочую программу, может определять новый порядок изучения материала, не нарушая при этом логику предмета; вносить изменения в содержание изучаемой темы, конкретизируя и детализируя дидактические единицы; расширять перечень дидактических единиц; дополнять требования к уровню подготовки учащихся, уменьшать или увеличивать количество часов на изучение тем, по сравнению с примерной или авторской программами. Изменения, произведенные в содержании рабочей программы по сравнению с программой по учебному предмету и/или авторской программой по предмету, должны быть обоснованными (если изменения более 20%, то необходима внешняя экспертиза и согласование).

2.9. Корректировки рабочей программы осуществляются, как правило, по окончании четверти или полугодия в соответствии с потребностями класса, школы, по итогам рассмотрения на заседаниях методических объединений, утверждаются приказом по школе, соответствующие пометки вносятся в рабочие учебные программы с указанием реквизитов документов, на основании которых внесены коррективы.

3. Порядок согласования и утверждения рабочей программы.

3.1. Разработанная учителем рабочая программа должна соответствовать:

3.1.1. Рабочая программа по ФГОС начального общего образования-

- Федеральному образовательному стандарту начального общего образования;
- примерной образовательной программе начального общего образования;
- авторской программе по предмету; образовательной программе начального общего образования МБОУ «ЗСШ»;
- учебному плану МБОУ «ЗСШ»;
- федеральному перечню учебников;
- настоящему положению

3.1.2. Рабочая программа по ФГОС основного общего образования-

- Федеральному образовательному стандарту основного общего образования с изменениями и дополнениями;
- примерной образовательной программе основного общего образования;
- авторской программе по предмету; образовательной программе основного общего образования МБОУ «ЗСШ»;
- учебному плану МБОУ «ЗСШ»;
- федеральному перечню учебников;
- настоящему положению

3.2. Администрация МБОУ «ЗСШ» проводит экспертизу рабочей программы на предмет соответствия требованиям настоящего положения. Первичная экспертиза может проводиться в электронном виде.

3.3. Экспертиза может быть проведена с привлечением руководителей методических объединений школы, внешних экспертов.

3.4. При соответствии рабочей программы установленным требованиям она визируется руководителем методического объединения, заместителем директора по УВР, ВР и утверждается руководителем МБОУ «ЗСШ» не позднее 31 августа. При этом на титульном листе рабочей программы ставятся соответствующие грифы о согласовании и утверждении рабочей программы.

3.5. Все изменения, дополнения, вносимые педагогическим работником в программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по УВР, ВР и руководителем соответствующего методического объединения.

4. Структура рабочей программы

4.1. Рабочая программа начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования по предмету должна содержать следующие разделы:

*Титульный

лист;

Пояснитель

ная записка

1. Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса

2. Содержание учебного предмета, курса

3. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы

4. Календарно-тематическое планирование

4.2. Рабочая программа по курсу внеурочной деятельности должна иметь следующие разделы:

*Титульный

лист

Пояснитель

ная записка

1. Результаты освоения курса внеурочной деятельности

2. Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности

3. Тематическое планирование

4. Календарно-тематическое планирование

5. Требования к разделам рабочей программы.

5.1. Титульный лист (Приложение №1)

- * Полное наименование МБОУ «ЗСШ» в соответствии с Уставом;
- * гриф согласования программы с указанием даты;
- * гриф утверждения программы с указанием даты;
- * название учебного курса, предмета, дисциплины (модуля);
- * Ф.И.О. педагога;
- * уровень образования, класс; количество часов в неделю, в год;

5.2. Пояснительная записка.

Пояснительная записка – структурный элемент рабочей программы, поясняющий

** на основании каких нормативных документов разработана рабочая программа;*

** адресность (специфика класса, при наличии таковой); указывается учебно-методический комплекс (учебники), используемые для реализации данной программы (название, автор, издательство, год издания) (для внеурочной деятельности – при наличии);*

** внесенные изменения и их обоснование (возможна сравнительная таблица своей и авторской программы, при наличии существенных изменений) (Приложение №2)*

5.3. Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса.

5.3.1. Требования разрабатываются в соответствии с ФГОС, планируемыми результатами освоения основной образовательной программы МБОУ «ЗСШ».

В соответствии с ФГОС должны быть отражены группы личностных, метапредметных, предметных результатов. Каждая группа планируемых результатов должна быть представлена двумя уровнями: уровнем актуальных действий и уровнем зоны ближайшего развития. **Первый уровень** планируемых результатов относительно универсальных учебных действий описывается в блоке «Ученик научится». **Второй уровень** планируемых результатов описывается в блоке «Ученик получит возможность научиться».

5.4. Содержание учебного предмета, курса

Содержание учебного предмета, курса – структурный элемент рабочей программы, включающий:

- перечень и название разделов и тем курса;
- содержание учебной темы;
- темы практических и лабораторных работ;
- творческие и практические задания, экскурсии и другие формы занятий, используемые при обучении.

5.5. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы

Тематическое планирование – структурный элемент рабочей программы, содержащий:

- перечень разделов, тем, последовательность их изучения;
- количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы;

-в том числе контрольных, практических, лабораторных и др. работ, определенных в рекомендациях по преподаванию данного предмета, курса. (Приложение №3). В тематическом планировании должно быть отражено, как педагоги планируют использовать воспитательный потенциал предметов для достижения цели воспитания, должны быть предусмотрены темы, которые активизируют воспитательный компонент уроков. Выбранные целевые приоритеты указываются перед таблицей тематического плана.

5.6. Календарно-тематическое планирование должно содержать следующие разделы:

№ урока	Дата план	Дата факт	Тема урока

По усмотрению педагогических работников могут добавляться дополнительные графы, отражающие специфику преподавания, особенности проведения отдельных занятий, использования специального оборудования и др. Допускается изменение порядка расположения граф, однако обязательные графы должны присутствовать. Календарно-тематическое планирование как приложение к рабочей программе утверждается, но не прошивается. На титульном листе календарно-тематического планирования отражается рассмотрение на заседании профильного методического объединения (указывается дата и номер протокола, ФИО и подпись руководителя МО), согласование у заместителя директора по УВР (указывается дата, ФИО и подпись заместителя директора по УВР), утверждение приказом руководителя МБОУ (указывается дата и номер приказа). (Приложение № 4). Рабочие программы подписываются электронной подписью.

5.6. Авторские рабочие программы и программы с печатной основой (брошюры)

5.6.1. Авторские программы учебных предметов, разработанные в соответствии с ФГОС и с учетом примерной образовательной программы соответствующего уровня образования, могут использоваться как рабочие программы по предмету. Изменения и дополнения, внесенные учителем в авторские программы, должны быть отражены в пояснительной записке (при их наличии).

5.6.2. Допускается использование программ с печатной основой (брошюр) при условии наличия у данных программ грифов о рассмотрении, утверждении вышестоящими организациями, имеющими таковые полномочия согласно действующему законодательству в области образования. В таком случае к данным программам добавляется обложка о рассмотрении на уровне школы в обычном порядке.

6. Оформление и хранение рабочей программы.

6.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, 10 - 14, одинарный или полуторный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, листы формата А 4. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Ориентация страниц – книжная и альбомная (на усмотрение педагога)

6.2. Рабочая программа по предмету (курсу) прошивается и хранится в школе. Календарное планирование по рабочим дням хранится у педагогического работника, не прошивается.

Образец оформления титульного листа

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Заозерненская средняя школа города Евпатории Республики Крым»
(МБОУ «ЗСШ»)
297493 г. Евпатория, ул. Аллея Дружбы, 91, тел.(36569) 2-23-48, e-mail: zaozerka@mail.ru
ОКПО 00731137, ОГРН1149102176530, ИНН 9110086913, КПП 911001001

РАССМОТРЕНО
На заседании ШМО
учителей

(протокол от
«__»__20__г.
№__)

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора
по УВР

_____/_____
Подпись И.О. фамилия
«__»__20__г.)

УТВЕРЖДЕНО
приказ МБОУ «ЗСШ»
от «__»__20__г. №__

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОГО КУРСА

Учитель

Учебный год 2021 / 2022

Класс 7

Название учебного
предмета Иностранный язык (английский)

Количество часов в
год 102

Количество часов в неделю 3

Образец примерного оформления Пояснительной записки к рабочей программе
Пояснительная записка.

Рабочая программа по _____ (предмет) для _____ класса составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта, (указать уровень образования: начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования) (указать выходные данные с изменениями и дополнениями), примерной (авторской) программы (указываются выходные данные программы).

Рабочая программа ориентирована на использование учебника (учебно-методического комплекта) _____ указываются его выходные данные).

В соответствии с учебным планом МБОУ «ЗСШ» на изучение _____ (предмет) отводится _____ часов.

Рабочая программа предусматривает обучение _____

_____ (предмет) при 34 (35) учебных неделях в течение одного учебного года на (базовом, углублённом, профильном) уровне, в том числе (расписать на уровень обучения): в _____ классе – _____ часов в неделю, _____ часов в год в _____ классе – _____ часов в неделю, _____ часов в год. Всего на уровень обучения _____ часов.

При необходимости учитель может указать перераспределение часов внутри конкретных тем.

*Образец оформления тематического планирования***ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ**

_____класс

Тематическое планирование по _____ (указать предмет) для _____ класса составлено с учетом рабочей программы воспитания. Воспитательный потенциал данного учебного предмета обеспечивает реализацию следующих целевых приоритетов воспитания обучающихся ООО:

1.

2....

№ раздела, (темы)	Наименование разделов (темы)	Количество часов	В том числе на		
			Контрольные работы		
Р.1					
Т.1					
Т.2					
	Итого:				

Виды практической части программы в таблице тематического планирования указываются с учетом специфики каждого предмета.

Приложение 4
Образец оформления титульного листа КТП

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Заозерненская средняя школа города Евпатории Республики Крым»
(МБОУ «ЗСШ»)
297493 г. Евпатория, ул. Аллея Дружбы, 91, тел.(36569) 2-23-48, e-mail: zaozerka@mail.ru
ОКПО 00731137, ОГРН1149102176530, ИНН 9110086913, КПП 911001001

РАССМОТРЕНО
На заседании ШМО
(протокол от
«__»__20__г.
№__)

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора
по УВР
_____/_____
Подпись И.О. фамилия
«__»__20__г.)

УТВЕРЖДЕНО
приказ МБОУ «ЗСШ»
от «__»__20__г. №__

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

по _____ в _____ классе
предмет

Учитель

Учебный год 2021 / 2022

Класс 7

Название учебного предмета Иностранный язык (английский)

Количество часов в год 102

Количество часов в неделю 3