

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 17 ИМЕНИ МАРШАЛА
Г.К.ЖУКОВА п.СОВЕТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЕЙСКИЙ РАЙОН

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБОУ СОШ № 17
_____ Н.А.Федоряка
Протокол педагогического совета
№ 1 от 30.08.2021г.

**Положение
о рабочей программе и
календарно-тематическом планировании
учебного предмета, курса**

2021г

1. Общие положения

1. Положение о разработке рабочих программ учебных предметов, курсов (далее – Положение) МБОУ СОШ №17 п.Советский МО Ейский район (далее Школа) разработано в соответствии с:

-Федеральным Законом от 29.12.2012 года №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья 28, п.п. 2; 3, 3.6, 3.7, п.б. 6.1; п.7),

-Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 г. № 373, в редакции приказа Минобрнауки России от 11.12.2020 г. № 712;

-Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 № 1897 в редакции приказа Минобрнауки России от 11.12.2020г.№712 (далее – ФГОС ООО);

-Федеральным государственным стандартом среднего общего образования (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17. 05. 2012 № 413 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (с изменениями).

Рабочая программа, утверждённая МБОУ СОШ №17 им.маршала Г.К.Жукова п.Советский МО Ейский район, - это локальный документ, определяющий объём, порядок, содержание изучения учебного предмета и междисциплинарных программ(программа развития универсальных учебных действий, включая формирование компетенций обучающихся в области использования ИКТ, учебно-исследовательской и проектной деятельности), требования к результатам освоения основной образовательной программы общего образования обучающимися (выпускниками) в соответствии с ФГОС

Рабочая программа, как компонент основной образовательной программы Школы, является средством фиксации содержания образования, планируемых метапредметных и предметных результатов на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом Школы.

Рабочая программа учителя должна соответствовать :

1.ФГОС начального, основного, среднего общего образования (ФГОС НОО, ООО, СОО);

2.Примерной основной образовательной программе НОО, ООО, СОО;

3.Основной образовательной программе (далее ООП) НОО, ООО, СОО МБОУ СОШ №17 им. маршала Г.К. Жукова п. Советский МО Ейский район.

Рабочая программа учителя может быть разработана на основе программы учебного предмета, представленной в следующих формах:

1. примерной программы учебного предмета, курса, включённой с **содержательный раздел примерной основной образовательной программы** общего образования, внесённых в реестр образовательных программ, одобренных федеральным учебно-методическим объединением по общему образованию (протокол от 8 апреля 2015г №1/5 для ФГОС НОО,ООО , протокол от 28 июня 2016 г. № 2/16-з для ФГОС СОО);
2. примерной программы учебного предмета, составленной на основе ФГОС начального ,основного, среднего общего образования ;
3. программы (рабочей программы) автора учебно-методического комплекта по учебному предмету (если в программе есть ссылка, что она составлена в соответствии ФГОС соответствующего уровня образования и (или) примерной программой учебного предмета, и учебники этого УМК включены в действующий Федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию);
4. программы (рабочей программы) учебного предмета к учебнику, используемому в Школе, включённому в Федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию.

Разработка рабочей программы на основании материалов пункта 4 допускается при отсутствии документов п.п 1-3

Примерные программы учебных предметов, курсов размещены непосредственно в текстах Примерных основных образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, внесённых в реестр образовательных программ, одобренных федеральным учебно-методическим объединением по общему образованию (протокол от 8.04.2015г. №1/5 для НОО, ООО, протокол от 28 июня 2016 г. № 2/16-з для СОО).

В примерной ООП НОО (раздел 2.2.1) приводится основное содержание по всем обязательным предметам при получении НОО, которое должно быть в полном объёме отражено в соответствующих разделах рабочих программ учебных предметов.

В примерной ООП ООО (раздел 2.2.1) приводится основное содержание по всем обязательным предметам на уровне ООО

В примерной ООП СОО (раздел 2.2.1) приводится основное содержание по всем обязательным предметам на уровне СОО, которое должно быть в полном объёме отражено в соответствующих разделах рабочих программ учебных предметов.

Остальные разделы примерных программ учебных предметов формируются с учётом региональных особенностей, состава класса, а также выбранного комплекта учебников.

При формировании рабочих программ необходимо учитывать, что курсивом в примерных программах выделены элементы содержания, относящиеся к результатам, которым учащиеся «получат возможность научиться».

Рабочие программы учебных предметов на уровне основного общего образования ООО и уровне среднего общего образования составляются в соответствии с требованиями к результатам ООО и СОО, утверждёнными ООП ООО и ООП СОО МБОУ СОШ №17 им.маршала Г.К.Жукова.

При разработке рабочей программы необходимо соблюдать преемственность изучения предмета на разных уровнях общего образования. Моделирование программного содержания производится на основе современных образовательных технологий с учётом механизма достижения всех планируемых результатов освоения основной образовательной программы.

Рабочая программа составляется на учебный курс по предмету (математика 5-6 классы, алгебра 7-9 классы, геометрия 7-9классы и т.д.) или на уровень образования (начальное общее, основное общее, среднее общее образование).

Рабочая программа учебных предметов, курсов разрабатывается группой учителей или учителем индивидуально в соответствии с требованиями соответствующего стандарта, целями и задачами ООП Школы с учётом специфики классов.

Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля степени освоения содержания учебного предмета обучающимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и повышенном уровнях.

Программа (рабочая программа) автора учебно-методического комплекта по учебному предмету может использоваться без изменений при соблюдении следующих условий:

если в программе есть ссылка, что она составлена в соответствии с ФГОС соответствующего уровня образования и (или) примерной программой учебного предмета;

соответствие программы автора УМК основной образовательной программы Школы;

учебники этого УМК включены в действующий Федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию;

наличия в Школе возможности для выполнения учителем всей практической части, запланированной в рабочей программе.

Решение о возможности использования авторских программ, выпущенных издательствами, в качестве рабочих программ учителей в структуре ООП принимается на педагогическом совете.

Структура рабочей программы

Структура программ отдельных учебных предметов, курсов приведена в ФГОС НОО (пункт 19.5), ООО (пункт 18.2.2) и СОО (пункт 18.2.2) и **включает 3 обязательных пункта:**

Рабочие программы учебных предметов, курсов должны содержать:

-планируемые результаты освоения учебного предмета , курса в соответствии с программой воспитания и рабочей программой воспитания Школы;

-содержание учебного предмета ,курса;

-тематическое планирование **с учётом рабочей программы воспитания** с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы
Рабочие программы учебных предметов (курсов), сформированные в предыдущие годы, могут содержать и другие разделы.

Программы отдельных учебных предметов, курсов должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения ООП соответствующего уровня образования.

Программы отдельных учебных предметов, курсов разрабатываются:

-на основе требований к результатам освоения ООП начального, основного, среднего общего образования;

-с учётом основных направлений других программ, включённых в структуру ООП.

1.Планируемые результаты освоения учебного предмета,курса.

В ООП в пункте «Планируемые результаты освоения ООП» приводятся результаты на конец обучения 4, 9,11 классов:

-для базового уровня результатов «выпускник научится»;

-для повышенного уровня результатов «выпускник получит возможность научиться».

В данном разделе отражаются личностные **результаты с соответствии с Программой воспитания и рабочей программой воспитания Школы**, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса, согласующиеся с поставленными ранее целями освоения рабочей программы. Результаты отражают индивидуальные , общественные и государственные потребности, сформулированные в деятельностной форме, что позволит разрабатывать необходимые контрольно-измерительные материалы для оценки степени достижения запланированных результатов. Все результаты разбиваются по годам обучения.

2.Содержание учебного предмета, курса включает:

-наименование разделов учебной программы и характеристика основных содержательных линий;

-перечень лабораторных и практических работ, экскурсий;

-направление проектной деятельности обучающихся;

-использование резерва учебного времени.

Проектирование содержания (порядок изучения разделов и тем) учебного предмета, количество часов на изучение каждой темы осуществляется в соответствии с ФГОС индивидуально учителем (автором или коллективом авторов рабочей программы) с учётом используемого УМК, особенностей Школы и специфики обучающихся классов.

3. Тематическое планирование с учётом рабочей программы воспитания с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы:

- разделы программы (должны совпадать с наименованиями разделов, указанными, в предыдущем компоненте рабочей программы «Содержание учебного предмета»);
- темы, входящие в данный раздел;
- характеристика основных видов деятельности ученика (на уровне учебных действий);
- Основные направления воспитательной деятельности.

Тематическое планирование составляется на уровень образования или на учебный курс по предмету. Указывается разбивка содержания образования по часам и годам обучения.

Тематическое планирование может быть представлено в следующем виде:

Класс					
Раздел	Кол-во часов	Темы	Кол-во часов	Основные виды деятельности обучающихся (на уровне универсальных учебных действий)	Основные направления воспитательной деятельности*
					Патриотическое воспитание, экологическое воспитание или 1,8

В колонке возможно указывать направления воспитательной деятельности или номера направлений из программы воспитания на усмотрение учителя.

В примерных ООП ООО, ООП СОО выделены межпредметные программы и разделы, направленные на достижение метапредметных результатов:

- программа формирования УУД;
- учебно- исследовательская и проектная деятельность обучающихся;
- формирование ИКТ-компетентности;
- смысловое чтение и работа с текстом.

В тематическое и календарно-тематическое планирование по учебному предмету допускается использование сквозного планирования межпредметных программ в виде таблицы:

Сроки освоения	УУД	учебно-исследовательская и проектная деятельность обучающихся	Формирование ИКТ-компетентности	Смысловое чтение и работа с текстом.
----------------	-----	---	---------------------------------	--------------------------------------

5 класс				
6 класс				
7 класс				
8 класс				

Кроме того, в данном разделе рабочих программ можно представить особенности содержания индивидуально ориентированной работы, определённые программой развития УУД.

В соответствии с ФГОС НОО, ООО, СОО **рабочие программы курсов внеурочной деятельности** должны содержать:

- 1) результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- 2) содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;
- 3) тематическое планирование.

Рабочие программы курсов, внеурочной деятельности, сформированные в предыдущие годы, могут содержать и другие разделы.

В рабочей программе курса внеурочной деятельности указывается направление, в рамках которого реализуется курс внеурочной деятельности, форму и периодичность проведения (регулярные (еженедельные)/ интенсив).

Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы. Требования к оформлению программы

1. Рабочая программа рассматривается на заседании соответствующего школьного методического объединения на предмет ее соответствия требованиям ФГОС. Решение методического объединения учителей отражается в протоколе заседания, на последней странице рабочей программы (внизу слева) ставится гриф согласования: **СОГЛАСОВАНО**

Протокол заседания методического объединения учителей от № _____, подпись руководителя МО Школы, расшифровка подписи.

2. Затем рабочая программа анализируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе Школы на предмет соответствия программы учебному плану Школы и требованиям ФГОС; проверяется наличие учебника, предполагаемого для использования, в федеральном перечне и в школьной библиотеке. На последней странице рабочей программы (внизу справа) ставится гриф согласования: **СОГЛАСОВАНО** Заместитель директора (подпись). Расшифровка подписи. Дата.

3. После согласования рабочую программу утверждает педагогический совет, председатель педагогического совета (директор Школы) ставит гриф утверждения на титульном листе.

4. Рецензирование **рабочей программы** может осуществляться по заявке Школы и рекомендации методической службы для программ по специально разработанным учебным курсам, обеспечивающим интересы и потребности участников образовательных отношений (часть учебного плана, формируемая

участниками образовательных отношений), на предметных кафедрах ГБОУ «Институт развития образования» Краснодарского края или в других учреждениях профессионального образования, имеющих лицензию на образовательную деятельность. Программы **элективных курсов и курсов по выбору** в рамках предпрофильной подготовки и профильного обучения рецензируются в территориальных методических службах.

5. Полный перечень рабочих программ, используемых в учебном году, утверждается ежегодно до 1 сентября приказом директора Школы (в том числе и ранее утверждённые программы).

6. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора Школы и утверждены на заседании педагогического совета школы (на титульном листе делается соответствующая запись о дате внесения изменений).

7. Утверждённые рабочие программы предметов учебного плана являются составной частью основной образовательной программы школы, входят в состав обязательной нормативной локальной документации Школы и представляются органам управления образованием регионального и муниципального уровней, органам контроля и надзора в сфере образования, педагогическому коллективу, родительской общественности.

8. Рабочие программы размещаются на сайте Школы.

9. Рабочая программа оформляется на листах формата А4, один экземпляр сдается заместителю директора по УВР

10. Технические требования к оформлению рабочей программы:

- текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, 12-14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

- титульный лист (Приложение № 1,2) считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения.

10. В рабочей программе прописываются сокращения, которые допускаются при оформлении календарно-тематического планирования и соответственно – журнала.

11. Администрация ОУ осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.

Календарно-тематическое планирование учебного предмета, курса

1. Рабочая программа учебного предмета, курса, является основой для создания учителем календарно-тематического планирования (далее – КТП).

2. КТП составляется на учебный год.

3. КТП может являться приложением к рабочей программе или существовать как отдельный документ.

4. КТП должен быть оформлен на компьютере по образцу, аккуратно, без исправлений (Приложения №3-6).

5. Структура КТП:

- дата проведения урока (возможно указание планируемой недели с последующим уточнением фактической даты проведения урока);
- раздел учебной программы по предмету;
- тема урока;
- темы контрольных, практических, лабораторных работ (можно сформировать приложение с нумерованным перечнем тем работ, а в КТП вносить только соответствующие номера);
- количество часов, отведённых на освоение программного материала;
- оборудование;
- основные виды учебной деятельности, направленные на формирование и развитие УУД, соответствующие пункту «характеристика основных видов деятельности ученика» раздела «Тематическое планирование» данной рабочей программы учителя.

6. КТП составляет учитель на основе рабочей программы учебного предмета. Классный журнал заполняется в соответствии с КТП.

7. В КТП возможно указывать требования к уровню подготовки обучающихся(результат), вид контроля (измерители), дополнительную литературу.

8.КТП может быть оформлено в соответствии с прилагаемым образцом, плановые даты проведения уроков проставляются на весь учебный год в печатном виде. либо прописываются чёрной гелевой ручкой.

9. Каждый отчетный период (четверть, полугодие) КТП соотносится с классным журналом и отчетом учителя о прохождении программного материала. В случае их расхождения учитель обосновывает и вносит изменения в календарно - тематический план, обеспечивая условия для прохождения программы в полном объеме за меньшее или большее количество учебных часов. Оформляется «Лист корректировки КТП»

10.Корретировка КТП проводится один раз в четверти по итогам мониторинга выполнения учебных программ. Корректировка программы рассматривается на МО и согласуется с заместителем директора по УВР.

Образец титульного листа

(территориальный, административный округ (город, район, поселок))

(полное наименование образовательного учреждения)

УТВЕРЖДЕНО

решением педагогического совета
от _____ 20__ года протокол № 1
Председатель _____
подпись руководителя ОУ _____ Ф.И.О.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

По _____
(указать учебный предмет, курс)

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

Количество часов _____

Учитель _____

Программа разработана в соответствии и на основе

(указать ФГОС, ПООП, УМК, авторскую программу/программы, издательство, год издания)

Рекомендуемый вариант последней страницы рабочей программы

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания методического
объединения учителей математики

СОШ № 17

от _____ 20__ года № 1

_____ Ф.И.О.
подпись руководителя МО

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УВР

_____ Ф.И.О.
подпись _____
_____ 20__ года

Тематическое планирование:

Класс					
Раздел	Кол-во часов	Темы	Кол-во часов	Основные виды деятельности обучающихся (на уровне универсальных учебных действий)	Основные направления воспитательной деятельности
					Патриотическое воспитание, экологическое воспитание или 1,8

Образец титульного листа

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УВР
МБОУ СОШ № __

подпись	Ф.И.О.
« __ » _____	20__

 (территориальный, административный округ (город, район, поселок))

 (наименование образовательной организации)

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

 по _____
 (указать учебный предмет, курс)

Класс _____

Учитель _____

Количество часов: всего _____ часов; в неделю _____ часов;

Планирование составлено на основе рабочей программы _____

 (указать ФИО учителя, реквизиты утверждения рабочей программы с датой)

Планирование составлено на основе:

 (указать программу учебного предмета, на основе которой составлена рабочая программа)

 В соответствии с _____
 (ФГОС начального, основного, среднего общего образования)

Учебник: _____

Планирование составлено на основе:

 (указать УМК, программу учебного предмета, на основе которой составлена рабочая программа)

 В соответствии с _____
 (ФГОС начального, основного, среднего общего образования)

Учебник (учебное пособие): _____

КТП вариант 1

Номер урока/занятия	Содержание (разделы, темы)	Количество часов	Даты проведения		Материально-техническое оснащение	Универсальные учебные действия (УУД), проекты, ИКТ-компетенции, межпредметные понятия
			план	факт		
	Указать раздел, главу	Указать общее количество часов			Указать печатные (электронные) пособия, экранно-звуковые пособия, технические средства обучения, цифровые и электронные образовательные ресурсы, учебно-практическое и учебно-лабораторное оборудование, демонстрационные пособия и др. оборудование, используемое при изучении данного раздела, главы	Указать формируемые и развиваемые УУД при изучении данного раздела, главы (по видам: личностные, регулятивные, познавательные, коммуникативные)
Указать номер урока/занятия напротив темы, которая будет на нём изучаться	Указать темы, которые будут изучаться при раскрытии данного раздела, а также практические и контрольные работы	Указать количество часов, отводимое на изучение данной темы, а также на проведение практических и контрольных работ	Возможно, указывать неделю, когда будет изучаться данная тема	Конкретная дата проведения урока		
ИТОГО:		_____ час.				___ к/р, ___ л/р, ___ пр/р

КТП вариант 2(ФКГОС-2004)

Раздел	Номер урока	Тема урока	Даты проведения		Оборудование
			план	факт	

КТП вариант 3

№п/п	Раздел	Тема урока/занятия	Сроки	Планируемые результаты			Основные виды учебной деятельности (УУД, работа с текстом, ИКТ, межпредметные понятия)	Материально-техническое обеспечение, в т.ч.ЭОРы
				Личностные	Метапредметные	Предметные		
1			1 неделя сентября					
2			1 неделя сентября					
3			2 неделя сентября					
4			2 неделя сентября					
5								
6								

Образец листа корректировки

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УВР
МБОУ СОШ № __ г. Краснодара

_____ _____
подпись Ф.И.О.
« __ » _____ 20__

Лист корректировки календарно-тематического планирования 20__ - 20__ учебный год

Предмет _____

Класс _____

Учитель _____

№ урока	Даты по плану в КТП	Даты по факту	Тема	Количество часов		Причина корректировки	Способ корректировки
				по плану	по факту		

« __ » _____ 20__

Учитель _____ ()