Принято на заседании педсовета
МБОУ-СОШ № 5,
протокол № 1 от 31 августа 2020 г.

Утверждаю:
Директор МБОУ-СОШ № 5
_____ Н.И. Топка
«01» сентября 2020

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе учебного предмета, курса

I. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования (приказ Минобр РФ от 06.10.2009 № 373 с изм.), федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (приказ Минобр РФ от 17.12.2010 № 1897 с изм.), федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования (приказ Минобр РФ от 17.05.2012 № 413 с изм.). В основу положения по составлению рабочих программ учебных предметов, курсов положены нормы Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст.28 п.2, п.3, пп 3.6, пп 3.7, п.6, пп.6.1, п.7, с учетом Приказа Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010г. № 761н. «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», Уставом МБОУ-СОШ №5.

1.2. Рабочая программа, утвержденная образовательной организацией, - это локальный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета и междисциплинарных программ, требования к результатам освоения основной образовательной программы общего образования обучающимися (выпускниками) в соответствии с ФГОС в условиях конкретной образовательной организации.

1.3. Рабочая программа, как компонент основной образовательной программы образовательной организации, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом образовательной организации.

1.4. Рабочая программа учителя должна соответствовать требованиям и положениям:

- ФГОС начального (основного, среднего) общего образования,
- основной образовательной программы образовательной организации.

II. Разработка рабочей программы

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

2.1.1. примерной программы учебного предмета, курса, включенной в содержательный раздел примерной основной образовательной программы общего образования, внесенных в реестр образовательных программ, одобренных федеральным учебно-методическим объединением по общему образованию (для ФГОС);

2.1.2. примерной программы учебного предмета, составленной на основе ФГОС начального (основного, среднего) общего образования;

2.1.3. программы (рабочей программы) автора учебно-методического комплекта по учебному предмету (если в программе есть ссылка, что она составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом соответствующего уровня образования и (или) примерной программой учебного предмета, и учебники этого УМК включены в

действующий Федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию);

2.1.4. программы (рабочей программы) учебного предмета к учебнику, используемому в образовательной организации, включенному в Федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию.

2.2. Разработка рабочей программы на основании материалов, указанных в пункте 2.1.4. допускается при отсутствии документов, указанных в пунктах 2.1.1.-2.1.3.

2.3. При разработке рабочей программы необходимо соблюдать преемственность изучения предмета на разных уровнях общего образования; обеспечивать увеличение количества часов учебных занятий практико-ориентированной направленности и логическую последовательность освоения программного содержания в ходе реализации образовательного процесса. Моделирование программного содержания производится на основе современных образовательных технологий с учетом механизмов достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы.

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

2.5. Рабочая программа учебных предметов, курсов разрабатывается группой учителей или учителем индивидуально в соответствии с требованиями соответствующего стандарта, целями и задачами основной образовательной программы школы с учетом специфики классов.

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

2.7. 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 федеральным государственным образовательным стандартом соответствующего уровня образования и (или) примерной программой учебного предмета;
- соответствие программы автора УМК основной образовательной программе образовательной организации;
- учебники этого УМК включены в действующий Федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию;
- наличия в образовательной организации возможности для выполнения учителем всей практической части, запланированной в рабочей программе.

2.9. Решение о возможности использования авторских рабочих программ, выпущенных издательствами, в качестве рабочих программ учителей в структуре основной образовательной программы принимается на уровне образовательной организации.

III. Структура рабочей программы

3.1. Рабочие программы учебных предметов, курсов должны содержать:

- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;

- содержание учебного предмета, курса;

- тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

3.2. Программы отдельных учебных предметов, курсов должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы (далее - ООП) соответствующего уровня общего образования.

3.3. Программы отдельных учебных предметов, курсов разрабатываются:

- на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы начального (основного, среднего) общего образования;
- на основе программы формирования универсальных учебных действий;
- с учетом основных направлений других программ, включенных в структуру основной образовательной программы.

3.4. При формировании рабочих программ по учебным предметам, преподаваемым на уровнях основного общего и среднего общего образования необходимо использовать основные элементы **(выделены жирным шрифтом)** структуры, зафиксированной во ФГОС.

1. <u>Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса.</u>

В рабочие программы необходимо включать не обобщенные требования к результатам, сформулированные в соответствующем ФГОС, а формулировки результатов из примерной ООП соответствующего уровня образования, а также программ разработчиков или авторов УМК. В данном разделе отражаются личностные, метапредметные, предметные результаты освоения учебного предмета, курса, согласующиеся с поставленными ранее целями освоения рабочей программы. Результаты отражают индивидуальные, общественные, государственные потребности, сформулированы в деятельностной форме, что позволяет затем разрабатывать необходимые контрольно-измерительные материалы для оценки степени достижения запланированных результатов. Все результаты разбиваются по годам обучения.

2. **<u>Содержание учебного предмета, курса</u>** включает:

- наименование разделов учебной программы и характеристика основных содержательных линий,
- перечень лабораторных и практических работ, экскурсий,
- направления проектной деятельности обучающихся,
- использование резерва учебного времени с аргументацией.

Проектирование содержания (порядок изучения разделов и тем) учебного предмета, количествочасов на изучение каждой темы осуществляется в соответствии сФГОСиндивидуально учителем (автором или коллективом авторов рабочей программы) с учётом используемого УМК, особенностей образовательной организации и специфики обучающихся классов.

3. <u>Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы:</u>

- 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).

Тематическое планирование, как и вся рабочая программа, составляется на уровень образования или на учебный курс по предмету. Указывается разбивка содержания образования по часам и годам обучения.

Тематическое планирование (ФГОС):

Раздел	Кол-во часов	Темы	Кол-во часов	Основные виды деятельности обучающихся (на уровне УУД)

Форма планирования реализации межпредметных программ (для ФГОС)

Сроки освоения	УУД	Формирование ИКТ-компетентности	Межпредметные понятия	Проектная и исследовательская деятельность обучающихся

3.5. В соответствии с ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО **рабочие программы курсов внеурочной деятельности** должны содержать:
3.5.1. результаты освоения курса внеурочной деятельности;
3.5.2. содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;
3.5.3. тематическое планирование.

IV. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы

4.1. Рабочая программа рассматривается на заседании методического объединения учителей на предмет ее соответствия требованиям соответствующему ФГОС. Решение методического объединения учителей «рекомендовать рабочую программу к утверждению» отражается в протоколе

заседания, а на последней странице рабочей программы (внизу слева) ставится гриф согласования: СОГЛАСОВАНО Протокол заседания методического объединения учителей от _____ №__, подпись руководителя МО школы, расшифровка подписи.

4.2. Затем рабочая программа анализируется заместителем директора школы на предмет соответствия программы учебному плану общеобразовательной организации и требованиям ФГОС, а также проверяется наличие в школьной библиотеке и в федеральном перечне на данный учебный год учебника, предполагаемого для использования. На последней странице рабочей программы (внизу справа) ставится гриф согласования: СОГЛАСОВАНО Заместитель директора (подпись) Расшифровка подписи. Дата.

4.3. После согласования рабочую программу утверждает педагогический совет, председатель педагогического совета ставит гриф утверждения на титульном листе.

4.4. **Рецензирование** рабочих программ по специально разработанным учебным курсам, обеспечивающим интересы и потребности участников образовательных отношений, (часть учебного плана, формируемая участниками образовательных отношений/компонент образовательной организации) осуществляется:

- для программ элективных курсов и курсов по выбору в рамках предпрофильной подготовки и профильного обучения – в территориальных методических службах,
- для программ учебных курсов (в том числе, обеспечивающих углубленную подготовку обучающихся) по заявке общеобразовательной организации и рекомендации территориальной методической службы – на предметных кафедрах Краснодарского краевого института дополнительного профессионального педагогического образования или в других организациях профессионального образования, имеющих лицензию на образовательную деятельность.

4.5. Полный перечень рабочих программ, используемых в образовательной организации в учебном году, утверждается ежегодно до 1 сентября приказом директора образовательной организации (в том числе и ранее утвержденные программы).

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

V. Составление календарно-тематического планирования

КТП составляется на один учебный год.

Предлагаем несколько вариантов КТП с определением основных видов деятельности учащихся (на уровне учебных действий), образцы КТП приведены в приложении.

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** (возможно сформировать приложение с нумерованным перечнем тем работ, а в КТП вносить только соответствующие номера);
- **количество часов, отведенных на освоение программного материала**;
- **оборудование** (учитывая, что в последние годы в школы поступает большое количество современного компьютерного, учебного и учебно-лабораторного оборудования, считаем обязательным отражение его использования на уроках);
- универсальные учебные действия, соответствующие пункту «характеристика основных видов деятельности ученика» раздела «Тематическое планирование» данной рабочей программы учителя(по ФГОС).

КТП составляет учитель на основе рабочей программы учебного предмета. Классный (электронный) журнал заполняется в соответствии с КТП.
В КТП возможно указывать требования к уровню подготовки обучающихся (результат), вид контроля (измерители), дополнительную литературу, домашнее задание.
КТП может быть оформлено в соответствии с прилагаемым образцом, плановые даты проведения уроков проставляются **на весь учебный год**.

VI. Мероприятия по преодолению отставаний при реализации рабочих программ по учебным предметам.

6.1. Основными задачами по преодолению отставания в освоении программного материала являются:
- осуществление систематического сбора информации (первичных данных) о полноте реализации образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком;
- корректировка КТП;
- внесение изменений в рабочую программу (в исключительных случаях).

6.2. Корректировка КТП рассматривается проходит согласование у заместителя директора по УВР.
6.3. Порядок корректировки КТП.
6.3.1. Учитель несет ответственность за реализацию рабочей программы в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком школы.
В случае необходимости корректировки КТП из-за выполнения учебного плана не в полном объеме (карантин, природные факторы, болезнь учителей и т.д.) заместитель директора по УВР согласует листы корректировки КТП, выбранным способом коррекции программы.
6.3.2. Способы корректировки КТП:

- сокращение учебного времени за счет часов, рассчитанных на резерв;
- слияние близких по содержанию тем уроков;
- укрупнение дидактических единиц по предмету;
- использование блочно-модульной технологии подачи учебного материала;
- использование лекционно-семинарских занятий при усилении доли работы учащихся;
- предоставление учащимся права на изучение части учебного материала самостоятельно (в форме домашних заданий) с последующим осуществлением контроля их работы в форме зачета, написания сообщения, реферата, подготовки презентации и т.п.;
- использование спецкурсов, факультативов.

6.3.3. В ходе реализации программы учитель осуществляет корректировку КТП, отмечая все изменения непосредственно в самом КТП.

6.3.4. При коррекции КТП следует изменять количество часов, отводимых на изучение раздела (курса). Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения раздела из программы. Корректировка КТП должна обеспечить прохождение учебной программы и выполнение ее практической части в полном объеме.

6.4. Заместителем директора по УВР каждую четверть осуществляется контроль за реализацией плана мероприятий по преодолению отставаний в освоении программного материала и выполнения в полном объеме теоретической и практической части учебных программ.

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 образование с указанием классов)

Количество часов _____

Учитель _____

Программа разработана в соответствии с ФГОС и на основе_____
_____
(указать ФГОС, ПООП, УМК, авторскую программу/программы, издательство, год издания)

Оформление последней страницы рабочей программы

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания
методического объединения
учителей математики
МБОУ-СОШ № 5
от _____ 20__ года № 1
_____ _____
подпись руководителя МО
Ф.И.О.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УВР
_____ _____
подпись
Ф.И.О.
_____ 20__ года

Образец титульного листа

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УВР

_____ _____
подпись Ф.И.О.

20 года

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

_____
(наименование образовательного учреждения)

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 (учебное пособие):

_____

Приложение к рабочей программе по учебному предмету на уровне основного общего образования

«Рассмотрено» Руководитель ШМО _____/Ф.И.О./ Протокол заседания ШМО №_____ от «___» _____2020г.	«Согласовано» Заместитель директора по УВР МБОУ-СОШ №5 ст.Старовеличковской _____/Ф.И.О./ «___» _____2020г.	«Утверждаю» Директор МБОУ-СОШ №5 ст.Старовеличковской _____/Ф.И.О./ Приказ № _____ От «____» _____2020г.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к рабочей программе
по учебному предмету «_____»
на 2020/2021 учебный год

Разработчики программы:

Ст.Старовеличковская
2020 год

КТП вариант 1

Номер Урока	Содержание (разделы, темы)	Количество часов	Даты проведения		Материально-техническое оснащение	Основные виды учебной деятельности (УУД, проекты, ИКТ-компетенции, межпредметные понятия)
			план	факт		
	Указать раздел, главу	Указать общее количество часов			Указать печатные 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
Указать номер урока напротив тем, которые будут 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

№п/п	Раздел	Тема урока	Сроки	Планируемые результаты			Основные виды учебной деятельности	Материально-техническая база, ЭОРы	Формы организации образовательного процесса
				Личностные	Метапредметные (УУД, работа с текстом)	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 №5 ст.Старовеличковской

_____ _____
подпись Ф.И.О.
«____» _____ 20 _____г.

Лист корректировки календарно-тематического планирования на 20 ___- 20 ___ учебный год

Предмет_____ Класс _____ Учитель _____

№ урока	Даты по плану в КТП	Даты по факту	Тема	Кол-во часов		Причина корректировки	Способ корректировки
				по плану	по факту		

«____» _____ 20____ Учитель _____