

ПРИНЯТО:

на педагогическом совете
МБОУ СОШ № 17
Протокол № 1 от 31 августа 2021г.

Председатель _____
подпись _____ расшифровка подписи _____

УТВЕРЖДЕНО:

Директор МБОУ СОШ № 17
_____/Бычина И.А./
подпись _____ расшифровка подписи _____

Приказ № 187 от 31 августа 2021г.

**Положение
о разработке и утверждении рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) и календарно-тематического планирования
МБОУ СОШ № 17**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение по разработке и утверждению рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), в том числе внеурочной деятельности (далее – Положение) разработано на основании:

- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования (утверждён приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 г. № 373) (с изменениями и дополнениями);
- Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897) (с изменениями и дополнениями);
- Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413) (с изменениями и дополнениями);
- Федерального перечня учебников (приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 20.05.2020 № 254 (с изменениями от 23.12.2021 №766);
- Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года (распоряжение Правительства Российской Федерации от 29.05.2015 №996-р);
- основной образовательной программы, в том числе программы воспитания (модуль «Школьный урок») МБОУ СОШ № 17;
- письма Министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 13.07.2021 года № 47-01-13-14546/21.

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, требования к оформлению, порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы учебного

предмета, курса, дисциплины (модуля), внеурочной деятельности; составление календарно-тематического планирования; преодоление отставаний при реализации рабочих программ по учебным предметам.

1.3. Рабочие программы учебных предметов, курсов, в том числе внеурочной деятельности, разрабатываются на основе требований к результатам освоения ООП с учетом программ, включенных в ее структуру (п.19.5 ФГОС НОО, 18.2.2. ФГОС ООО, ФГОС СОО);

1.4. К рабочим программам относятся: программы по учебным предметам, курсам; программы внеурочной деятельности (факультативных занятий);

1.5. Рабочая программа составляется на уровень образования (начальное общее, основное общее, среднее общее образование) или на учебный курс по предмету.

1.6. Рабочая программа учебного предмета, курса разрабатывается группой учителей или учителем индивидуально в соответствии с требованиями соответствующего стандарта, целями и задачами основной образовательной программы (далее – ООП) школы.

1.7. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один хранится у учителя, второй у заместителя директора по УВР на бумажном и электронном носителе.

2. Структура рабочей программы

2.1. Рабочие программы учебных предметов, курсов содержат:

- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- содержание учебного предмета, курса;
- тематическое планирование, в том числе с учетом программы воспитания с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

2.1.1. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса.

В данном разделе рабочей программы отражаются

- личностные результаты в соответствии с Программой воспитания, рабочей программой воспитания МБОУ СОШ № 17, письмом Министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 13.07.2021 года № 47-01-13-14546/21;
- метапредметные результаты (межпредметные понятия и универсальные учебные действия) в соответствии с программой развития УУД;
- предметные результаты освоения учебного предмета, курса, согласующиеся с поставленными ранее целями освоения рабочей программы. Результаты отражают индивидуальные, общественные и государственные потребности, сформулированные в деятельностной форме, что позволяет затем разрабатывать необходимые контрольно-измерительные материалы для оценки степени достижения запланированных результатов. Все результаты разбиваются по годам обучения

2.1.2. Содержание учебного предмета, курса включает:

- наименование разделов учебной программы и характеристику основных содержательных линий,

- перечень лабораторных и практических работ, экскурсий,
- направления проектной деятельности учащихся,
- использование резерва учебного времени с аргументацией.

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 примерной программы учебного предмета, используемого УМК, особенностей образовательной организации и специфики учащихся классов.

2.1.3. Тематическое планирование, в том числе с учетом рабочей программы воспитания (модуль «Школьный урок»), письма Министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 13.07.2021 года № 47-01-13-14546/21 с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы (раздела) (приложение 3 к положению).

- 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);
- указание основных направлений воспитательной деятельности, реализуемых на уроках каждой темы.

Тематическое планирование, как и вся рабочая программа, составляется на уровень образования или на учебный курс по предмету. Содержание образования указывается по годам обучения в соответствии с учебным планом образовательной организации.

2.2. В соответствии с ФГОС начального общего, основного общего и среднего общего образования рабочие программы курсов внеурочной деятельности должны содержать:

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

3. Требования к оформлению рабочей программы

3.1. Рабочая программа имеет титульный лист (приложение 1 к положению). Текст рабочих программ должен быть набран на компьютере, в редакторе Word на одной стороне листа белой бумаги формата А4.

- ориентация страницы – книжная, в таблице - книжная, альбомная;
- поля – обычные;
- титульный лист считается первым, но не нумеруется;
- нумерация страниц – сверху в центре, кеглем - 12;
- шрифт – Times New Roman;
- кегль –14, в таблице -12;

- межстрочный интервал – одинарный;
- переносы не ставятся;
- абзац 1,25 см (кроме таблиц);
- выравнивание – заголовки по центру, основной текст по ширине;
- центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word;
- оглавление автоматическое;
- каждый структурный элемент рабочей программы начинается с новой страницы;
- таблицы вставляются непосредственно в текст и должны быть отделены от предыдущего и последующего текста одним интервалом.

4. Порядок рассмотрения и утверждения рабочих программ

4.1 Сроки и порядок рассмотрения рабочей программы осуществляется следующим образом:

Первый этап:

01-20 августа – рабочая программа рассматривается на заседании ШМО учителей (результаты рассмотрения заносятся в протокол) и согласовывается с заместителем директора по УВР.

Второй этап:

20-27 августа – рабочая программа анализируется заместителем директора по УВР на предмет соответствия программы учебному плану МБОУ СОШ № 17 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 (приложение 2 к положению).

Третий этап.

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

4.2. Все изменения, дополнения, вносимые учителем в рабочую программу в течение учебного года, должны быть рассмотрены на заседании школьного методического объединения учителей, согласованы с заместителем директора по УВР, утверждены на заседании педагогического совета школы (на титульном листе делается соответствующая запись о дате внесения изменений).

4.3. Утвержденные рабочие программы предметов (курсов) учебного плана являются составной частью основной образовательной программы школы, входят в обязательную нормативную локальную документацию и по запросу предоставляются органам управления образованием регионального и муниципального уровней, органам контроля и надзора в сфере образования, родительской общественности.

4.4. Рабочие программы размещаются на сайте школы.

4.5. Администрация школы осуществляет контроль реализации рабочих программ по учебным предметам в соответствии с планом работы.

5. Составление календарно-тематического планирования.

5.1. Календарно-тематическое планирование (далее – КТП) составляется на один учебный год. КТП имеет титульную страницу (приложение 4 к положению).

Структура КТП (приложение 5 к положению):

- дата проведения урока;
- раздел учебной программы;
- 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, используемое на уроках;
- универсальные учебные действия (далее — УУД), соответствующие пункту «характеристика основных видов деятельности ученика» раздела «Тематическое планирование» соответствующей рабочей программы.

5.2. Классный (электронный) журнал заполняется в соответствии с КТП.

В КТП возможно указывать требования к уровню подготовки обучающихся (результат), вид контроля (измерители), дополнительную литературу. Плановые даты проведения уроков проставляются на весь учебный год.

6. Преодоление 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);
- разработка плана мероприятий по преодолению отставаний.

Корректировка КТП рассматривается на заседании школьного методического объединения, проходит согласование у заместителя директора по УВР.

Итоги проверки реализации КТП заместителями по УВР подводятся на совещании при директоре и отражаются в протоколах.

По итогам проверки реализации КТП заместителем директора по УВР по каждой учебной параллели составляется сводная таблица, в которую вносятся информация о количестве планируемых и фактически проведенных

уроков, причине невыполнения рабочей программы, запланированных компенсирующих мероприятиях.

6.2. Порядок корректировки рабочих программ учебных предметов (курсов).

Согласно должностной инструкции, составленной на основе требований квалификационной характеристики должностей работников образования, учитель несет ответственность за реализацию рабочей программы в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком образовательной организации.

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 (приложение 6 к положению).

Пути корректировки КТП:

оценка содержания рабочих программ по учебному предмету для выявления повтора тем и резервного времени. В этом случае возможно сокращение учебного времени за счет часов, рассчитанных на резерв для реализации авторских подходов к преподаванию учебной дисциплины;

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 самостоятельной 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.

В ходе реализации программы учитель осуществляет корректировку КТП, о чем своевременно вносит информацию в раздел "Лист корректировки КТП" (приложение к положению).

Корректировка КТП проводится один раз в четверть по итогам проводимого мониторинга выполнения учебных программ ("отставание" по предмету в 1-й четверти ликвидируется во 2-й четверти). В 4-й четверти за месяц до окончания учебного года проводится итоговый мониторинг выполнения учебных программ. По итогам мониторинга проводится окончательная корректировка КТП.

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.

Заместителями руководителя по УВР разрабатывается и осуществляется контроль за реализацией плана мероприятий по преодолению отставаний в освоении программного материала и выполнения в полном объеме теоретической и практической части учебных программ.

План мероприятий предусматривает возможность:

использования резервных часов, предусмотренных для повторения и обобщения программного материала;

организации блочной и модульной подачи учебного материала учебного курса по предмету;

укрупнения дидактических единиц по предмету;

проведения лекционно-семинарских занятий, усиливая долю самостоятельной работы учащихся;

организации самостоятельной работы для изучения отдельных тем; использования спецкурсов, факультативов.

Приложение 1

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № ____
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТЕМРЮКСКИЙ РАЙОН**

УТВЕРЖДЕНО
Решением педагогического совета
от ____ 20__ года протокол № ____
Председатель _____
(подпись руководителя) 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 или группа учителей, разработчиков рабочей программы

ФИО (полностью), должность (краткое наименование организации)

Программа разработана в соответствии

(указать ФГОС)

с учетом _____
(указать примерную ООП / примерную программу учебного предмета)

с учетом УМК _____
(указать автора, издательство, год издания)

Образец последней страницы рабочей программы

<p>СОГЛАСОВАНО Протокол заседания методического объединения учителей _____ СОШ № ____ от _____ 20 ____ года № ____ _____ Подпись руководителя МО _____ Ф.И.О. _____</p>	<p>СОГЛАСОВАНО Заместитель директора по УВР _____ _____ подпись _____ Ф.И.О. _____ _____ 20 ____ года</p>
---	--

Тематическое планирование

Класс					
Раздел	Кол-во часов	Темы	Кол-во часов	Основные виды деятельности учащихся (на уровне универсальных учебных действий)	Основные направления воспитания воспитательной работы

КТП вариант 1

Номер урока/занятия	Содержание (разделы, темы)	Количество часов	Даты проведения		Материально-техническое оснащение	Универсальные учебные действия(УДД), 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 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/занятия	Сроки	Планируемые результаты			Основные виды учебной деятельности (УУД, работа с текстом, ИКТ, межпредметные понятия)	Материально-техническое обеспечение, в т.ч. ЭОР
				Личностные	Метапредметные	Предметные		
1			1 неделя сентября					
2			1 неделя сентября					
3			2 неделя сентября					
4			2 неделя сентября					

КТП вариант 3

№п/п	Дата	Тема урока/занятия	Основные элементы содержания	Планируемые результаты обучения			Основные виды учебной деятельности (УУД, работа с текстом, ИКТ, межпредметные понятия)	Средства обучения (в т.ч. демонстрации/лабораторные/эксперимент)	Дом. задание
				Личностные	Метапредметные	Предметные			
Раздел 1.									
1									
2									
3									

