

СОГЛАСОВАНО

Председатель Управляющего Совета
М.К. Ткаченко

УТВЕРЖДЕНО

решением педагогического совета
протокол № 1 от 28 августа 2020 г.

Председатель педсовета

С.С. Григорьева

"28" августа 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей программе учебного предмета, курса

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 г. № 373, с изменениями) (далее – ФГОС НОО), федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897, с изменениями) (далее – ФГОС ООО), Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования (приказ Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012 г. N 413 с изменениями и дополнениями от 29 декабря 2014 г., 31 декабря 2015 г., 29 июня 2017 г).
- 1.2. Рабочая программа, утвержденная образовательной организацией, - это локальный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, 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.

2. 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.
- 2.3. 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.
- 2.4. 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.
- 2.5. 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).
- 2.6. 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.
- 2.7. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля степени освоения содержания учебного предмета обучающимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и повышенном уровнях.

- 2.8. 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.

3. 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. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса.

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. Содержание учебного предмета, курса 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, количество часов на изучение каждой темы осуществляется в соответствии с ФГОС индивидуально учителем (автором или коллективом авторов рабочей программы) с учётом используемого УМК, особенностей образовательной организации и специфики обучающихся классов.

3. Тематическое планирование 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).

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 универсальных учебных действий)

Форма планирования реализации межпредметных программ (для ФГОС)				
Сроки освоения	УУД	Формирование ИКТ-компетентности	Смысловое чтение и работа с текстом	Учебно-исследовательская и проектная деятельность обучающихся
5 класс				
6 класс				
7 класс				
8 класс				

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.

4. 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).

Образец титульного листа

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 5
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА ВАСИЛИЯ ГРОМАКОВА

УТВЕРЖДЕНО

решением педагогического совета
от _____ 20__ года протокол № 1
Председатель _____ С.С. Григорьева

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

По _____
(указать учебный предмет, курс)

Уровень образования (класс) _____
(начальное общее, основное, среднее 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
МБОУСОШ № 5

от _____ 20__ года № 1

подпись руководителя МО Ф.И.О.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УВР
(УМР)

подпись Ф.И.О.

20__ года

5. 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 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**.

Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия не ограничен (или до момента введения нового Положения).

Заместитель директора по УВР
МБОУ СОШ № 5 г. Краснодара

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

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

Учебник (учебное пособие): _____

КТП (ФГОС)

Номер Урока	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, коммуникативн ые)
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

- 6. Организация мероприятий по преодолению отставаний при реализации рабочих программ по учебным предметам.**
- 6.1. Основные задачи 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.
- 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.
- 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 (приложение)

Информация о выполнении рабочих программ

Предмет	Кол-во часов по плану								Выполнение								Отставание	Причина	Компенсирующие мероприятия
	Четверть								Четверть										
	I		II		III		IV		I		II		III		IV				
	Всего	Пр.р.	Всего	Пр.р.	Всего	Пр.р.	Всего	Пр.р.	Всего	Пр.р.	Всего	Пр.р.	Всего	Пр.р.	Всего	Пр.р.			

Заместитель директора по УВР _____/ _____/