

ПРИНЯТО
на заседании педагогического
совета МБОУ СОШ № 10
ст. Новощербиновская
протокол от 30.08.2017 года №1

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБОУ СОШ № 10
ст. Новощербиновская
Приказ от 02.09.2017 года № 12

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочих программах учебных предметов (курсов), календарно-
тематическом планировании, преодолению отставаний при реализации
рабочих программ МБОУ СОШ № 10
ст. Новощербиновская

1. Общие положения.

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья 28. п. 2.3.6.7); приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761 и «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих»; федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 № 373. с изменениями) (далее - ФГОС НОО), федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 № 1897, с изменениями) (далее - ФГОС ООО), федеральным компонентом государственных образовательных стандартов основного общего и среднего (полного) общего образования (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 марта 2004 № 1089 (далее - ФКГОС-2004); письмом министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 07.07. 2016г., №47-11727/16-11 «О рекомендациях по составлению рабочих программ учебных предметов, курсов и календарно-тематического планирования».

2. Рабочая программа, утвержденная образовательной организацией, - локальный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения основных образовательных программ общего образования обучающимися (выпускниками) в соответствии с ФГОС или ФКГОС-2004 в условиях конкретной образовательной организации.

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

4. Рабочая программа учителя должна соответствовать требованиям и положениям:

- ФГОС начального (основного) общего образования или ФКГОС-2004 (основного, среднего) общего образования.

- основных образовательных программ, реализуемых образовательной организацией.

5. 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. Рабочая программа учебного предмета (курса).

2.1. Разработка рабочей программы учебного предмета (курса).

1. Рабочая программа учебных предметов, курсов разрабатывается группой учителей или учителем индивидуально в соответствии с требованиями соответствующего стандарта, целями и задачами основных

образовательных программ образовательной организации с учетом специфики классов.

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

3. Рабочая программа разрабатывается на основе:

а) программы учебного предмета, включенной в содержательный раздел соответствующей примерной основной образовательной программы общего образования, внесенной в реестр образовательных программ, одобренных федеральным учебно-методическим объединением по общему образованию (протокол от 8 апреля 2015г. № 1/5) (для ФГОС);

б) примерной программы учебного предмета, составленной на основе ФГОС НОО, ФГОС ООО или ФКГОС-2004;

в) программы (рабочей программы) автора учебно-методического комплекта по учебному предмету. 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 (ФГОС ПОО, ФГОС ООО) / федеральным компонентом государственных образовательных стандартов общего образования (ФКГОС-2004) и (или) примерной программой учебного предмета;

- соответствие программы автора учебно-методического комплекта основной образовательной программе образовательной организации;

- учебники этого учебно-методического комплекта включены в действующий Федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию;

- наличие в образовательной организации возможностей для выполнения учителем практической части, запланированной в рабочей программе, в полном объеме. Решение о возможности использования авторских рабочих программ, выпущенных издательствами, в качестве рабочих программ учителей в структуре основной образовательной программы соответствующего уровня принимается образовательной организацией:

** разработка рабочей программы на основании материалов, указанных в пункте 2, допускается при отсутствии документов, указанных в пунктах а - в.*

4. В соответствующих разделах рабочих программ учебных предметов должно быть в полном объеме отражено основное содержание всех обязательных предметов примерной ООП НОО (раздел 2.2.1.), основное содержание всех обязательных предметов (за исключением учебных предметов области «Основы духовно-нравственной культуры народов России»), примерной ООП ООО (раздел 2.2.1.).

** курсивом в примерных программах учебных предметов выделены элементы содержания, относящиеся к результатам повышенного уровня («получат возможность научиться»).*

5. 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 всех планируемых результатов освоения основной образовательной программы.

2.2. Структура рабочей программы.

1. Рабочие программы учебных предметов, курсов должны содержать:

- пояснительную записку;
- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- **содержание учебного предмета, курса;**
- **тематическое планирование содержания учебного предмета, курса.**

** при разработке рабочих программ по ФККОС-2004, используются только элементы, выделенные жирным шрифтом.*

2. В Пояснительной записке:

- а) дополняется и конкретизируется информация о нормативных актах и учебно-методических материалах, использованных при разработке рабочей программы (сверх, указанных на титульном листе);
- б) дается описание места учебного предмета, курса в учебном плане образовательной организации;
- в) дается информация о внесенном дополнительном содержании, отражающем учет регионального компонента, этнокультурного компонента, углубленного изучения предмета, особенностей класса, особенностей выбранного комплекта учебников, иных особенностей, обусловивших разработку рабочей программы.

7. В разделе Планируемые результаты освоения учебного предмета отражаются :

- личностные, метапредметные и предметные результаты освоения учебного предмета, курса, согласующиеся с поставленными ранее целями освоения рабочей программы. Все результаты разбиваются по годам обучения.
 - детализация планируемых результатов, приведенных в примерной ООП в пункте «Планируемые результаты освоения ООП», а так же программ разработчиков или авторов, на конец обучения на соответствующем уровне образования, распределение сроков освоения результатов по годам обучения и уровням:
 - для базового уровня результатов «выпускник научится»,
 - для повышенного уровня результатов «выпускник получит возможность научиться»
- является компетенцией образовательной организации.

В рабочую программу включаются формулировки результатов из примерной ООП соответствующего уровня образования и (или) программ разработчиков и авторов учебно-методического комплектов.

8. Содержание учебного предмета, курса включает:

- наименование разделов учебной программы и характеристику 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) учебной предмета, количество часов на изучение каждой темы осуществляется в соответствии с ФГОС или ФКГОС-2004 индивидуально учителем (автором или коллективом авторов рабочей программы) с учётом используемой УМК, особенностей образовательной организации и специфики обучающихся классов.

9. Тематическое планирование с указанием количества часов включает:

- разделы программы (наименования и нумерация разделов должны совпадать с наименованиями и нумерацией, 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.

Тематическое планирование представляется в следующем виде:

Класс				
Раздел	Кол-во часов	Темы	Кол-во часов	Основные виды деятельности обучающихся (на уровне универсальных учебных действий)
*для рабочих программ на основе ФКГОС-2004 - первые четыре столбца.				

10. Рабочие программы курсов внеурочной деятельности составляются в соответствии с методическими рекомендациями, разработанными Российской академией образования (письмо Минобрнауки от 7 августа 2015 года № 08-1228) и рекомендациями по организации внеурочной деятельности в образовательных организациях Краснодарского края (письмо Министерства образования и науки Краснодарского края от 30.09.2015 №47-15091/15-14).

10.1. Рабочие программы курсов внеурочной деятельности разрабатываются на основе требований к результатам освоения ООП ПОО, ООП ООО с учетом основных направлений программ, включенных в структуру ООП ПОО. ООП ООО.

10.2. Рабочие программы курсов внеурочной деятельности разрабатываются учителями самостоятельно (авторские) или на основе переработки примерных программ курсов. В зависимости от этого, для использования рабочей программы обеспечивается:

- внутреннее рецензирование рабочей программы курса учителями образовательной организации, имеющими высшую квалификационную

категорию для рабочих программ на основе примерных;

- внешнее рецензирование рабочей программы курса на предметных кафедрах ГБОУ «Институт развития образования» Краснодарского края или в других организациях профессионального образования, имеющих лицензию на образовательную деятельность по заявке образовательной организации и рекомендации территориальной методической службы для рабочих программ, разработанных самостоятельно (авторские).

10.3. Рабочие программы курсов внеурочной деятельности должны содержать:

- пояснительную записку, в которой конкретизируются цели образования с учетом специфики курса, указывается направление, в рамках которого реализуется курс внеурочной деятельности, форма и периодичность проведения занятий (регулярные (еженедельные) / интенсив);
- личностные и метапредметные результаты освоения курса;
- содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации деятельности;
- тематическое планирование курса внеурочной деятельности;
- описание учебно-методического и материально-технического обеспечения курса.

Если рабочая программа курса внеурочной деятельности составляется на один учебный год, раздел «Тематическое планирование содержания курса внеурочной деятельности», заменяется на календарно-тематическое планирование курса внеурочной деятельности.

2.3. Порядок согласования рабочей программы.

1. Рабочая программа:

а) рассматривается на заседании методического объединения учителей по предмету ее соответствия требованиям соответствующему ФГОС или ФКГОС-2004. 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;

б) анализируется заместителем директора школы на предмет соответствия программы учебному плану общеобразовательной организации и требованиям ФГОС или ФКГОС-2004, 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.

в) утверждается педагогическим советом образовательной организации, председатель педагогического совета ставит гриф утверждения на титульном листе.

2. Рабочие программы по специально разработанным учебным курсам, обеспечивающим интересы и потребности участников образовательных отношений, (часть учебного плана, формируемая участниками

образовательных отношений/компонент образовательной организации) должны пройти рецензирование:

- рабочие программы элективных курсов и курсов по выбору в рамках пред- профильной подготовки и профильного обучения - в территориальной методической службе.

- рабочие программы учебных курсов (в том числе, обеспечивающих углубленную подготовку обучающихся) - на предметных кафедрах ИРО «Институт развития образования» Краснодарского края или в других организациях профессионального образования, имеющих лицензию на образовательную деятельность по заявке образовательной организации и рекомендации территориальной методической службы.

3. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, рассматриваются на заседании методического объединения учителей, согласовываются с заместителем директора образовательной организации, утверждаются на заседании педагогического совета образовательной организации (на титульном листе делается соответствующая запись о дате внесения изменений).

4. 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).

3. Календарно-тематическое планирование.

1. Календарно-тематическое планирование составляет учитель на основе рабочей программы учебного предмета/курса внеурочной деятельности.

2. Календарно-тематическое планирование составляется на один учебный

год.

3. Структура календарно-тематического планирования:

- дата проведения урока/занятия;
- раздел учебной программы;
- тема урока/занятия;
- темы контрольных, практических, лабораторных работ;
- количество часов, отведенных на освоение программного материала;
- оборудование (считаем обязательным отражение использования оборудования, имеющегося в образовательной организации, на уроках/занятиях обязательно):
- универсальные учебные действия (далее - УУД), соответствующие пункту «характеристика основных видов деятельности ученика» раздела «Тематическое планирование» рабочей программы учителя на основе ФГОС.

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

1. Основными задачами по преодолению отставания в освоении программного материала являются:

- осуществление заместителем директора по УВР систематического (по итогам четверги / полугодия) мониторинга полноты реализации образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком на основании данных автоматизированной

информационной системы «Сетевой город. Образование» («Электронный журнал»);

- осуществление учителем - предметником систематического контроля полноты реализации рабочих программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком, своевременного фиксирования «отставания» в листе корректировки календарно-тематического планирования.

- корректировка календарно-тематического планирования;
- внесение изменений в рабочую программу (в исключительных случаях);
- проведение мероприятий по преодолению отставаний в освоении программного материала.

2. Корректировка календарно-тематического планирования проводится учителем-предметником один раз в четверть / полугодие только на основании рекомендаций заместителя директора по УВР по итогам проведенного мониторинга выполнения учебных программ («отставание» по предмету в 1-й четверти /полугодии ликвидируется во 2-й четверти / полугодии).

Итоговый мониторинг выполнения учебных программ и окончательная корректировка календарно-тематического планирования проводятся за месяц до окончания учебного года.

3. Корректировка календарно-тематического планирования рассматривается на заседании методического объединения, проходит согласование у заместителя директора по УВР образовательной организации. Пути корректировки календарно-тематического планирования:

- сокращение учебного времени за счет часов, рассчитанных на резерв для реализации авторских подходов к преподаванию учебной дисциплины;
- проведение пропущенных уроков в сроки, определяемые приказами по образовательной организации;
- 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.

** не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения раздела из программы.*

4. В случае необходимости корректировки календарно-тематического планирования с целью выполнения учебного плана образовательной организации в полном объеме заместитель директора по УВР согласует листы корректировки календарно-тематического планирования, даст рекомендации учителю-предметнику по преодолению «отставания».

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 и на основе

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

Образец титульного листа

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УВР
МБОУ СОШ № 10

	И.Н. Кукса
подпись	И.О.Ф
« <u> </u> » <u> </u> 20 <u> </u>	

Муниципальное образование Щербиновский район
(территориальный, административный округ (город, район, поселок)
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя
общеобразовательная школа № 10 муниципального образования Щербиновский
район станица НовоЩербиновская
(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 / ФКГОС-2004)

Учебник: _____

Планирование составлено на основе:

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

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 _____ час.	Возможно, указывать неделю, когда будет изучаться данная тема	Конкретная дата проведения урока		
ИТОГО:						___ к/р, ___ л/р, ___ пр/р

Образец листа корректировки

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УВР
МБОУ СОШ № _____

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 _____ ()