

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**
**ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СПЕЦИАЛЬНАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2
ГОРОДА КРАСНОДАРА КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

ПРИКАЗ

от 28 августа 2023 года

№ 40

г. Краснодар

**Об утверждении Положения
о составлении рабочей программы по учебному предмету (курсу) и
календарно-тематического планирования на основе рабочей программы**

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, Положением с учетом требований ФГОС НОО, ФГОС НОО-2021, ФГОС ООО, ФГОС ООО-2021, ФГОС СОО, ФОП НОО, ФОП ООО, ФОП СОО, локальных нормативных актов школы, Уставом Учреждения, решением педагогического совета (протокол № 1 от 28 августа 2023 г.) **приказываю:**

1. Утвердить Положение о составлении рабочей программы по учебному предмету (курсу) и календарно-тематического планирования на основе рабочей программы в государственном казенном учреждении специальная средняя общеобразовательная школа № 2 города Краснодара Краснодарского края в новой редакции (приложение).

2. Приказ № 8.7 от 24 мая 2021 года «Об утверждении Положения о составлении рабочей программы по учебному предмету (курсу) и календарно-тематического планирования на основе рабочей программы» признать утратившим силу.

3. Заместителю директора по учебной работе Котовцу Н.Г. довести данный приказ до педагогов предметников учреждения.

4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

5. Приказ вступает в силу с момента его подписания.

Директор учреждения



И.С. Калинин

С приказом ознакомлен:

Котовец Н.Г.

Рассмотрено и принято:
Педагогическим советом
ГКУ ССОШ № 2
города Краснодара
Краснодарского края

Протокол № 1 от 28 августа 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГКУ ССОШ № 2

города Краснодара

Краснодарского края

И.С. Калинин

Приказ № 40 от 28 августа 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о составлении рабочей программы по учебному предмету (курсу)
и календарно-тематического планирования на основе рабочей программы
государственного казенного учреждения специальной средней общеобразовательной
школы № 2 города Краснодара Краснодарского края

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о составлении рабочей программы по учебному предмету (курсу) и календарно-тематического планирования на основе рабочей программы (далее – Положение) государственного казенного учреждения специальная средняя общеобразовательная школа № 2 города Краснодара Краснодарского края (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, федеральными образовательными программами начального общего, основного общего и среднего общего образования, Уставом Учреждения.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 287 (далее – ФГОС ООО-2021);
- федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897 (далее - ФГОС ООО);
- федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 (далее - ФГОС СОО);
- федеральной образовательной программой основного общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 16.11.2022 № 993;
- федеральной образовательной программой среднего общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 23.11.2022 № 1014.

1.3. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного предмета (курса) и календарно-тематического планирования на основе рабочей программы.

1.4. Рабочая программа – нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета (курса), требования к результатам освоения основной образовательной программы с учетом целей, задач и особенностей образовательной деятельности Учреждения и контингента обучающихся.

1.5. К Рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности Учреждения в рамках реализации образовательной программы, относятся:

1.5.1. программы по учебным предметам (курсам);

1.5.2. программы внеурочной деятельности;

1.5.3. программы элективных курсов, курсов по выбору;

1.5.4. программы факультативных занятий;

1.5.5. адаптированные рабочие программы.

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

1.7. Цель Рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательной деятельностью по определенному учебному предмету (курсу). Рабочие программы отдельных учебных предметов (курсов) должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы Учреждения.

1.8. Рабочая программа выполняет следующие функции:

1.8.1. является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;

1.8.2. определяет содержание образования по учебному предмету (курсу) на базовом и повышенном уровнях;

1.8.3. обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету;

1.8.4. реализует принцип интегративного подхода в содержании образования;

1.8.5. создает условия для реализации системно-деятельностного подхода;

1.8.6. обеспечивает достижение планируемых результатов каждым обучающимся;

1.8.7. является основой для создания учителем календарно-тематического планирования по учебному предмету (курсу).

2. РАЗРАБОТКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ относятся к компетенции Учреждения и реализуются им самостоятельно.

2.2. Рабочая программа составляется учителем-предметником на уровень образования (начальное общее, основное общее, среднее общее образование) или на один учебный год. Допускается разработка Рабочей программы коллективом педагогов специалистов по данному предмету.

2.3. Рабочая программа учебного предмета (курса) может быть единой для всех работающих в Учреждении учителей или индивидуальной.

2.4. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета (курса) осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины.

2.5. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один является структурным элементом образовательной программы, второй хранится у учителя.

2.6. При составлении, рассмотрении и утверждении Рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

2.6.1. федеральному государственному образовательному стандарту;

2.6.2. примерной программе по учебному предмету (курсу);

2.6.3. авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию;

2.6.4. основной образовательной программе (адаптированной образовательной программе) Учреждения;

2.6.5. учебному плану Учреждения;

2.6.6. учебно-методическому комплексу (учебникам).

2.7. Если в примерной программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в Рабочей программе по предмету (курсу) распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплекты и индивидуальные особенности обучающихся.

2.8. Рабочая программа должна определять наиболее оптимальные и эффективные для определенного класса содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса, учитывая состояние здоровья учащихся, уровень их способностей, характер учебной мотивации, а также возможности педагога и материально-техническое обеспечение ОУ.

3. ОФОРМЛЕНИЕ И СТРУКТУРА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

3.1. Рабочая программа должна быть оформлена в соответствии с прилагаемым образцом, аккуратно, без исправлений и выполнена на компьютере. Для набора текста документа используется редактор Microsoft Word (или OpenOffice), шрифт Times New Roman (или Liberation Serif), кегль 14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание осуществляется по ширине, поля страницы: сверху – 1,5 см, снизу – 1,5 см, слева (отступ) – 3 см, справа – 1,5 см. Книжная ориентация. Таблицы вставляются в текст документа (в таблицах используется кегль 12). Таблицы вставляются непосредственно в текст. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

3.2. Титульный лист рабочей программы содержит:

3.2.1. Полное наименование территориального, административного округа (город, район, поселок).

3.2.2. Полное наименование Учреждения.

3.2.3. Гриф утверждения рабочей программы с указанием протокола и даты рассмотрения на заседании педагогического совета, Ф. И. О. председателя педагогического совета.

3.2.4. В центре титульного листа запись: РАБОЧАЯ ПРОГРАММА учебного предмета (курса) (наименование учебного предмета (курса) на 20_ - 20_ учебный год.

3.2.5. Уровень образования с указанием классов (в случае, если рабочая программа составлена для одного класса, – запись «Класс__»; в случае, если программа составлена для нескольких классов в параллели – запись «Параллель_классов».).

3.2.6. Указание количества часов, отводимых на освоение рабочей программы.

3.2.7. Уровень обучения (базовый/профильный).

3.2.8. Ф.И.О. учителя-составителя рабочей программы с указанием должности и квалификации.

3.2.9. Программа разработана в соответствии с ФГОС СОО (ФГОС НОО, ФГОС ООО-2021) и на основе (примерной или авторской) программы (указать автора, название примерной программы, год).

3.2.10. Год составления рабочей программы.

3.3. Пояснительная записка включает в себя сведения:

3.3.1. Об учебной программе (примерная или авторская) с указанием наименования, автора и года издания программы, на основе которой разработана рабочая программа, наименования, автора и года издания учебника.

3.3.2. О количестве учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа, *в т.ч. количество часов для проведения контрольных, лабораторных, практических работ, проектов исследований, сочинений, изложений и других видов практической части.*

3.3.3. Темы, вводимые учителем на региональном уровне (или по другим причинам).

3.3.4. Причины и особенности составления и отличие от примерной (авторской) программы.

3.3.5. Цели и задачи обучения предмету (курсу).

3.3.6. Таблица распределения количества часов на уровне сопоставления часов в примерной (авторской) и рабочей программе.

Если рабочая программа составлена на уровень образования

№ п/п	Разделы программы, темы	Количество часов			
		Примерная или авторская программа	Рабочая программа по классам		
			10 кл.	11 кл.	12 кл.

Если рабочая программа составлена на один учебный год

№ п/п	Разделы программы, темы	Количество часов	
		Примерная или авторская программа	Рабочая про- грамма

3.4. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса должны содержать личностные; метапредметные (регулятивные, познавательные, коммуникативные УУД); предметные (ученик научится; ученик получит возможность научиться).

3.5. Содержание учебного предмета, курса включает в себя перечисление изучаемых разделов и тем с указанием числа часов по разделам и темам, которые будут изучаться при раскрытии этого раздела и темы с разбивкой по классам, перечень контрольных, лабораторных, практических работ, проектов исследований, сочинений, изложений и других видов практической части.

3.6. Раздел, посвященный тематическому планированию, оформляется в виде таблицы, состоящей из следующих граф:

- перечень тем, планируемых для освоения учащимися;
- количество академических часов, отводимых на освоение каждой темы; информацию об электронных учебно-методических материалах, которые можно использовать при изучении каждой темы (обязательно для рабочих программ, разрабатываемых в соответствии с ФГОС НОО-2021 и ФГОС 000-2021).

3.7. Учебно-методический комплект должен содержать используемый учителем учебно-методический комплект (УМК) с обязательным указанием учебников для обучающихся, интерактивные и иные пособия, оборудование. Об используемом учебно-методическом комплекте и дополнительной литературе сообщается по форме: ФИО автора, название учебника, класс, уровень, издательство, год издания (аналогично дополнительная литература). Дополнительная литература – сборники материалов для подготовки к ГИА, сборники контрольных работ, контрольных диктантов, изложений, тестов и др.

3.8. Рабочие программы формируются с учетом рабочей программы воспитания. Чтобы это отразить автор рабочей программы вправе выбрать один или несколько предложенных вариантов:

- добавить абзац в пояснительную записку рабочей программы - если она оформляется;
- оформить аналитическую справку о том, как учли в рабочей программе рабочую программу воспитания, в виде приложения к рабочей программе предмета, курса, модуля;
- указать информацию об учете рабочей программы воспитания в первом разделе рабочей программы предмета, курса или модуля - после каждой описанной темы или отдельным блоком;
- включить информацию об учете рабочей программы воспитания в тематическое планирование - добавить графу и указать в ней воспитательное мероприятие, которое запланировали на уроке или в рамках внеурочной деятельности.

3.9. На последней странице рабочей программы:

3.9.1. внизу слева ставится гриф согласования: СОГЛАСОВАНА Протокол заседания методического объединения учителей от _____ № _____, подпись _____ руководителя методического объединения учителей, расшифровка подписи.

3.9.2.внизу справа ставится гриф согласования: СОГЛАСОВАНА Заместитель директора по УР (УВР) (подпись), расшифровка подписи, дата.

4. РАССМОТРЕНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

4.1. Рабочая программа учебного предмета (курса) сначала рассматривается на заседании школьного методического объединения учителей на предмет ее соответствия требованиям государственного образовательного стандарта. Решение школьного методического объединения учителей отражается в протоколе заседания. Затем рабочая программа анализируется заместителем директора по учебной (учебно-воспитательной работе) на предмет соответствия программы учебному плану Учреждения и требованиям государственного образовательного стандарта, а также проверяется наличие учебника, предполагаемого для использования, в федеральном перечне.

4.2. Согласование на заседании школьного методического объединения – до 27 августа.

4.3. Согласование заместителем директора по УР (УВР) – до 30 августа.

4.4. После согласования рабочую программу учебного предмета (курса) утверждает педагогический совет до 31 августа, председатель педагогического совета ставит гриф утверждения на титульном листе.

4.5. Руководитель Учреждения вправе провести экспертизу Рабочих программ непосредственно в Учреждении или с привлечением внешних экспертов на соответствие требованиям государственного образовательного стандарта, примерной программе учебного предмета (авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию), федеральному перечню учебников, настоящему положению.

4.6. При несоответствии Рабочей программы установленным требованиям, руководитель Учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

4.7. Решение о внесении изменений в Рабочие программы рассматривается и принимается на школьном методическом объединении, утверждается директором Учреждения.

4.8. Утвержденные Рабочие программы являются составной частью основной образовательной программы Учреждения, входят в обязательную нормативную локальную документацию Учреждения, публикуются на официальном сайте Учреждения.

5. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОГО ПЛАНИРОВАНИЯ

5.1. Календарно-тематическое планирование (далее – КТП) составляется на основе рабочей программы по учебному предмету (курсу).

5.2. Титульный лист КТП содержит:

5.2.1. Гриф согласования календарно-тематического планирования заместителем директора по УР (УВР) с указанием его должности, Ф. И. О. и даты согласования.

5.2.2. Полное наименование территориального, административного округа (город, район, поселок).

5.2.3. Полное наименование Учреждения.

5.2.4. В центре титульного листа запись: КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ учебного предмета (курса) (наименование учебного предмета (курса) на 20_ - 20_ учебный год.

5.2.5. В случае, если КТП составлено для одного класса, производится запись «Класс_»; в случае, если программа составлена для нескольких классов в параллели – запись «Параллель_классов».).

5.2.6. Ф. И. О. учителя-составителя КТП с указанием должности и квалификации.

5.2.7. Указание количества часов, отводимых на обучение в течение года и в неделю.

5.2.8. Далее запись «Планирование составлено на основе рабочей программы по «наименование учебного предмета, курса», ФИО учителя, составившего КТП, реквизиты утверждения рабочей программы с датой.

5.3. Перечень разделов и порядок оформления содержания КТП:

5.3.1. Номер урока. Применяется сплошная нумерация уроков с целью показать соответствие в количестве часов – темы урока рабочей программы и учебного плана, а также реализацию программы по курсу.

5.3.2. Наименование раздела программы и количество часов, отводимых на раздел.

5.3.3. Запись темы урока. Одна тема может быть рассчитана на 1 урок. В соответствии с этим в графе «Количество уроков» указывается количество – 1.

5.3.4. Количество уроков по теме.

5.3.5. В графе «Дата проведения»: указывается число, месяц. При составлении календарно-тематического планирования дата проведения урока планируется на учебный год из расчёта количества часов в неделю (с учётом праздничных дней).

5.3.6. В следующей графе «Дата урока по факту» производится корректировка даты проведения и при заполнении классного журнала делается запись фактического проведения урока. *Необходимое требование: совпадение даты урока по плану, фактического проведения и записи в классном журнале.*

5.3.7. В графе «Основные виды деятельности обучающихся (на уровне универсальных учебных действий)» указываются основные виды деятельности обучающихся в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом.

5.4. График проведения контрольных, лабораторных, практических работ, проектов исследований, сочинений, изложений и других видов практической части содержит перечень указанных работ со сквозной нумерацией, с указанием даты проведения по плану и фактического проведения

5.5. В завершении делается запись «Учитель «наименование предмета, курса» (подпись), расшифровка подписи».

5.6. Корректировка КТП производится 1 раз в четверть и по мере необходимости.

5.7. КТП должно быть оформлено в соответствии с прилагаемым образцом, аккуратно, без исправлений и выполнена на компьютере. Для набора текста документа используется редактор Microsoft Word (или OpenOffice), шрифт Times New Roman (или Liberation Serif), кегль 12, межстрочный интервал одинарный, выравнивание осуществляется по ширине, поля страницы: сверху – 1,5 см, снизу – 1,5 см, слева (отступ) – 3 см, справа – 1,5 см. Для титульного листа ориентация книжная, для перечня разделов и содержания КТП ориентация книжная или альбомная. Таблицы вставляются в текст документа (в таблицах используется кегль 10 или 12).

6. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

6.1. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета (курса) обучающимися и достижения ими планируемых результатов.

6.2. Администрация Учреждения в соответствии с планом внутришкольного контроля осуществляет систематический контроль за выполнением Рабочих программ, их практической части, соответствием записей в классном журнале содержанию Рабочих программ по итогам каждого учебного периода (четверти, полугодия, года).

6.3. В случае невыполнения Рабочей программы по итогам проверки учитель фиксирует необходимую информацию в листе корректировки в конце каждой четверти (полугодия).

6.4. Итоги проверки Рабочих программ подводятся на совещании при директоре, отражаются в приказах по Учреждению.

6.5. Учреждение несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за реализацию не в полном объеме образовательных программ в

соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения, принимается коллегиальным органом управления Учреждением и утверждается приказом директора Учреждения.

7.2. В случае расхождения пунктов настоящего Положения и устава Учреждения применяются соответствующие положения Устава Учреждения.

7.3. В случае обнаружения противоречия между настоящим Положением и действующим законодательством Российской Федерации, необходимо руководствоваться нормами действующего законодательства Российской Федерации.

7.4. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1. данного Положения.

7.5. После принятия и утверждения Положения (или внесения изменений и дополнений отдельных пунктов и (или) разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

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

(наименование образовательного учреждения)

УТВЕРЖДЕНА
решением педагогического совета
протокол от _____ 20__ года № ____
Председатель педсовета

подпись И. О. Фамилия

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебного предмета (курса)

(указать наименование предмета, курса)

на _____ - _____ учебный год

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

Количество часов _____

Уровень _____
(базовый, профильный)

Учитель _____

Программа разработана в соответствии с ... и на основе ...

(указать примерную или авторскую программу/программы, издательство, год издания при наличии)

ГГГГ год

**Краснодарский край, город Краснодар,
государственное казенное учреждение
специальная средняя общеобразовательная школа № 2
города Краснодара Краснодарского края**

УТВЕРЖДЕНА
решением педагогического совета
от 31.08.2023 года протокол № ____
Председатель ПС

____ И. О. Фамилия

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебного предмета

география

на 2023 – 2024 учебный год

Уровень образования (класс) – **среднее общее образование (10 – 12 классы)**

Количество часов **102**

Уровень обучения **базовый**

Учитель **Иванов Иван Иванович**

Программа разработана в соответствии с ФГОС СОО и на основе авторской рабочей программы Е. А. Жижиной по географии для 10-11 классов. Москва: «Вако», 2018 год.

2023 год

СОГЛАСОВАНО
заместитель директора по УР(УВР)

«__» _____ года

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

(наименование образовательного учреждения)

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

учебного предмета (курса)

(указать наименование предмета, курса)

на _____ - _____ учебный год

Класс _____

Учитель _____

Количество часов: всего за год _____ часов; в неделю _____ часов.

Планирование составлено на основе рабочей программы по

(указать наименование предмета, курса, Ф. И. О. учителя, реквизиты утверждения рабочей программы с датой)

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УР
ГКУ ССОШ № 2
города Краснодара
Краснодарского края

И. О. Фамилия

подпись

«30» августа 2021 года

**Краснодарский край, город Краснодар, государственное казенное учреждение
специальная средняя общеобразовательная школа № 2
города Краснодара Краснодарского края**

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

учебного предмета

география

на 2023 – 2024 учебный год

Класс **10-а**

Учитель **Иванов Иван Иванович**

Количество часов: всего за год: **34** часа; в неделю: **1** час.

Планирование составлено на основе рабочей программы по географии учителя Иванова И. И., утвержденной решением педагогического совета от ДД.ММ.ГГГГ года, протокол №1.

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Рабочая программа разработана в соответствии с ФГОС СОО (ФКГОС-2004) и на основе авторской рабочей программы Е. А. Жижиной по географии для 10-11 классов. Москва: «Вако», 2018 год.

Программа соответствует (темы, часы, практические работы) авторской рабочей программе Е. А. Жижиной по географии для 10-11 классов. Москва: «Вако», 2018 г. и учебнику: Максаковского В. П. «География 10–11 классы: базовый уровень» М.: Просвещение, 2019 г. В ней конкретизируется содержание предметных тем образовательного стандарта, дается распределение часов по разделам курса и последовательность изучения географии с учетом межпредметных и внутрипредметных связей, логики учебного процесса, уровня подготовки обучающихся-осужденных.

В соответствии с учебным планом ГКУ ССОШ № 2 города Краснодара Краснодарского края на изучение предмета "География" в 10-12 классах отводится – 102 часа, исходя из 1 часа в неделю в 10, 11, 12 классах (34 учебных недели в учебном году). Часы по классам распределены следующим образом: 10 класс – 34 часа; 11 класс – 34 часа; 12 класс – 34 часа.

Разработчиком рабочей программы предполагается оставить темы предмета "География" в 10 классе ..., темы 11 класса В 11 классе будет изучаться ...

Особенностью преподавания предмета "География" в 10-12 классах являются возрастные особенности обучающихся школы, большие пробелы в знаниях, дидактическая запущенность, психологическая дезадаптированность, отсутствие мотивации к изучению предмета... Формы выполнения практических работ могут быть: устная; письменная; комбинированная. Учитывая низкий образовательный уровень обученности обучающихся-осужденных предпочтение отдается устной форме.

Выполнение домашних заданий рабочей программой не предусматривается в связи с отсутствием возможности их выполнения осужденными в места проживания (бараках), поэтому закрепление пройденного материала осуществляется на занятии совместно с учителем

Целью данной программы является ...

Задачами предмета являются...

Тематическое распределение количества часов по отношению к авторской программе:

№ п/п	Разделы программы	Количество часов			
		Авторская программа	Рабочая программа		
			10 кл.	11 кл.	12 кл.
1	I. Общая характеристика мира.	34	34	-	-
	Введение	1	1	1	1
	Современная политическая карта мира.	5	5	-	-
	...				
	Глобальные проблемы человечества.	2	-	-	4
	Итоговый контроль	1	2	2	2
	Итого:	68	34	34	34

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА, КУРСА

Планируемым результатом освоения учебного предмета "география" является достижение обучающимися уровня функциональной грамотности, соответствующего стандартам средней школы.

Личностные результаты:

...

Метапредметные результаты:

...

Предметные результаты:

...

Обучающийся научится ...

Обучающийся получит возможность научиться ...

3. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА, КУРСА

10 класс

I. Общая характеристика мира (34 часа).

Введение (1 час).

География как наука. ...

11 класс

II. Региональная характеристика мира (33 часа).

Введение (1 час).

Зарубежная Европа (15 часов).

Общая характеристика. ...

12 класс.

II. Региональная характеристика мира (29 часов).

Введение (1 час).

Зарубежная Азия. Австралия (3 часа).

Австралия. ...

Перечень практических работ

10 класс	
1	Практическая работа 1. Описание политико-географического положения страны.
...	
12 класс	
19	Итоговая контрольная работа за курс 12 класса.
	Итого 16 пр/р, 3 ИКР

4. ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ ПО ПРЕДМЕТУ «ГЕОГРАФИЯ».

Таблица тематического распределения количества часов:

Класс 10			
Раздел	Кол-во часов	Темы	Кол-во часов
I. Общая характеристика мира			
1. Введение	1	Введение в предмет	1
		...	
8. Итоговый контроль.	2	Итоговая контрольная работа за курс 12 класса.	1
		Итоговый урок. Анализ работы за год.	1
Итого	34	7 пр/р, 1 ИКР	34
Всего	102	16 пр/р, 3 ИКР	102

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКТ

Используемая литература:

Учебник для общеобразовательных организаций: В. П. Максакровский. География. 10-11 классы. Базовый уровень. М.: Просвещение, 2019.

...

Интерактивные плакаты:

Экономическая география регионов мира. 7, 10-11 классы.

...

Карты:

Физическая карта мира. – 1 шт.

Физическая карта полушарий. – 1 шт.

...

Видеофильмы:

Видеофильм. Как устроен Океан. – 1 шт.

Видеофильм. Океан и Земля. – 1 шт.

Видеофильм «Земля. Климат». – 1 шт.

...

СОГЛАСОВАНА

Протокол заседания методического
объединения учителей естественно-
математического цикла
от «__» _____ 2023 года №__

_____ И. О. Фамилия
подпись руководителя МО

СОГЛАСОВАНА

Заместитель директора по УР

_____ И. О. Фамилия
подпись Ф. И. О.

«__» _____ 2023 года

Приложение № 4

(примерный образец составления КТП по рабочей программе).

В соответствии с ФГОС:

Номер урока	Номер темы	Тема. Основное содержание.	Кол-во часов	Дата проведения		Основные виды деятельно- сти обучающихся (на уровне универсальных учебных действий)
				План	Факт	
I. Общая характеристика мира						
1. Введение.			1			
1	1.1.	Введение в предмет.	1	07.09		Формирование у учащихся деятельностных ...
...	...	...				
33	7.1	Итоговая контрольная ра- бота за курс 10 класса.	1			Формирование у учащихся способностей ...
34	7.2	Итоговый урок. Анализ работы за год.	1			
ИТОГО			34 часа	5 пр/р 1 ИКР		

В соответствии с ФКГОС:

Номер урока	Номер темы	Тема. Основное содержание.	Кол-во часов	Дата проведе- ния		Оборудова- ние урока
				План	Факт	
II. Региональная характеристика мира						
1. Введение.			1			
1	1.1.	Введение. Выявление уровня знаний обучающихся	1	03.09		ТСО
...	...	...				
33	6.1	Итоговая контрольная работа за курс 10 класса.	1	13.05		ТСО
34	6.2	Итоговый урок. Анализ работы за год.	1	20.05		ТСО
ИТОГО			34 часа	4 пр/р 1 ИКР		

Приложение № 5
(примерный образец составления графика проведения практических,
лабораторных контрольных работ, расположенного после КТП).

ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКИХ И КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ

№ п-п	Наименование контрольной работы	Дата проведения	
		План	Факт
1	Практическая работа 1. Описание политико-географического положения страны.	12.10	
	...		
6	Итоговая контрольная работа за курс 10 класса.		

Учитель географии _____
(подпись)

И. О. Фамилия _____
(расшифровка подписи)

Лист корректировки календарно-тематического планирования

Предмет _____

Класс _____

Учитель _____

20__ - 20__ учебный год

№ урока	Тема	Количество часов		Причина корректировки	Способ корректировки
		план	факт		
15,16	Значение бактерий	2	1	карантин	Уплотнение программы
21	Царство грибов	1	0	Выходной день 24.02.20	Тема вынесена на самостоятельное изучение с последующим контролем
26	Лишайники	1	1	б/л	Объединение тем
27	Экологические сообщества	1			
...					