

Муниципальное бюджетное общеобразовательное
учреждение основная общеобразовательная школа № 24 имени
Полины Ивановны Копниной станицы Хамкетинской
муниципального образования Мостовский район

Обсуждено на заседании
Педагогического совета МБОУ ООШ № 24
Протокол № _ от «__» _____ 20__ г.

Утверждено приказом
МБОУ ООШ № 24 имени
П.И. Копниной станицы Хамкетинской
№ _____ от «__» _____ 20__ г.
Директор _____ В.В. Мередова

Положение
о рабочих программах учебных
предметов, курсов календарно-
тематическом планировании

Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 г. № 373, с изменениями), федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897).

В основу Положения положены нормы Федерального Закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Закон):

статья 28 Закона «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации»;

п. 2. образовательные организации свободны в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым ими образовательным программам.

п. 3. К компетенции образовательной организации в установленной сфере деятельности относятся:

часть п. 3 разработку и утверждение образовательных программ образовательной организации;

п. 6. образовательная организация обязана осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

часть 1 п. 6 обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствия качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствия применяемых форм, средств, методов обучения

и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересами и потребностями обучающихся;

п.7. образовательная организация несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации.

Рабочая программа, утвержденная образовательным учреждением, – это локальный документ, определяющий объем, порядок, содержание и изучения учебного предмета, требования к результатам освоения основной образовательной программы общего образования обучающимися в соответствии с ФГОС в условиях школы.

Рабочая программа, как компонент основной образовательной программы образовательного учреждения, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом МБОУ ООШ №25 имени В.В.Буракова станицы Баракаевской.

Рабочая программа учителя должна соответствовать требованиям и положениям:

- ФГОС начального общего образования, основного общего образования;
- основной образовательной программы МБОУ ООШ №24 имени Полины Ивановны Копниной станицы Хамкетинской.

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

- 1) примерной программы учебного предмета, курса, включенной в содержательный раздел примерной основной образовательной программы общего образования, внесенной в реестр образовательных программ, одобренных федеральным учебно-методическим объединением по общему образованию (протокол 8 апреля 2015 г. №1/5);
- 2) 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);
- 3) программы (рабочей программы) учебного предмета учебнику, используемому в школе, включенному в Федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию.

Разработка рабочей программы на основании материалов, указанных в пункте 3 допускается при отсутствии документов, указанных в пунктах 1, 2.

Рабочая программа составляется на учебный курс по предмету и на уровень образования (начальное общее, основное общее).

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.

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

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;

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.

Структура рабочей программы

Рабочие программы учебных предметов, курсов должны содержать:

- 1) планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;**
- 2) содержание учебного предмета, курса;**
- 3) тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.**

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

Программы отдельных учебных предметов, курсов разрабатываются:

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

Оформление отдельных разделов рабочей

программы 1. Планируемые результаты изучения учебного

предмета, курса

В основной образовательной программе школы в пункте «Планируемые результаты освоения ООП» приводятся результаты на конец обучения, т.е. для начальной школы – это окончание 4-го класса, для основной – окончание 9-го класса.

В рабочие программы включаются не обобщённые 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 и предметные результаты освоения учебного предмета,

курса, согласующиеся с поставленными ранее целями рабочей программы.

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.

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 школы 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 (начальное общее, основное общее образование) или на учебный курс по предмету. Указывается разбивка содержания образования по часам и годам обучения.

Тематическое планирование должно быть представлено в следующем виде:

Класс					
Раздел	Кол- во часов	Темы	Кол- во часов	Основные обучающих ся (на уровне учебных действий)	Основные направления воспитатель- ной деятельности
		1			Патриотическое Экологическое воспитание или 1,7 и тд
		2			
		3			

Рабочие программы курсов внеурочной деятельности должны содержать:

- 1) результаты освоения курсов внеурочной деятельности;
- 2) содержание курсов внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;
- 3) тематическое планирование.

В рабочей программе курсов внеурочной деятельности необходимо указывать направление, в рамках которого реализуется курс внеурочной деятельности, форму и периодичность проведения (регулярные (еженедельные) / интенсив).

Рабочие программы курсов внеурочной деятельности составляют соответствие 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 г. № 47-15091/15-14).

Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы

1. Рабочая программа рассматривается на заседании методического объединения учителей на предмет соответствия требованиям соответствующему ФГОС. Решением 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.

2. Затем рабочая программа анализируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе на предмет соответствия программы учебному плану МБОУ ООШ № 24 имени Полины Ивановны Копниной станицы Хамкетинской 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 по УР (подпись) Расшифровка подписи. Дата.

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

4. **Рецензирование** рабочих программ по специально разработанным учебным курсам, обеспечивающим интерес 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 МБОУ ООШ №24 имени Полины Ивановны Копниной станицы Хамкетинской рекомендации территориальной методической службы – на предметных кафедрах ГБОУ «Института развития образования» Краснодарского края или в других организациях профессионального образования, имеющих лицензию на образовательную деятельность.

5. Полный перечень рабочих программ, используемых в МБОУ ООШ №24 имени Полины Ивановны Копниной станицы Хамкетинской в учебном году, утверждается ежегодно до 1 сентября приказом директора школы (в том числе и ранее утверждённые).

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

7. Утвержденные рабочие программы предметов учебного плана являются составной частью основной образовательной программы школы, входят в обязательную нормативную локальную документацию МБОУ ООШ №24 имени Полины Ивановны Копниной станицы Хамкетинской и представляются органам управления образованием регионального и муниципального уровней, органам контроля и надзора в сфере образования, педагогическому коллективу, родительской общественности.

8. Рабочие программы размещаются на сайте школы.

9. Администрация школы осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольной работы.

Оформление рабочей программы

Текст набирается шрифтом TimesNewRoman, 12-14 кегель, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине; поля: верхнее, нижнее, правое – 1,5 см, левое – 2,5 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Образец титульного листа

Муниципальное бюджетное общеобразовательное
учреждение основная общеобразовательная школа № 24 имени
Полины Ивановны Копниной станицы Хамкетинской
муниципального образования Мостовский район

УТВЕРЖДЕНО
решением педагогического
совета от ____ 20 ____ года протокол
№ ____ Председатель _____

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 последней страницы рабочей программы

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания
методического
объединения учителей
_____цикла
МБОУООШ № 24
от _____20__года №1

Подпись руководителя МО Ф.И.О.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УР

подпись Ф.И.О.
_____20__года

Составление календарно-тематического планирования

В соответствии с требованиями ФГОС НОО и ООО программы отдельных учебных предметов, курсов должны содержать тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся.

КТП составляется на один учебный год.

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 формирование приложения с нумерованным перечнем тем работ, а в КТП вносить только соответствующие номера);
- количество часов, отведенных на освоение программного материала;
- оборудование;
- универсальные учебные действия (далее – УУД), соответствующие пункту «характеристика основных видов деятельности ученика» раздела «Тематическое планирование» данной рабочей программы учителя.

Календарно-тематическое планирование (далее - 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.

КТП должно быть оформлено в соответствии с прилагаемым образцом, плановые даты проведения уроков проставляются на весь учебный год.

Образец титульного листа

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по
УРМБОУООШ №24

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

Мостовский район, станица
Баракаевская Муниципальное бюджетное общеобразовательное учрежде
ние
основная общеобразовательная школа №24
имени Полины Ивановны Копниной станицы
Хамкетинской муниципального образования Мостовский район

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 датой)

Планирование составлено на основе:

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

В соответствии с _____
 (ФГОС начального, основного общего образования)

Учебник (учебное пособие): _____

КТП(ФГОСНОО,ФГОСООО)

Номеруро ка/занятия	Содержание(разделы,темы)	Количество часов	Датыпр оведения		Материально- техническоеоснащен ие	УУД, проекты,ИКТ- компетенции, межпредметные понятия
			план	факт		
	Указатьраздел,главу	Указать общееколичеств очасов			Указать печатные(электронные) пособия,экранно-звуковые пособия,технические средстваобучения, цифровые иэлектронные образовательныересурсы,учеб но-практическоеиучебно- лабораторноеоборудование, демонстрационные пособия идр. оборудование,используемоеп риизучении данногораздела,главы	Указать формируемые иразвиваемыеУУ Дприизучении данного раздела,главы (по видам:личностные ,регулятивные,поз навательные,комм уникативные)
Указать номерурокана против тем, которыебуду т на нёмизучатьс я	Указать темы, которыебудут изучаться прираскрытии данногораздела,атакже практические иконтрольныеработ ы	Указать количествочасов, отводимое наизучение данной темы, атакженапроведение практических иконтрольныхрабо т		Конкретная датапровед енияурока		
ИТОГО:		_____ час.				____к/р, ____л/р, ____пр/р

Проведение мероприятий по преодолению отставания при реализации рабочих программ по учебным предметам

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 методического объединения, проходит согласование у заместителя директора по УР.

Итоги проверки реализации КТП заместителем директора по УР подводятся на совещании при директоре и отражаются в протоколах.

По итогам проверки реализации КТП заместителем директора по УР составляется сводная таблица, в которую вносятся информация о количестве планируемых фактически проведенных уроков, причинах невыполнения рабочей программы, запланированных компенсирующих мероприятий.

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 МБОУ ООШ №24 имени Полины Ивановны Копниной станицы Хамкетинской.

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 УР согласует листы корректировки КТП, выбранным способом коррекции программы.

Пути корректировки КТП:

- оценка содержания рабочих программ по учебному предмету для выявления повторения и резервного времени. В этом случае возможно сокращение учебного времени за счёт 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 зачёта, написания сообщения, реферата, подготовки презентации и т.п.

Входerealизации программы учитель осуществляет корректировку КТП, о чём своевременноносит информацию в раздел «Лист корректировки КТП».

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

При корректировке КТП изменяется количество часов, отводимых на изучение раздела (курса). Не допускается уменьшение объёма часов за счёт полного исключения раздела из программы. Корректировка КТП должна обеспечить прохождение учебной программы в выполнении её практической части в полном объёме.

Заместитель директора по УР разрабатывает и осуществляет контроль реализации плана мероприятий по преодолению отставаний в освоении программного материала и выполнения в полном объёме теоретической и практической части учебных программ.

Предмет	Кол- вочасо впо плану	Выполнение				Отставание	Причина	Компенсирующие мероприятия
		Четверть						
		1	2	3	4			

План мероприятий предусматривает возможность:

- использования резервных часов, предусмотренных для повторения и обобщения программного материала;
- организации блочной и модульной подачи учебного материала 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.

Образец листа корректировки

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по
УРМБОУООШ №24

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

Лист корректировки календарно-тематического
планирования 20__-20__ учебный год

Предмет _____

Класс _____

Учитель _____

№ урока	Даты по плану вКТП	Даты по факту	Тема	Количество часов		Причина корректировки	Способ корректировки
				по плану	по факту		

«_____» _____ 20_____ г.

Учитель _____ (_____)
подпись
Ф.И.О.