

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 7
муниципального образования Темрюкский район

ПРИНЯТО

педагогическим советом

от 30.08 2021 года

протокол № 01

УТВЕРЖДЕНО

и введено в действие

приказом от 30.08 2022 года

№ 219

Директор МБОУ СОШ № 7

И.В. Устинова И.В. Устинова

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей программе учебного предмета, курсов и календарно-тематического планирования в МБОУ СОШ № 7 МО Темрюкский район

1. Общие положения

Настоящее Положение о Рабочей программе по учебному предмету (курсу) педагога (далее Положение) разработано в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 г. № 373 (с изменениями от 11 декабря 2020 г.) (далее - ФГОС НОО), федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897 (с изменениями от 11 декабря 2020 г.), (далее - ФГОС ОО), федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413 (с изменениями от 11 декабря 2020 г.), (далее - ФГОС СОО), примерной программой воспитания, одобренной решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию, протокол от 2 июня 2020 г. № 2/20) (далее соответственно - Программа воспитания, ФУМО).

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" к компетенции образовательной организации относится разработка и утверждение основной образовательной программы (далее — ООП) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами с учетом примерных основных образовательных программ.

Рабочие программы как компонент ООП разрабатываются с учетом:

примерной программы учебного предмета, включенной в содержательный раздел примерной ООП общего образования, внесенной в реестр примерных основных общеобразовательных программ, одобренных ФУМО;

примерной образовательной программы учебного предмета, составленной на основе ФГОС общего образования, внесенной в реестр основных образовательных программ в части учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), одобренной ФУМО программы (рабочей программы) учебно-методического комплекта по учебному предмету.

Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного предмета (курса).

Рабочая программа, утвержденная ОУ – это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета (курса), требования к результатам освоения основной образовательной программы.

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

программы по учебным предметам (курсам);
программы внеурочной деятельности;
программы элективных курсов, курсов по выбору;
адаптированные рабочие программы (для детей с ОВЗ).

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

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

Задачи Рабочей программы:

- сформировать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);

- определить содержание, объем, порядок изучения учебных предметов (курсов) с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса ОУ и контингента обучающихся.

Рабочая программа выполняет следующие *функции*:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;
 - определяет содержание образования по учебному предмету (курсу) на базовом и повышенном уровнях;
- обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету;
- реализует принцип интегративного подхода в содержании образования;
- создает условия для реализации системно-деятельностного подхода;

- обеспечивает достижение планируемых результатов каждым учащимся.

2.Разработка Рабочей программы

Рабочая программа составляется на уровень образования (начальное общее, основное общее, среднее общее образование) или на учебный курс по предмету (например, информатика 7-9 классы, химия 8-9 классы, астрономия 11 классы т.д.).

Рабочая программа учебного предмета, курса разрабатывается группой учителей или учителем индивидуально в соответствии с требованиями соответствующего стандарта, целями и задачами ООП школы.

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

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

Стандарт является основой объективной оценки соответствия установленным требованиям образовательной деятельности и подготовки обучающихся, освоивших основную образовательную программу соответствующего уровня общего образования, независимо от формы получения образования и формы обучения.

ФГОС установлены требования к предметным результатам освоения обучающимися основной образовательной программы соответствующего уровня общего образования с учетом общих требований ФГОС и специфики изучаемых предметов, входящих в состав предметных областей (п. 12 ФГОС НОО; п. 11 ФГОС ООО; п. 9 ФГОС СОО).

Выше указанные требования к предметным результатам должны быть отражены в первом разделе рабочей программы по учебному предмету.

Второй раздел рабочей программы формируется в соответствии с требованиями ФГОС с учетом примерных ООП.

В примерной ООП НОО (раздел 2.2.1.) приводится основное содержание курсов по всем обязательным предметам при получении НОО, которое учитывается при составлении соответствующих разделов рабочих программ учебных предметов, курсов.

В примерной ООП ООО (раздел 2.2.1.) приводится основное содержание курсов по всем обязательным предметам на уровне ООО (за исключением учебных предметов области "Основы духовно-нравственной культуры народов России"), которое учитывается при составлении соответствующих разделов рабочих программ учебных предметов.

В примерной ООП СОО (раздел 2.2.1.) приводится основное содержание курсов по всем обязательным предметам на уровне СОО, которое

учитывается при составлении соответствующих разделов рабочих программ учебных предметов.

Содержание разделов примерных программ учебных предметов может быть дополнено содержанием, отражающим учет региональных, национальных и этнокультурных особенностей, состав класса, а также выбранный УМК.

В рабочих программах учебных курсов прописываются виды и формы деятельности, которые используются (планируются к использованию) в работе школы.

Третий раздел рабочих программ в соответствии с Приказом Минпросвещения России от 11 декабря 2020 г. № 712 о внесении изменений во ФГОС общего образования, в части рабочих программ учебных предметов, курсов, должен содержать тематическое планирование, в том числе с учетом программы воспитания (с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы).

В рабочих программах использовать систематизацию основных направлений воспитательной деятельности, определенную в разделе "Обновление воспитательного процесса с учетом современных достижений науки и на основе отечественных традиций" Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года (распоряжение Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 года № 996-р).

Основные направления воспитательной деятельности:

- 1.Гражданское воспитание;
- 2.Патриотическое воспитание и формирование российской идентичности;
- 3.Духовное и нравственное воспитание детей на основе российских традиционных ценностей;
- 4.Приобщение детей к культурному наследию (Эстетическое воспитание);
- 5.Популяризация научных знаний среди детей (Ценности научного познания);
- 6.Физическое воспитание и формирование культуры здоровья;
- 7.Трудовое воспитание и профессиональное самоопределение;
- 8.Экологическое воспитание.

3.Структура Рабочей программы

Рабочие программы учебных предметов, курсов должны содержать:

Титульный лист – структурный элемент рабочей программы, представляющий первоначальные сведения о рабочей программе. Титульный лист включает:

- полное наименование образовательной организации (в соответствии с Уставом);
- наименование учебного предмета (курса);

- указание класса, курса;
- сведения о педагоге-составителе рабочей программы;
- срок реализации рабочей программы;
- год составления рабочей программы;
- грифы рассмотрения/согласования (с указанием номера протокола и даты рассмотрения) и утверждения рабочей программы (с указанием номера протокола и подписи директора образовательной организации).

Образец оформления титульного листа представлен в Приложении 1.

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

Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса.

В рабочие программы необходимо включать обобщенные требования к результатам, сформулированные в соответствующем ФГОС, формулировки результатов из примерной ООП соответствующего уровня общего образования или из примерных программ по предмету, размещенных на сайте фгосреестр.ру (при их отсутствии из программ УМК). В первом разделе рабочей программы отражаются:

личностные результаты в соответствии с Программой воспитания и рабочей программой воспитания образовательной организации;

метапредметные результаты (межпредметные понятия и универсальные учебные действия) в соответствии с программой развития УУД;

предметные - *результаты* освоения учебного предмета, курса, согласующиеся с поставленными ранее целями освоения рабочей программы.

Результаты отражают индивидуальные, общественные и государственные потребности, сформулированные в деятельностной форме, что позволяет затем разрабатывать необходимые контрольно-измерительные материалы для оценки степени достижения запланированных результатов. Все результаты разбиваются по годам обучения.

Рабочая программа должна быть оформлена аккуратно, без исправлений, выполнена на компьютере. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Титульный лист считается первым, но не нумеруется так же, как и листы приложения. Календарно- тематическое планирование представляется в виде таблицы.

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

Тематическое планирование, в том числе с учетом рабочей программы воспитания 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); указание основных — направлений воспитательной деятельности, реализуемых на уроках каждой темы.

Тематическое планирование, как и вся рабочая программа, составляется на уровень образования или на учебный курс по предмету. Содержание образования указывается по годам обучения в соответствии с учебным планом образовательной организации. Тематическое планирование с учетом рабочей программы воспитания образовательной организации представлено в Образце к Положению.

Календарно-тематическое планирование является частью рабочей программы, разрабатывается и утверждается на каждый учебный год. В образовательной организации устанавливается единая структура тематического планирования. В нем должно быть определено:

- № раздела;
- тема раздела;
- количество часов, отведенное на изучение раздела;
- количество лабораторных и практических работ (при их наличии);
- количество контрольных работ;
- содержание раздела;
- планируемые результаты освоения.

Тематическое планирование оформляется в виде таблицы (*Приложение 2*).

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

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

Если рабочая программа курса внеурочной деятельности составляется на один учебный год, необходимо формирование единого документа "Тематическое (календарно- тематическое) планирование", который будет

включать все компоненты тематического планирования курса с указанием даты проведения занятия, оборудования (при наличии) и УУД.

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

4.Рассмотрение и утверждение Рабочей программы

Рабочая программа рассматривается на заседании методического объединения учителей на предмет её 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.

Рабочая программа анализируется заместителем директора по УВР 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.

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

Рецензирование рабочих программ по специально разработанным учебным курсам, обеспечивающим интересы и потребности участников образовательных отношений, (часть учебного плана, формируемая участниками образовательных отношений) 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, имеющих лицензию на образовательную деятельность.

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).

Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть рассмотрены на заседании методического объединения учителей, согласованы с заместителем

директора образовательной организации, утверждены на заседании педагогического совета школы (на титульном листе делается соответствующая запись о дате внесения изменений).

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

Рабочие программы размещаются на сайте образовательной организации.

6.Делопроизводство

Текст рабочей программы набирается шрифтом Times New Roman, 14, (допускается составление таблиц 12 шрифтом), одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см; поля: верхнее, нижнее - 2 см, правое - 3см, левое - 1,5см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются шрифтом Times New Roman, 14 , листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Рабочая программа прошивается, страницы не нумеруются, скрепляются печатью образовательного учреждения и подписью руководителя образовательной организации.

Титульный лист считается первым, но не нумеруется, как и листы приложения.

Администрация образовательной организации осуществляет систематический контроль за выполнением Рабочих программ, их практической части, соответствием записей в классном журнале содержанию Рабочих программ по итогам каждого учебного периода (четверти, года).

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

Итоги проверки Рабочих программ подводятся на совещании при директоре, отражаются в приказах по МБОУ СОШ № 7 муниципального образования Темрюкский район.

Приложение 1
Образец титульного листа КТП

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УВР

МБОУ СОШ № 7

_____/_____/

Подпись

Ф.И.О.

«__» _____ 20 ____ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №7
муниципального образования Темрюкский 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 с датой)

В соответствии с _____

(ФГОС начального, основного, среднего общего образования)

УМК _____