

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

УТВЕРЖДЕНО

Приказом МКУ «ИМЦ ДПО»
муниципального образования
Абинский район
от 07.09.2021 № 7-од

**Примерное положение о рабочей программе
и календарно-тематическом планировании
учебного курса (предмета, дисциплины)**

*Рассмотрено на заседании
методического совета
МКУ «ИМЦ ДПО» муниципального
образования Абинский район
Протокол №1 от 07.09.2021 г.
Введено в действие
Приказ №7-од от 07.09.2021 г.*

г.Абинск
2021 г

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;

- федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 № 373, с изменениями и дополнениями от 26 ноября 2010 г., 22 сентября 2011 г., 18 декабря 2012 г., 29 декабря 2014 г., 18 мая, 31 декабря 2015 г., 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 № 1897, с изменениями и дополнениями от 29 декабря 2014 г., 31 декабря 2015 г., 11 декабря 2020 г. (далее - ФГОС ООО);

- федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012 № 413, с изменениями и дополнениями от 29 декабря 2014 г., 31 декабря 2015 г., 29 июня 2017 г., 24 сентября 2020 г., 11 декабря 2020г. (далее - ФГОС СОО);

- ФГОС НОО, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 мая 2021 года № 286;

- ФГОС ООО, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 мая 2021 года № 287.

1.2. Рабочая программа – это компонент основной образовательной программы (далее – ООП), являющейся средством фиксации содержания образования, планируемых метапредметных, личностных и предметных результатов на уровне учебных предметов, курсов, предусмотренных учебным планом и планом внеурочной деятельности.

1.3. Рабочие программы отдельных учебных предметов, курсов, в том числе внеурочной деятельности должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения ООП МБОУ СОШ № соответствующего уровня образования.

1.4. Рабочая программа учителя должна соответствовать требованиям и положениям:

- ФГОС начального (основного, среднего) общего образования;
- основной образовательной программы МБОУ СОШ № _____;
- настоящему Положению.

1.5. Функции рабочей программы:

- определяет содержание образования по учебному предмету на базовом и повышенном уровнях;
- обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету;
- реализует принцип интегративного подхода в содержании образования;

- включает модули регионального предметного содержания;
- создает условия для реализации системно-деятельностного подхода;
- обеспечивает достижение планируемых результатов каждым учащимся;
- является обязательным документом для административного контроля степени освоения содержания учебного предмета обучающимися или планируемых результатов на базовом и повышенном уровне.

2. Разработка рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам, элективным курсам, курсам внеурочной деятельности относится к компетенции образовательной организации и реализуется ею самостоятельно.

2.2. Рабочая программа учебных предметов, курсов разрабатывается учителем или группой учителей в соответствии с требованиями ФГОС соответствующего уровня общего образования, целями и задачами ООП МБОУ СОШ №_____ на уровень образования (начальное общее, основное общее, среднее общее образование) или на учебный курс по предмету (например, химия 8-9 классы).

2.3. 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 от 8 апреля 2015г. № 1/5);

2) примерной программы учебного предмета, курса, внесенной в реестр образовательных программ, одобренных федеральным учебно-методическим объединением по общему образованию.

2.4. Рабочая программа учебного предмета должна быть оформлена по образцу аккуратно, без исправлений и выполнена на компьютере.

2.5. Рабочая программа учебного предмета может быть единой для всех работающих в данной школе учителей или индивидуальной.

2.6. Рабочая программа учебного предмета, курса является основой для создания учителем календарно-тематического планирования.

2.7. Если в примерной программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в рабочей программе распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплексы.

2.8. Рабочую программу по интегрированному курсу разрабатывают с учетом наибольшего взаимопроникновения тем учебных предметов, входящих в интегрированный курс.

2.9. Рабочие программы по элективным курсам, курсам внеурочной деятельности при отсутствии примерной программы или рабочей программы, входящей в состав учебно-методического комплекса, составляются на основе учебной литературы.

2.10. Рабочая программа составляется на учебный курс по предмету (например, химия 8-9 классы) или на уровень образования (начальное общее, основное общее, среднее общее образование).

3. Структура рабочей программы

3.1. Структура рабочей программы определяется образовательной организацией с учётом требований ФГОС.

3.2. В соответствии с требованиями ФГОС программы отдельных учебных предметов, курсов должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения ООП.

3.3. Рабочие программы отдельных учебных предметов, курсов, введенные в действие до 1 сентября 2022 года должны содержать:

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

3.4. Рабочие программы курсов внеурочной деятельности, введенные в действие до 1 сентября 2022 года, должны содержать:

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

3.5. Рабочие программы учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей, введенные в действие начиная с 1 сентября 2022 года, должны включать:

- 1) содержание учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
- 2) планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
- 3) тематическое планирование с указанием количества академических часов, отводимых на освоение каждой темы учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля и возможность использования по этой теме электронных (цифровых) образовательных ресурсов, являющихся учебно-методическими материалами (мультимедийные программы, электронные учебники и задачники, электронные библиотеки, виртуальные лаборатории, игровые программы, коллекции цифровых образовательных ресурсов) используемыми для обучения и воспитания различных групп пользователей, представленными в электронном (цифровом) виде и реализующими дидактические возможности ИКТ, содержание которых соответствует законодательству об образовании.

Рабочие программы учебных курсов внеурочной деятельности должны содержать указание на форму проведения занятий.

Рабочие программы учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей формируются с учётом рабочей программы воспитания.

3.1. Компетенцией образовательной организации является детализация планируемых результатов, определенных ФГОС, распределение сроков освоения результатов по годам обучения и уровням результатов.

В рабочие программы должны включаться обобщенные требования к результатам, сформулированные в соответствующем ФГОС, формулировки результатов из примерной ООП соответствующего уровня общего образования или из примерных программ по предмету, внесенных в реестр образовательных программ, одобренных федеральным учебно-методическим объединением по общему образованию.

В разделе «Планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса» указываются личностные, метапредметные и предметные результаты обучения.

В рабочих программах, введенных в действие, начиная с 1 сентября 2022 года при распределении сроков освоения результатов по годам обучения учитывается распределение, зафиксированное в примерной программе по предмету, внесенной в реестр образовательных программ, одобренных федеральным учебно-методическим объединением по общему образованию.

3.1. 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.

Содержание курса внеурочной деятельности также должно включать в себя указание форм организации и видов деятельности.

Проектирование содержания (порядок изучения разделов и тем) учебного предмета, количество часов на изучение каждой темы осуществляется индивидуально учителем или группой учителей с учётом используемого учебно-методического комплекса, особенностей образовательной организации и специфики обучающихся классов.

3.2. Тематическое планирование, в том числе с учетом рабочей программы воспитания с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы должно содержать:

- разделы программы (должны совпадать с наименованиями разделов, указанными в предыдущем компоненте рабочей программы «Содержание учебного предмета»);
- темы, входящие в данный раздел;
- характеристику основных видов деятельности ученика (на уровне учебных действий);
- указание основных направлений воспитательной деятельности, реализуемых на уроках каждой темы;
- перечень электронных (цифровых) образовательных ресурсов, являющихся учебно-методическими материалами (мультимедийные программы,
- электронные учебники и задачники, электронные библиотеки, виртуальные лаборатории, игровые программы, коллекции цифровых образовательных ресурсов) используемыми для обучения и воспитания различных групп пользователей, представленными в электронном (цифровом) виде и реализующими дидактические возможности ИКТ, содержание которых соответствует законодательству об образовании (данный перечень включается в тематическое планирование рабочих программ, вводимых в действие начиная с 1 сентября 2022 года).
- Тематическое планирование, как и вся рабочая программа, составляется на уровень образования или на учебный курс по предмету. Указывается разбивка содержания образования по часам и годам обучения.
- Тематическое планирование представляется в следующем виде

Класс					
Раздел	Кол-во часов	Темы	Кол-во часов	Основные виды деятельности обучающихся (на уровне универсальных учебных действий)	Основные направления воспитания воспитательной деятельности

Тематическое планирование для рабочих программ, вводимых в действие начиная с 1 сентября 2022 года, представляется следующим образом:

Класс						
Раздел	Кол-во часов	Темы	Кол-во часов	Основные виды деятельности обучающихся (на уровне универсальных учебных действий)	Основные направления воспитательной деятельности	Перечень электронных (цифровых) образовательных ресурсов

4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

Рабочая программа сначала рассматривается на заседании соответствующего школьного методического объединения на предмет ее соответствия требованиям ФГОС. Решение методического объединения учителей отражается в протоколе заседания, на последней странице рабочей программы (внизу слева) ставится гриф согласования: СОГЛАСОВАНО Протокол заседания методического объединения учителей от _____ № _____, подпись руководителя МО ОУ, расшифровка подписи.

4.1. После этого рабочая программа анализируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе МБОУ СОШ №__ на предмет соответствия программы учебному плану МБОУ СОШ №__ и требованиям государственного образовательного стандарта; проверяется наличие учебника, предполагаемого для использования, в федеральном перечне. На последней странице рабочей программы (внизу справа) ставится гриф согласования: СОГЛАСОВАНО Заместитель директора по УВР (подпись). Расшифровка подписи. Дата.

4.2. После согласования рабочую программу утверждает педагогический совет, председатель педагогического совета (директор МБОУ СОШ №__) ставит гриф утверждения на титульном листе (приложение 1).

4.3. 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 МКУ «ИМЦ системы образования Абинского района»;

- для программ учебных курсов (в том числе, обеспечивающих углублённую подготовку обучающихся) по заявке общеобразовательной организации и рекомендации МКУ «ИМЦ системы образования Абинского района» на предметных кафедрах ГБОУ «Институт развития образования» Краснодарского края или в других организациях дополнительного профессионального образования, имеющих лицензию на образовательную деятельность.

4.4. Рабочая программа утверждается ежегодно до 1 сентября приказом директора МБОУ СОШ №__.

4.5. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с администрацией МБОУ СОШ №__ и утверждены на заседании педагогического совета школы (на титульном листе делается соответствующая запись о дате внесения изменений).

4.6. Утверждённые рабочие программы предметов учебного плана являются составной частью основной образовательной программы школы, входят в состав обязательной нормативной локальной документации МБОУ СОШ №__ и представляются органам управления образованием регионального и муниципального уровней, органам контроля и надзора в сфере образования, педагогическому коллективу, родительской общественности.

4.7. Администрация МБОУ СОШ №__ осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольной работы.

4.8. Утвержденные рабочие программы учебных предметов, курсов публикуются на официальном сайте МБОУ СОШ №__.

5. Календарно-тематическое планирование учебного курса

5.1. Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) является основой для создания учителем календарно-тематического планирования (далее – КТП).

5.2. КТП составляется на учебный год.

5.3. КТП может являться приложением к рабочей программе или существовать как отдельный документ.

5.4. КТП должен быть оформлен на компьютере по образцу, аккуратно, без исправлений (приложение 2).

5.5. Структура КТП:

- дата проведения урока/занятия (возможно указание планируемой недели с последующим уточнением фактической даты проведения урока/занятия);
- раздел учебной программы;
- тема урока/занятия;
- темы контрольных, практических, лабораторных работ (возможно сформировать приложение с нумерованным перечнем тем работ, а в КТП вносить только соответствующие номера);
- количество часов, отведенных на освоение программного материала;
- оборудование;
- универсальные учебные действия (далее - УУД), соответствующие пункту

«характеристика основных видов деятельности ученика» раздела «Тематическое планирование» данной рабочей программы учителя.

- КТП составляет учитель на основе рабочей программы учебного предмета.
- Классный журнал заполняется в соответствии с КТП.
- При экспертизе КТП заместитель директора по УВР проверяет даты контрольных работ и их количество в классе на одной неделе: нецелесообразно проведение контрольных работ на последней перед каникулами неделе, накануне праздников. Количество в неделю контрольных работ по разным предметам в одном классе регламентируется локальными актами МБОУ СОШ № и соотносится с требованиями СанПиН.
- Каждый отчетный период (четверть, полугодие) КТП соотносится с классным журналом и отчетом учителя о прохождении программного материала. В случае их расхождения учитель обосновывает и вносит изменения в календарно-тематический план, обеспечивая условия для прохождения программы в полном объеме за меньшее или большее количество учебных часов.

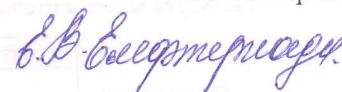
- Заключительные положения

Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия не ограничен.

ио Директор



Г.В.Гаврилов



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,
образование, среднее общее образование)

основное общее
с указанием классов)

Количество часов _____

Учитель или группа учителей разработчиков программы

(ФИО, должность)

Программа разработана в соответствии

(указать ФГОС)

С учётом

(указать ПООП/примерную программу по предмету)

С учётом УМК

(указать автора, издательство, год издания)

КТП вариант 1

Номер урока/занятия	Содержание (разделы, темы)	Количество часов	Даты проведения		Материально-техническое ос- нащение (оборудование)	Универсальные учебные дейст- вия (УУД), проекты, ИКТ- компетенции, межпредметные понятия
			план	факт		
	Указать раздел, главу	Указать общее количест- во часов			Указать печатные (электрон- ные) пособия, экранно- звуковые пособия, техниче- ские средства обучения, циф- ровые и электронные образо- вательные ресурсы, учебно- практическое и учебно- лабораторное оборудование, и демонстрационные пособия и др. оборудование, используе- мое при изучении данного раздела, главы	Указать форми- руемые и разви- ваемые УУД при изучении данно- го раздела, гла- вы (по видам: личностные, ре- гулятивные, по- знавательные, по- коммуникатив- ные)
Указать номер урока/занятия напротив темы, которая будет на нём изучаться	Указать темы, которые будут изучаться при рас- крытии данного раздела, а также практические и контрольные работы	Указать количество ча- сов, отводимое на изуче- ние данной темы, а так- же на проведение прак- тических и контрольных работ _____ час.	Возможно, указывать неделю, ко- гда будет изучаться данная тема	Конкретная дата прове- дения урока		
ИТОГО:						___к/р, ___л/р, ___пр/р

КТП вариант 2

№п/п	Раздел	Тема урока/занятия	Сроки	Планируемые результаты			Основные виды учебной деятельности (УУД, работа с текстом, ИКТ, междисциплинарные понятия)	Материально-техническое обеспечение, в т.ч. ЭОРы
				Личностные	Метапредметные	Предметные		
1			1 неделя сентября					
2			1 неделя сентября					
3			2 неделя сентября					
4			2 неделя сентября					
5								
6								

Последняя страница рабочей программы

СОГЛАСОВАНО

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания методического объединения учителей математики МБОУ СОШ №
от 20__ года № 1

Заместитель директора по УВР

подпись _____ Ф.И.О.
20__ года

подпись руководителя МО _____ Ф.И.О.

Форма планирования реализации межпредметных программ

Сроки освоения	УУД	Формирование ИКТ-компетентности	Смысловое чтение и работа с текстом	Учебно-исследовательская и проектная деятельность обучающихся
5 класс				
6 класс				
7 класс				
8 класс				
9 класс				

Информация о выполнении рабочих программ

Предмет	Количество часов по плану	Выполнение				Отставание	Причина	Компенсирующие мероприятия
		Четверть						
		I	2	3	4			

Образец титульного листа

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УВР
МБОУ СОШ № _____ г. Абинска_____ подпись _____ ФИО
« ____ » _____ 202_______
(территориальный, административный округ (город, район, поселок))_____
(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/учителей, реквизиты утверждения рабочей программы с датой)

В соответствии с _____
(ФГОС начального, основного, среднего общего образования)УМК: _____
(указать автора, издательство, год издания)

Образец листа корректировки

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УВР
МБОУ СОШ №__г. Абинска

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 _____()