

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете
МБОУ СОШ№18 имени И.А.Мироненко
Протокол №01 от 30.08.2024г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ СОШ№18им.
И.А.Мироненко
_____/Н.А.Сучкова/
Приказ № 366 от 30.08.2024г.

**Положение
о рабочих программах
учебных предметов, учебных курсов
(в том числе внеурочной деятельности),
учебных модулей**

1. Общие положения

Настоящее Положение о рабочих программах учебных предметов, учебных курсах (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулях (далее – Положение), регулирует структуру, порядок разработки, оформления, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов и курсов, в том числе внеурочной деятельности в МБОУ СОШ №18 им. И.А.Мироненко (далее – школа).

Положение разработано в соответствии с :

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минпросвещения России от 22 марта 2021 г. № 115 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- Приказом Минпросвещения России от 16.11.2022 № 992 «Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования» (далее – ФОП НОО);
- Приказом Минпросвещения России от 16.11.2022 № 993 «Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования» (далее – ФОП ООО);
- Приказом Минпросвещения России от 23.11.2022 № 1014 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования» (далее – ФОП СОО);
- Приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (далее – ФГОС НОО третьего поколения);
- Приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» (далее – ФГОС ООО третьего поколения);
- Приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»/с изменениями/ (далее – ФГОС СОО);
- Устава МБОУ СОШ №18 им. И.А.Мироненко;
- Положения о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости (оценивания), промежуточной и итоговой аттестации обучающихся МБОУ СОШ №18 им. И.А.Мироненко.

В Положении использованы следующие основные понятия и термины:

- уровень образования (НОО, ООО, СОО) – завершённый цикл образования, характеризующийся определенной единой совокупностью требований;
- федеральная основная общеобразовательная программа (ФООП или ФОП) – учебно-методическая документация (федеральный учебный план,

федеральный календарный учебный график, федеральные рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, федеральная рабочая программа воспитания, федеральный календарный план воспитательной работы), определяющая единые для Российской Федерации базовые объем и содержание образования определенного уровня и (или) определенной направленности, планируемые результаты освоения образовательной программы;

- основная образовательная программа – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации в образовательном учреждении;
- рабочая программа – это неотъемлемая часть основной образовательной программы образовательного учреждения, методический документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований к минимуму содержания и уровню подготовки обучающихся по конкретному предмету учебного плана общеобразовательного учреждения;
- учебный предмет – единица (компонент) содержания образования, отражающий предмет соответствующей науки, а также дидактические особенности изучаемого материала и возможности его усвоения обучающимися разного возраста и уровня подготовки;
- учебный курс – краткосрочный тематический курс, расширяющий освоение учебного предмета (тематического блока) либо нескольких взаимосвязанных разделов.
- оценочные средства – методы оценки и соответствующие им контрольно- измерительные материалы.

2. Структура рабочей программы

Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом требований ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО.

Обязательные компоненты рабочей программы:

- титульный лист (Приложение №1);
- пояснительная записка;
- содержание учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
- планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
- 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, используемыми для обучения и воспитания различных групп пользователей, представленными в электронном (цифровом) виде и реализующими дидактические возможности ИКТ, содержание которых соответствует законодательству об образовании.

- календарно-тематическое планирование. Календарно – тематическое планирование является приложением к рабочей программе, разрабатывается ежегодно на основе рабочей программы.

Рабочая программа учебного курса внеурочной деятельности и календарно-тематическое планирование по курсу внеурочной деятельности должны содержать указание на форму проведения занятий. (Приложение №4).

Раздел, посвященный планируемому результату освоения учебного предмета, курса, конкретизирует соответствующий раздел пояснительной записки ООП соответствующего уровня общего образования. Все планируемые результаты освоения учебного предмета, курса подлежат оценке их достижения учащимися.

В разделе кратко фиксируются:

- требования к личностным, метапредметным и предметным результатам;
- виды деятельности учащихся, направленные на достижение результата;
- организация проектной и учебно-исследовательской деятельности учащихся (возможно приложение тематики проектов);
- система оценки достижения планируемых результатов (возможно приложение оценочных материалов).

Раздел, посвященный содержанию учебного предмета, курса, модуля включает:

- краткую характеристику содержания предмета, модуля или курса по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО;
- метапредметные связи учебного предмета, модуля, курса;
- ключевые темы в их взаимосвязи, преемственность по годам изучения (если актуально).

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.

Раздел, посвященный календарно-тематическому планированию, содержит следующие обязательные компоненты:

- титульный лист с грифом «РАССМОТРЕНО», «СОГЛАСОВАНО» (Приложение № 2);
- таблица, состоящая из следующих граф (Приложение №3):
 - номер урока по порядку;
 - наименование темы раздела;
 - наименование темы урока;
 - номер урока в разделе/теме;
 - контрольные работы;
 - практические /самостоятельные/лабораторные/ работы
 - дата проведения урока по плану (возможно указание номера учебной недели);
 - электронные цифровые образовательные ресурсы.

В качестве электронных образовательных ресурсов допускается использование материалов, включенных в Федеральный перечень электронных образовательных ресурсов, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, утвержденный приказом Минпросвещения России от 02.08.2022 № 653.

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. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

Рабочая программа разрабатывается как часть ООП (по уровням общего образования) педагогическим работником или группой педагогических работников в соответствии с преподаваемым учебным предметом.

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

Рабочая программа составляется на соответствующий уровень образования (НОО, ООО, СОО).

Рабочая программа разрабатывается на основе:

- федерального государственного образовательного стандарта соответствующего уровня образования;
- федеральной основной образовательной программы соответствующего уровня образования в части конкретного учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля;
- федеральной рабочей программы учебного предмета (курса, модуля).

Содержание и планируемые результаты разработанной педагогическим работником рабочей программы должны быть не ниже соответствующих содержания и планируемых результатов федеральной рабочей программы учебного предмета (курса, модуля).

Педагогический работник для федеральных рабочих программ НОО по учебным предметам «Русский язык», «Литературное чтение», «Окружающий мир», для федеральных рабочих программ ООО и СОО по учебным предметам «Русский язык», «Литература», «История», «Обществознание», «География», «Основы безопасности и защиты Родины» не вправе:

- изменять определенные федеральной рабочей программой последовательность изучения учебного материала и количество часов на изучение учебного предмета;
- корректировать объем учебного времени, отводимого на изучение отдельных разделов и тем федеральной рабочей программы.

Рабочая программа сначала рассматривается на заседании соответствующего школьного методического объединения на предмет ее соответствия требованиям государственного образовательного стандарта. Решение методического объединения педагогов отражается в протоколе заседания, на первой странице рабочей программы (вверху слева) ставится гриф «РАССМОТРЕНО».

После этого рабочая программа анализируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе организации, осуществляющей образовательную деятельность, на предмет соответствия программы учебному плану общеобразовательной организации и требованиям государственных образовательных стандартов, федеральной рабочей программе. На первой странице рабочей программы (вверху посередине) ставится гриф «СОГЛАСОВАНО».

Рабочая программа после положительного рассмотрения и согласования утверждается в составе содержательного раздела ООП соответствующего уровня общего образования приказом директора школы. На первой странице рабочей программы (вверху справа) ставится гриф «УТВЕРЖДАЮ».

Разработчик рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию к программе для сайта школы (Приложение №6). Аннотация – это характеристика документа, его части или группы документов с точки зрения назначения, содержания, формы и других особенностей. Она содержит

следующие компоненты:

- название рабочей программы;
- краткую характеристику программы;
- срок, на который разработана рабочая программа, количество часов по учебному плану школы для реализации рабочей программы;
- список приложений к рабочей программе.

Для разработки рабочей программы учитель использует шаблон программы, размещенный на портале «ЕДИНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ» <https://edsoo.ru/>.

4. Оформление и хранение рабочей программы

Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.

Требования к оформлению:

- электронный документ в формате Microsoft Word (одним файлом); – листы формата А4;
- ориентация страницы – книжная;
- поля – обычные;
- титульный лист считается первым, но не нумеруется, остальные – нумеруются;
- нумерация страниц – сверху в центре, кеглем - 12;
- шрифт – Times New Roman;
- кегль – 14, в таблице - 12;
- межстрочный интервал – одинарный;
- переносы не ставятся;
- абзац 1,25 см (кроме таблиц);
- выравнивание – заголовки по центру, основной текст по ширине;
- центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word;
- каждый структурный элемент рабочей программы начинается с новой страницы;
- таблицы вставляются непосредственно в текст и должны быть отделены от предыдущего и последующего текста одним интервалом.

Титульный лист рабочей программы должен иметь название учебного предмета, курса или модуля, по которому ее разработали, срок освоения программы, фамилию, имя, отчество учителя (группы учителей) (Приложение №1).

Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

Электронный вариант рабочей программы хранится у заместителя директора по учебно-воспитательной работе в папке «Рабочие программы».

Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в школе в течение всего периода ее реализации в месте, установленном директором школы.

5. Порядок внесения изменений в рабочую программу (календарно-тематическое планирование рабочих программ)

5.1 Корректировка учебных программ должна обеспечить прохождение учебной программы и выполнения ее практической части в полном объеме.

В случае необходимости корректировки рабочих программ из-за выполнения учебного плана не в полном объеме (карантин, природные факторы, болезнь учителей и т. д.) заполняется лист корректировки. (Приложение № 5)

Корректировка рабочих программ рассматривается на заседании методического объединения, проходит согласование у заместителя директора по УВР, утверждается приказом директора.

Приложение «Лист корректировки рабочей программы (календарно-тематического планирования рабочих программ)» хранится у заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

Изменения в рабочую программу вносятся в связи с необходимостью корректировки сроков её выполнения по следующим причинам:

- карантин;
- изменения в расписании;
- государственные праздничные дни;
- увеличение каникулярного времени;
- другие причины.

Корректировка рабочих программ может быть осуществлена посредством:

- объединения тем;
- слияния близких по содержанию тем уроков;
- уплотнения изучаемого материала;
- сокращения часов на проверочные работы;
- сокращения часов, рассчитанных на резерв;
- оптимизации домашних заданий;
- за счет исключения часов, предусмотренных для повторения и обобщения программного материала;
- предоставление учащимся права на изучение отдельных тем самостоятельно.

Не допускается уменьшения объема часов за счёт полного исключения тематического раздела из программы.

Корректировка рабочих программ проводится один раз в четверть по итогам проводимого мониторинга выполнения учебных программ. В конце 4-й четверти проводится итоговый мониторинг выполнения учебных программ.

6. Заключительные положения

Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы и утверждается (либо вводится

в действие) приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1. настоящего Положения.

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Министерство образования, науки и молодежной политики
Краснодарского края
Управление образования администрации муниципального образования
город - курорт Анапа
МБОУ СОШ № 18 им. И.А.Мироненко

РАССМОТРЕНО

Руководитель методического
объединения учителей ...

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по
учебно-воспитательной
работе

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ
№18 им. И.А.Мироненко

ФИО
Протокол № _от 27.08.2024г

ФИО
от 29.08.2024г

Н.А.Сучкова
Приказ № _от 30.08.2024г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебного предмета «Русский язык»

для обучающихся 10-11 классов

Составил/и/ учитель/я/

ФИО
(ID номер)

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 18
муниципального образования город-курорт Анапа
имени Героя Советского Союза И.А.Мироненко

РАССМОТРЕНО

Руководитель методического
объединения учителей ...

ФИО
Протокол № _ от 27.08.2024г

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по
учебно-воспитательной работе

ФИО
от 29.08.2024г

Календарно-тематическое планирование

по русскому языку

Класс: 8 «Б», 8 «В»

Учитель: ФИО

Количество часов: 102 ч в год; в неделю - 3 ч;

Планирование составлено на основе рабочей программы по русскому языку для обучающихся 5-9 классов, входящей в состав ООП ООО МБОУ СОШ №18 им. И.А.Мироненко, утвержденной на заседании педагогического совета, протокол №1 от " 30 " августа 2024 года, учителя /ей/

В соответствии с ФГОС ООО-2021 и ФРП ООО

Приложение № 3
Таблица календарно - тематического планирования
по учебному предмету

№ п/п	Название раздела	Тема урока	Количество часов			Дата изучения	ЭЦОР
			№ урока в разделе	Контрольные работы	Практические работы		
1.	Текст /5ч/	Текст как речевое произведение	1			1н	https://m.edsoo.ru/7f417922
2.		Средства и способы связи предложений в тексте	2				https://m.edsoo.ru/7f417922
3.			3			2н	https://m.edsoo.ru/7f417922
4.			4				
5.			5				
6.			1			3н	
7.			1				
8.							

Приложение № 4
Таблица календарно- тематического планирования
по курсу внеурочной деятельности

№ п/п	Название раздела	Тема занятия	№ урока в разделе	Дата	Электронные (цифровые) образовательные ресурсы	Форма проведения занятий
1			1	1н		
2			2	2н		
3				3н		
4						

Образец 1

Приложение № 5

Лист корректировки календарно-тематического планирования рабочей программы
(в связи с отставанием по различным причинам)

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора
по учебно-воспитательной работе

ФИО

от 00.00.2023г

Лист корректировки рабочей программы
(календарно-тематического планирования рабочей программы)
2023-2024 учебный год

Учитель /ФИО/ _____

Предмет _____

Класс _____

Обоснование корректировки рабочей программы:

В связи с расхождением количества учебных часов, предусмотренных рабочей программой на проведение учебных занятий, и фактическим количеством проведённых учебных занятий внесены изменения в календарно-тематическое планирование:

№ урока	Тема	Планируемое кол-во часов	Фактическое кол-во часов	Причина корректировки	Способ корректировки
136	Решение задач с помощью уравнений	5	1	приостановления учебного процесса из-за карантина	Уплотнение программы
144-145	Перпендикулярные прямые	3	2	Больничный с _____ по _____	Объединение тем за счет слияния близких по содержанию тем уроков
146-147	Осевая и центральная симметрии	3	2		
148-149	Параллельные прямые	2	1	Изменения в расписании	Сокращение количества часов на проверочные работы
15	Резерв	6	2		Распределение часов на неизученные темы

При коррекции рабочей программы изменяется количество часов, отводимых на изучение разделов _____.

Темы, ориентированные на достижение требований обязательного минимума содержания ФГОС, не исключены.

Не исключены тематические регламентированные контрольные и лабораторные работы.

В результате коррекции количество часов на прохождение программы по предмету _____ за 2023/24 учебный год уменьшается, но при этом обеспечивается полное выполнение программы, включая выполнение ее практической части в полном объеме.

Дата _____

Учитель _____

Образец 2
(по результатам ВПР или промежуточной аттестации)

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора
по учебно-воспитательной работе

ФИО
от 00.00.2024г

Лист корректировки рабочей программы
(календарно-тематического планирования рабочей программы)
2024-2025 учебный год

Учитель /ФИО/ _____

Предмет _____

Класс _____

Обоснование корректировки рабочей программы:

По результатам Всероссийской проверочной работы по математике в 6 классе МБОУ СОШ № 18 им. И.А.Мироненко выявлены следующие дефициты обучающихся:

- неумение находить часть числа и число по его части,
- неумения выполнять действия с дробями и т.п.

поэтому в календарно-тематическое планирование внесены изменения:

№ урока	Тема	Планируемое кол-во часов	Фактическое кол-во часов	Причина корректировки	Способ корректировки
132	Решение уравнений	2	1	Устранение	Перераспределение
133	<i>Нахождение части числа и числа по его части</i>	0	1	предметных дефицитов	уделение часов на
134-135	<i>Решение задач на действия с дробями</i>	0	2	обучающихся по результатам ВПР	изучение тем
136	Решение задач с помощью уравнений		1		
	<i>движение</i>				

Внесение изменений в календарно-тематическое планирование путем конкретизации тем «Решение задач с помощью уравнений» за счет тем «Решение текстовых задач ..» позволит обучающимся восполнить возникшие дефициты. В результате коррекции количество часов на прохождение программы по предмету не меняется, выполнение программы обеспечивается в полном объеме, включая выполнение ее практической части.

Дата _____

Учитель _____

Аннотация к рабочей программе по _____ в _____ классе
(название предмета)

Учитель/я/: _____

Рабочая программа по учебному предмету _____ для обучающихся _____ класса МБОУ СОШ №18 им. И.А.Мироненко разработана на основе федеральной рабочей программы.

Реализация рабочей программы предполагается в условиях классно-урочной системы обучения, на ее освоение по учебному плану школы отводится 4 ч. в неделю в 5 классе, 5 ч в неделю в 6 классе и т.д.

Рабочая программа реализует обновленный ФГОС (НОО, ООО или СОО).

Структура рабочей программы соответствует актуальной редакции Положения о рабочей программе МБОУ СОШ №18 им. И.А.Мироненко на соответствующий учебный период.

1. Рабочая программа включает следующие разделы (с указанием количества часов):

1. _____ / _____ часов

2. _____ / _____ часов и т.д.

3. Изучение в начальной (основной, старшей) школе направлено на достижение следующих целей: _____

Содержание данной рабочей программы предполагает установление содержательных, межпредметных связей с другими курсами _____, проведение интегрированных уроков.

4. УМК по предмету:

Учебник: _____

Литература для обучающихся: _____

Для подготовки к ОГЭ, ЕГЭ используется пособие: _____

Перечень лицензионных ЭОР, используемых в образовательном процессе: _____ -

5. Программой предусмотрено проведение: _____ контрольных (иных видов) работ:

1. по теме

2. по теме

