





## 2. Разработка рабочей программы

2.1. Рабочая программа, как компонент основной образовательной программы, является средством фиксации содержания образования, планируемых метапредметных и предметных результатов на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом школы.

2.2. Рабочая программа учителя должна соответствовать требованиям и положениям:

- ФГОС начального (основного, среднего) общего образования,
- основной образовательной программы образовательной программы ОО.

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

2.4. 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, внесенных в реестр образовательных программ, одобренных федеральным учебно-методическим объединением по общему образованию (протокол от 8 апреля 2015г. № 1/5) (для ФГОС);

2. примерной программы учебного предмета, составленной на основе ФГОС начального (основного, среднего) общего образования;

3. 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;

4. программы учебного предмета к учебнику, используемому в школе включенному в Федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию (*разработка рабочей программы на основании программы учебного предмета к учебнику, допускается при отсутствии документов, указанных в п. 1-3).*

2.5. При разработке рабочей программы необходимо соблюдать преемственность изучения предмета на разных уровнях общего образования.

2.6. Рабочая программа составляется на учебный курс по предмету или уровень образования (начальное общее, основное общее, среднее общее образование).

2.7. Рабочая программа учебных предметов, курсов разрабатывается группой учителей или учителем индивидуально в соответствии с требованиями соответствующего стандарта, целями и задачами основной образовательной программы школы.

2.8. Программа (рабочая программа) автора УМК по учебному предмету может использоваться без изменений при соблюдении следующих условий:



- если в программе есть ссылка, что она составлена в соответствии с ФГОС соответствующего уровня образования и (или) примерной программой учебного предмета;
  - соответствие программы автора УМК ООП ОО №\_\_\_;
  - учебники этого УМК включены в действующий Федеральный перечень;
  - наличие в школе возможностей для выполнения учителем всей практической части, запланированной в рабочей программе.
- Решение о возможности использования авторских программ, выпущенных издательствами, в качестве рабочих программ учителей в структуре ООП принимается на педагогическом совете ОО №\_\_\_.

### **3. Структура рабочей программы.**

3.1. Рабочая программа учебных предметов, курсов должна содержать:

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

3.2. В содержательном наполнении разделов рабочей программы с учетом специфики отдельных предметов необходимо учитывать «Методические рекомендации о преподавании отдельных предметов в образовательных организациях Краснодарского края», разработанных специалистами ГБОУ Института развития образования Краснодарского края и размещенных на сайте [iro.ru/nauchno-metodicheskaya-rabota/metodicheskiye-rekomendatsii](http://iro.ru/nauchno-metodicheskaya-rabota/metodicheskiye-rekomendatsii).

#### **Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса.**

Включаются требования к результатам, сформированные в соответствующем ФГОС. В данном разделе отражаются личностные, в соответствии с рабочей программой воспитания, метапредметные и предметные результаты освоения учебного предмета, курса, согласующиеся с поставленными ранее целями освоения рабочей программы. Результаты отражают индивидуальные, общественные и государственные потребности, сформулированы в деятельностной форме, что позволяет разрабатывать необходимые контрольно-измерительные материалы для оценки степени достижения запланированных результатов. Все результаты разбиваются по годам обучения.

#### **Содержание учебного предмета, курса включает:**

- наименование разделов учебной программы и характеристика основных содержательных линий,
- перечень лабораторных и практических работ, экскурсий,
- направление проектной деятельности обучающихся,
- использования 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 индивидуально учителем с учетом используемого УМК.

**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);
- основные направления воспитательной деятельности

**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 должно быть представлено в следующем виде:

Раздел, темы	Кол-во часов	Основные виды деятельности обучающихся (на уровне универсальных учебных действий)	Основные направления воспитательной деятельности
<b>Итого</b>			

**4. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы.**

4.1. Рабочая программа рассматривается на заседании ШМО учителей соответствующего цикла на предмет ее соответствия требованиям соответствующему ФГОС до 29 августа. Решение заседания ШМО учителей «рекомендовать рабочую программу к утверждению» отражается в протоколе заседания, а на последней странице (внизу слева) ставится гриф (*приложение 1*)

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания ШМО учителей

\_\_\_\_\_ цикла

от 27.08.20\_\_ г. № 1

\_\_\_\_\_  
подпись руководителя кафедры, расшифровка подписи

4.2. Рабочая программа анализируется заместителем директора на предмет соответствия программы учебному плану школы и требованиям ФГОС, а также проверяется наличие в библиотеке школы и в федеральном перечне на данный учебный год учебника, предполагаемого для использования до 30 августа.

На последней странице (внизу справа) ставится гриф (Приложение 1).



СОГЛАСОВАНО  
Заместитель директора по УВР

Подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_  
29 августа 20\_\_ г.

4.3. Рабочая программа утверждает педагогический совет школы, председатель совета ставит гриф утверждения на титульном листе (Приложение 2).

УТВЕРЖДЕНО  
решением педагогического совета  
от «    » августа 20\_\_ года  
протокол № 1  
Председатель: \_\_\_\_\_  
Подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

4.4. Полный перечень рабочих программ, используемых в школе в текущем учебном году, утверждается ежегодно до 1 сентября приказом директора (в том числе и ранее утвержденные программы).

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

## **5. Составление календарно-тематического планирования**

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

5.2. Календарно-тематическое планирование (далее - КТП) составляется на один учебный год.

5.3. КТП составляет учитель на основе рабочей программы учебного предмета.

5.4. Классный журнал заполняется в соответствии с КТП.

5.5. Титульный лист КТП должен быть оформлен в соответствии с прилагаемым образцом (Приложение 3).

5.6. Структура КТП оформляется в табличном варианте (Приложение 4). Плановые даты проведения уроков проставляются на весь учебный год. Даты проведения уроков по факту проставляются учителем лично в конце каждой четверти в соответствии с классным журналом.

## **6. Требования к оформлению рабочих программ и календарно-тематического планирования:**

6.1. Шрифт – 12, Times New Roman, для граф «УУД», «Материально-техническое оснащение» можно использовать шрифт 10.

6.2. Поля – левое – 2 см, правое – 1,5, верхнее и нижнее – 2

- 6.3. Разметка страницы – интервал, отступ – 0, межстрочный интервал – одинарный.
- 6.4. Ориентация листа – книжная, (для КТП – альбомная).
- 6.5. Страницы в рабочей программе пронумеровать.
- 6.6. На титульном листе рабочей программы сообщается следующее

### *Для ФГОС НОО (1-4 класс)*

#### **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА РАЗРАБОТАНА**

**В СООТВЕТСТВИИ** с федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 № 373, с изменениями, далее ФГОС НОО);

**НА ОСНОВЕ** *примерной программы по русскому языку, составленной на основе ФГОС начального общего образования \или авторской (название программы, класс, ФИО автора, издательство, год издания)*

### *Для ФГОС ООО(5-9 класс)*

#### **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА РАЗРАБОТАНА**

**В СООТВЕТСТВИИ** с федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 № 1897, с изменениями, далее ФГОС ООО);

**НА ОСНОВЕ** *примерной программы по русскому языку, составленной на основе ФГОС основного общего образования \или авторской (название программы, класс, ФИО автора, издательство, год издания)*

### *Для ФГОС СОО(10-11 класс)*

#### **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА РАЗРАБОТАНА**

**В СООТВЕТСТВИИ** с федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 № 413, с изменениями, далее ФГОС СОО);

**НА ОСНОВЕ** *примерной программы по русскому языку, составленной на основе ФГОС среднего общего образования \или авторской (название программы, класс, ФИО автора, издательство, год издания)*

### *Для ФГОС ОВЗ*

#### **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА РАЗРАБОТАНА**

**В СООТВЕТСТВИИ** с федеральным государственным стандартом образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) (приказ Минобрнауки России от 19.12.2014 N 1599, с изменениями) далее ФГОС ОВЗ

**НА ОСНОВЕ** *примерной программы по русскому языку, составленной на основе ФГОС ОВЗ \или авторской (название программы, класс, ФИО автора, издательство, год издания)*



6.7. В КТП сделать разбивку по четвертям. Четверти указать дополнительной строкой.

6.8. В КТП по ФГОС УУД можно указывать на большую тему (раздел), т.е. не на каждый урок.

6.9. В графе «Материально-техническое оснащение» указать печатные (электронные) пособия, технические средства обучения, цифровые и электронные образовательные ресурсы, учебно-практическое и учебно-лабораторное оборудование, используемое при изучении данного раздела, главы.

6.10. В графе «УУД» указать формируемые и развиваемые УУД при изучении данного раздела, главы (по видам: личностные, регулятивные, познавательные, коммуникативные).

## **7. Требования для проведения мероприятий по преодолению отставаний при реализации рабочих программ по учебным предметам.**

7.1. Основные задачи 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.

7.2. Корректировка КТП рассматривается на заседании ШМО учителей соответствующего цикла, проходит согласование у заместителя директора по УВР.

7.3. Итоги проверки реализации КТП заместителями директора по УВР:

- подводятся на совещании при директоре и отражаются в протоколах;
- по каждой учебной параллели составляется таблица, в которую вносится информация о количестве планируемых и фактически проведенных уроков, причине невыполнения рабочей программы, запланированных компенсирующих мероприятиях.

7.4. Порядок корректировки рабочих программ учебных предметов. 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 школы.

7.5. В случае необходимости корректировки КТП из-за выполнения учебного плана не в полном объеме (праздничные дни, карантин, природные факторы, болезнь учителей и т.д.) заместитель директора по УВР согласует листы корректировки КТП, выбранным способом коррекции программы.

7.6. Пути корректировки КТП:

- оценка содержания рабочих программ по учебному предмету для выявления повтора тем и резервного времени. В этом случае возможно

сокращение учебного времени за счет 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 зачета, написания сообщения, реферата, подготовки презентаций и т.п.

7.7. В ходе реализации программы учитель осуществляет корректировку КТП, о чем своевременно вносит информацию в раздел «Лист корректировки КТП» (Приложение 5).

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

7.9. При корректировке КТП следует изменять количество часов, отводимых на изучения раздела (курса). Не допускается уменьшения объема часов за счет полного исключения раздела из программы.

7.10. Корректировка КТП должна обеспечить прохождение учебной программы и выполнение практической части в полном объеме.

7.11. Заместителями директора разрабатывается и осуществляется контроль за реализацией плана мероприятий по преодолению отставаний в освоении программного материала и выполнения в полном объеме теоретической и практической части учебных программ.

#### Информация о выполнении рабочих программ

Предмет	Количество часов по плану	Выполнение (четверть)				Отставание	Причина	Компенсирующие мероприятия
		1	2	3	4			

Приложение 1

<p>СОГЛАСОВАНО          Протокол заседания ШМО учителей          _____          от 27.08.20__ г. № 1</p>	<p>СОГЛАСОВАНО          Заместитель директора по УВР          _____          29 августа 20__ г.</p>
--	---



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа №19  
муниципального образования Усть-Лабинский район  
имени Героя Советского Союза В.П. Стрельникова

352330, Россия, Краснодарский край, ст. Ладжская, ул. Ленина, 15,  
e-mail: [school19@uslab.kubannet.ru](mailto:school19@uslab.kubannet.ru), тел/факс: (86135) 7-05-83

УТВЕРЖДЕНО  
решением педагогического совета  
от 30.08.20\_\_ г. протокол № 1  
Председатель педсовета  
\_\_\_\_\_ А.В.Анушнян

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

### ЛИТЕРАТУРНОЕ ЧТЕНИЕ

<b>Уровень образования (класс)</b>	– среднее общее – 10-11 класс /начальное общее – 1-4 класс/ основное общее – 5-9 класс
<b>Количество часов</b>	– 68
<b>Уровень</b>	– базовый
<b>Учитель географии</b>	– Иванов Иван Иванович

### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА РАЗРАБОТАНА

**В СООТВЕТСТВИИ** с федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 № 1897, с изменениями, далее ФГОС ООО);

**НА ОСНОВЕ** *примерной программы по русскому языку, составленной на основе ФГОС основного общего образования или авторской (название программы, класс, ФИО автора, издательство, год издания)*

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа №19  
муниципального образования Усть-Лабинский район  
имени Героя Советского Союза В.П. Стрельникова

352330, Россия, Краснодарский край, ст. Ладожская, ул. Ленина, 15,  
e-mail: [school9@uslab.kubannet.ru](mailto:school9@uslab.kubannet.ru), тел/факс: (86135) 7-05-83

УТВЕРЖДЕНО  
решением педагогического совета  
от 30.08.20\_\_ г. протокол № 1  
Председатель педсовета  
\_\_\_\_\_ А.В.Анушнян

### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА индивидуального обучения на дому

#### ФИЗИКА

Уровень образования (класс)	– начальное общее – .... класс/ основное общее – .... класс
Количество часов	– 68
Уровень	– базовый
Учитель физики	– Теплоухова Елена Александровна

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА РАЗРАБОТАНА  
В СООТВЕТСТВИИ** с федеральным государственным образовательным  
стандартом.....);

**НА ОСНОВЕ** *примерной программы по русскому языку, составленной на основе  
ФГОС основного общего образования \или авторской (название программы, класс,  
ФИО автора, издательство, год издания)*



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа №19  
муниципального образования Усть-Лабинский район  
имени Героя Советского Союза В.П. Стрельникова

352330, Россия, Краснодарский край, ст. Ладожская, ул. Ленина, 15,  
e-mail: [school9@uslab.kubannet.ru](mailto:school9@uslab.kubannet.ru), тел/факс: (86135) 7-05-83

УТВЕРЖДЕНО  
решением педагогического совета  
от 28.08.20\_\_ г. протокол № 1  
Председатель педсовета  
\_\_\_\_\_ А.В.Анушян

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**индивидуального обучения на дому**  
**обучающихся с ОВЗ с умственной отсталостью. Вариант 1**

**ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА**

<b>Уровень образования (класс)</b>	– основное общее образование – 5-9 класс
<b>Количество часов</b>	– 510
<b>Уровень</b>	– базовый
<b>Учитель</b>	–

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА РАЗРАБОТАНА**

**НА ОСНОВЕ** примерной программы по физической культуре, составленной на основе авторской программы В. И. Ляха, А. А. Зданевича «Физическая культура» 1-11 классы, М: Просвещение, 2015

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УВР

\_\_\_\_\_

29 августа 20 г.

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа №19  
имени Героя Советского Союза В.П. Стрельникова  
муниципального образования Усть-Лабинский район**

### **КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ**

#### **ГЕОГРАФИЯ**

20\_\_-20\_\_ учебный год

**Класс**

– 10а

**Учитель географии**

– Симонова Анна Викторовна

**Количество часов**

– всего – 34; в неделю – 1 час.

**Календарно-тематическое планирование составлено на основе рабочей программы учителя географии А. В. Симоновой, утвержденной решением педагогического совета (протокол № 1 от 31.08.20\_\_ г.)**

**Рабочая программа разработана на основе примерной программы среднего образования по географии**

**В соответствии с ФГОС /НОО/ООО/СОО**

**Учебник:** «География», авторы Е.М.Домогацких, Н.И.Алексеевский, часть 1 и 2, 10-11 классы. Москва, «Русское слово», 2012 г.



СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УВР

\_\_\_\_\_ г.  
августа 20 \_\_\_\_\_ г.

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №19  
имени Героя Советского Союза В.П. Стрельникова муниципального образования Усть-Лабинский район**

**КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ**

**индивидуального обучения на дому**

**Иванова Петра**

**ГЕОГРАФИЯ**

20\_\_-20\_\_ учебный год

**Класс**

– 1-а

**Учитель**

– Ивановой Марии Ивановны

**Количество часов**

– всего – 34; в неделю – 1 час.

**Календарно-тематическое планирование составлено на основе рабочей программы учителя географии А. В. Симоновой , утвержденной решением педагогического совета (протокол № 1 от 28.08.2019 г.)**

**Рабочая программа разработана на основе примерной программы среднего образования по географии**

**В соответствии с ФГОС /НОО/ООО**

**Учебник: «География», авторы Е.М.Домогацких, Н.И.Алексеевский, часть 1 и 2, 10-11 классы. Москва, «Русское слово», 2012 г.**

Приложение 4.

№ урока	Содержание (разделы, темы)	Кол-во часов	Дата проведения		Материально-техническое оснащение	УУД
			По плану	По факту		
1 четверть						
	Тема 1. ....					
2 четверть						
3 четверть						
4 четверть						
ИТОГО		_____ час				_____ к/р _____ л/р _____ пр/р



СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УВР

\_\_\_\_\_ г.

Лист корректировки календарно-тематического планирования  
20\_\_-20\_\_ учебный год

Предмет \_\_\_\_\_

Класс \_\_\_\_\_

Учитель \_\_\_\_\_

№п /п	Даты в КТП		Тема	Количество часов		Причина корректировки	Способ корректировки
	По плану	По факту		По плану	По факту		

\_\_\_\_\_ Дата

\_\_\_\_\_ Подпись

\_\_\_\_\_ расшифровка подписи