

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа Вулканного городского поселения»**

ул. Центральная, дом 35, п. Вулканный, Елизовский район, Камчатский край, 684036
Тел./факс: 8(41531) 3-66-10, e-mail: vulkannayschool@kamgov.ru

Принято на
педагогическом совете
МБОУ «СШ Вулканного ГП»
25.04.2022 г. протокол № 10

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
МБОУ "СШ Вулканного ГП"

М.И. Каулин

Приказ от 29.04.2022 г. № 212



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ
РАБОЧИХ ПРОГРАММ В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
"СРЕДНЯЯ ШКОЛА ВУЛКАННОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ"**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок разработки и требования к рабочей программе по предмету учебного плана и по курсам внеурочной деятельности учебного плана внеурочной деятельности в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя школа Вулканного городского поселения» (далее – Школа).

1.2. Рабочая программа – нормативный акт Школы, целью которого является планирование, организация и управление учебным процессом в рамках конкретного предмета учебного плана.

Педагогические работники Школы обязаны осуществлять свою деятельность в соответствии с утвержденной рабочей программой.

1.3. Рабочие программы разрабатываются на основе требований к результатам освоения основных образовательных программ общего образования с учетом программ, включенных в их структуру.

1.4. Разработка рабочих программ осуществляется на основе ФГОС общего образования и примерных основных образовательных программ.

1.5. Рабочие программы могут быть разработаны на основе использования примерных рабочих программ или авторских программ в соответствии с учебниками (учебными пособиями) из числа входящих в федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального

общего, основного общего, среднего общего образования, учебными пособиями, выпущенными организациями, входящими в перечень организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

1.6. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минпросвещения России от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- ФГОС начального общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения РФ от 31.05.2021г. № 286 (далее – ФГОС НОО);
- ФГОС основного общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения РФ от 31.05.2021г. № 287 (далее – ФГОС ООО);
- ФГОС среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 17.05.2012г. № 413, с изменением и дополнением от 11.12.2020г. № 712 (далее – ФГОС СОО);
- ФГОС НОО обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 19 декабря 2014г. № 1598;

1.7. Рабочие программы учебных предметов, курсов, внеурочной деятельности должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения образовательных программ в соответствии с ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО.

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

1.9. Рабочую программу разрабатывает учитель или группа учителей, специалистов по данному предмету на уровень образования (начальное общее, основное общее, среднее общее образование).

2. Цель и задачи рабочей программы

2.1. Цель рабочей программы – планирование, организация и управление учебным процессом в рамках конкретного предмета учебного плана.

2.2. Задачи рабочей программы – определение и закрепление основных методических подходов и последовательности изучения учебной дисциплины с учетом особенностей учебного процесса Школы и контингента обучающихся, а именно:

2.2.1. Раскрыть содержание разделов, тем, обозначенных в ФГОС и примерной образовательной программе, с той степенью конкретизации и глубины, которая отвечает реальным условиям преподавания и общей идеологии Школы;

2.2.2. Установить последовательность изучения учебного материала (например, с учетом структуры используемого УМК, учебного пособия);

2.2.3. Скорректировать объем учебного времени, отводимого на изучение отдельных разделов и тем примерной образовательной программы, исходя из их дидактической значимости, степени сложности усвоения материала обучающимися, с учетом материально-технической базы Школы;

2.2.4. Конкретизировать требования к результатам освоения основной образовательной программы обучающимися (следует учесть, что планируемые результаты не должны быть ниже заявленных в ФГОС и примерной образовательной программе);

2.2.5. Выбрать, исходя из стоящих перед учебным предметом задач, технологии обучения и контроля подготовленности обучающихся по предмету.

2.2.6. Расширить перечень дидактических единиц в пределах, регламентированных максимальной аудиторной нагрузкой обучающихся, и при условии соблюдения преемственности с обязательными минимумами сопредельных уровней образования;

2.2.7. Конкретизировать и детализировать дидактические единицы;

2.2.8. Распределить время, отведенное на изучение предмета, курса, между разделами и темами по их значимости;

2.2.9. Дополнить перечень лабораторных и практических работ.

2.3. Рабочая программа выполняет следующие основные функции:

2.3.1. **Нормативную** (рабочая программа - документ, на основе которого осуществляется контроль за прохождением программы, полнотой усвоения учебного материала, а также определяется график диагностических и контрольных работ);

2.3.2. **Информационную** (позволяет получить представление о целях, содержании, последовательности изучения учебного материала по предмету);

2.3.3. **Методическую** (определяет пути достижения обучающимися личностных, метапредметных и предметных результатов освоения образовательной программы по предмету (или курсу внеурочной деятельности), используемые методы, образовательные технологии);

2.3.4. **Организационную** (определяет основные направления деятельности учителя и обучающихся, формы их взаимодействия, использование средств обучения);

2.3.5. **Планирующую** (регламентирует требования к выпускнику на всех этапах обучения, в т.ч. требования государственной итоговой аттестации, межпредметных связей).

3. Структура рабочей программы.

3.1. Структура рабочей программы является формой представления учебного предмета как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала. Программы отдельных учебных предметов, курсов должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения образовательной программы с учетом требований ФГОС.

3.2. В соответствии с ФГОС основными элементами рабочей программы учебного предмета, курса являются:

- 1) планируемые результаты освоения конкретного учебного предмета, курса как предметные, так и метапредметные;
- 2) содержание учебного предмета, курса с указанием форм организации учебных занятий, основных видов учебной деятельности;
- 3) тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы, возможности использования по этой теме ЭОР и ЦОР.

Особенность рабочей программы курса внеурочной деятельности - в программе должны быть указаны формы проведения занятий.

3.3. Обязательная структура Рабочей программы по учебному предмету:

- 1) Титульный лист.
- 2) Планируемые результаты
- 3) Содержание учебного предмета, курса с указанием форм организации учебных занятий, основных видов учебной деятельности.
- 4) 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 по этой теме электронных (цифровых) образовательных ресурсов, являющихся учебно-методическими материалами, коррекционных методов и приёмов.

3.4. Календарно-тематическое планирование разрабатывается ежегодно с указанием планируемой и фактической даты проведения урока и вида урока (контрольная, проверочная или лабораторная работа).

3.5. Приложением к рабочей программе оформляются Контрольно-измерительные материалы с указанием темы, в двух и более вариантах.

3.6. Расширенная рабочая программа максимально может включать в себя (по желанию учителя) дополнительные разделы:

- 1) Пояснительная записка, включающая описание места учебного предмета в учебном плане; описание учебно-методического комплекта, включая электронные ресурсы; планируемые результаты освоения учебного предмета, курса.
- 2) Перечень учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса.

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

3.8. Описание обязательной структуры Рабочей программы по учебному предмету, курсу (в том числе внеурочной деятельности), модулю.

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист (приложение 1)	<ul style="list-style-type: none"> - полное наименование ОУ; - гриф принятия, утверждения рабочей программы; - название учебного предмета, для изучения которого написана программа, (уровень изучения для среднего общего образования: базовый или углубленный); - указание уровня образования; - название населенного пункта;
Содержание учебного предмета	<ul style="list-style-type: none"> - перечень и название раздела и тем; - краткое содержание учебной темы (раздела), разбитое по классам;
Планируемые результаты освоения учебного предмета	<ul style="list-style-type: none"> - личностные результаты, - метапредметные результаты, - предметные результаты для конкретного класса обучения. <p>Формулировка «<i>обучающийся научится</i>» прописывается для базового уровня, «<i>обучающийся получит возможность научиться</i>» для уровня выше базового.</p>
Тематическое планирование (приложение 2)	<ul style="list-style-type: none"> - с указанием количества академических часов, отводимых на освоение каждой темы учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля - с указанием возможности использования по этой теме электронных (цифровых) образовательных ресурсов, являющихся учебно-методическими материалами (мультимедийные программы, электронные учебники и задачки, 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. <p><i>Рабочие программы учебных курсов внеурочной деятельности обязательно должны содержать указание на форму проведения занятий.</i></p> <p>Формой проведения занятий являются: экскурсия, выставки, праздники (государственные, школьные, классные (день именинника)), конкурс, игра, кружок, секция, круглый стол, конференция, диспут, школьное сообщество (научное), ученическое самоуправление, олимпиада, соревнование, поисковое и научное исследование, общественно полезная практика, беседы, встречи, физкультминутки, предметные недели, классные часы, библиотечные часы.</p>
Приложение КИМы (с указанием темы, в двух и более вариантах)	<ul style="list-style-type: none"> - задания двух уровней: базовый, выше базового, - ответы; - критерии оценивания

3.9. Пояснительная записка.

Пояснительная записка раскрывает общую концепцию рабочей программы по предмету. В ней конкретизируются общие цели с учетом специфики учебного предмета в данном классе. В пояснительной записке отражаются следующие сведения:

- определение места и роли учебного предмета в учебном плане образовательного учреждения (информация о количестве учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа (в соответствии с учебным планом, годовым календарным учебным графиком), в том

числе, о количестве обязательных часов для проведения лабораторно-практических, повторительно-обобщающих, контрольных уроков, а также при необходимости - часов на экскурсии, проекты, исследования и др.; обоснование увеличения количества учебных часов (при необходимости));

– информация об используемом учебно-методическом комплекте, включая электронные ресурсы, а также дополнительно используемые информационные ресурсы; учебник, на который ориентирована рабочая программа;

– сведения о программах, на основании которых разработана рабочая программа (Примерная программа по предмету, рабочая программа авторов-разработчиков с указанием выходных данных);

В пояснительной записке могут быть даны пояснения к каждому из разделов программы и краткие методические указания по изложению теоретического материала, выполнению лабораторных работ и практических занятий. Учитель-предметник также вправе прописать особенности рабочей программы с учетом специфики класса, возраста обучающихся, предмета.

3.10. **Планируемые предметные, личностные и метапредметные результаты** освоения конкретного учебного предмета, курса описываются в соответствии с примерными основными образовательными программами общего образования и на основании ФГОС НОО (для 1х-4х классов), ФГОС ООО (для 5х-9х классов), ФГОС СОО (для 10х-11х классов).

3.11. **Содержание** учебного предмета, курса с указанием форм организации учебных занятий, основных видов учебной деятельности.

Содержание программы раскрывается через краткое описание разделов, тем с указанием общего количества часов по каждому разделу. При разработке следует опираться на содержание ФГОС, примерную или авторскую программу. Все дидактические единицы должны быть отражены и конкретизированы в содержании учебного материала. Для приобретения практических навыков и повышения уровня знаний в рабочую программу необходимо включить практические и лабораторные работы, предусмотренные примерной или авторской программой.

1) Указывается наименование раздела (темы) и описывается содержание учебного материала (основные дидактические единицы), даётся перечень контрольных мероприятий (контрольных, зачетов и др.), лабораторных, практических работ, демонстраций и используемого оборудования.

2) Указываются планируемые личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса (для классов, обучающихся по новым стандартам).

3) Содержание рабочей программы может практически полностью соответствовать содержанию примерной программы или программы, предложенной авторами УМК (в данном случае дается ссылка на используемую без изменений программу).

4) Школа может вносить изменения в примерную или авторскую программу (см. пояснительные записки к примерным программам по учебным предметам, например, выпущенным издательством «Просвещение»). В этом случае необходимо самостоятельно:

– указать количество часов на изучение предмета, курса, его тем;

– обосновать и определить содержание рабочей программы с учетом особенностей изучения предмета в конкретных классах, профильных классах, при изучении предмета как поддерживающего основной профиль;

– раскрыть содержание разделов;

– изложить последовательность изучения учебного материала.

3.12. **Тематическое планирование** оформляется в виде таблицы (Приложение 2) с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы, коррекционных методов и приёмов и воспитательного потенциала урока. Тематическое планирование рабочей программы является основой для создания календарно-тематического планирования учебного предмета, курса (в том числе внеурочной деятельности) на учебный год.

3.13. **Календарно-тематическое планирование** оформляется в виде одной из таблиц, представленных в Приложении 3.

3.14. **Перечень учебно-методического и материально-технического обеспечения** образовательного процесса. В перечень материально-технического обеспечения рабочей программы могут быть включены:

3.14.1. Электронные средства обучения (компьютер, принтер, электронная доска и пр.),

3.14.2. Дополнительные цифровые образовательные ресурсы: это представленные в цифровой форме фотографии, видеотрейлеры, статические и динамические модели, объекты виртуальной реальности и интерактивного моделирования, картографические материалы, звукозаписи, символьные объекты и деловая графика, текстовые документы и иные учебные материалы, необходимые для организации учебного процесса.

3.14.3. Список литературы (основной и дополнительной), который содержит:

- методические и учебные пособия;
- учебные и справочные пособия;
- учебно-методическую литературу.

Допускается оформление перечня по назначению:

- издания, предназначенные для обучающихся;
- издания, предназначенные для учителя.

3.15. **Перечень электронных образовательных ресурсов** (в т.ч. созданных самостоятельно): мультимедийные программы, электронные учебники и задачники, электронные библиотеки, виртуальные лаборатории, игровые программы, коллекции цифровых образовательных ресурсов.

3.16. **Контрольно-измерительные материалы** представляют собой набор тематических контрольных работ, проводимых учителем в классе, либо ФОС, разработанный учителем в соответствии с Положением о ФОС.

4. Аннотация к рабочей программе

Каждая рабочая программа сопровождается аннотацией, которая размещается на сайте школы.

Аннотация – это характеристика документа, его части или группы документов с точки зрения назначения, содержания, формы и других особенностей. Аннотация дает ответ на вопрос, о чём говорится в первичном документе. Учитель имеет право сделать одну аннотацию к рабочим программам, рассчитанным на параллель классов.

Основными компонентами аннотации являются следующие компоненты:

- 1) Выходные данные программы, на основе которых разработана рабочая программа.
- 2) Количество часов по учебному плану школы для реализации рабочей программы.
- 3) Название ФГОС.
- 4) Цели реализации рабочей программы.
- 5) УМК по предмету.
- 6) Перечень ЭОР.
- 7) Разделы программы из тематического планирования (с указанием количества часов).

Учитель составляет аннотацию в соответствии с Приложением 4.

5. Оформление рабочей программы

5.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

6. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы

6.1. Рабочие программы предметов, курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей являются составной частью основной образовательной программы ОО, входят в обязательную нормативную локальную документацию ОО, разрабатывается и утверждаются совместно с основной образовательной программой в порядке, установленном законодательством РФ.

6.2. Календарно – тематическое планирование является приложением, разрабатывается ежегодно на основе рабочей программы, рассматривается на заседании школьных методических объединений, принимается педагогическим советом ежегодно в начале учебного года (до 1 сентября текущего года) и утверждается приказом директора.

6.3. Учитель представляет КТП на заседании методического объединения учителей-предметников на предмет соответствия утвержденным рабочим программам.

6.4. КТП представляют на согласование заместителю директора по учебно-воспитательной работе. Заместитель директора ОО на титульном листе под грифом «Согласовано» ставит дату, подпись.

6.5. Администрация ОО осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля, мониторингом качества образования.

7. Порядок внесения изменений в рабочую программу

7.1. В случае необходимости корректировки рабочих программ из-за выполнения учебного плана не в полном объеме (карантин, природные факторы, болезнь учителей и т. д.) заместитель директора по УВР согласует листы корректировки рабочих программ (календарно-тематических планирований рабочих программ), рассматриваемых в начале на заседании методических объединений.

Корректировка может быть осуществлена путем:

- оценки 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;
- слияния близких по содержанию тем уроков;
- укрупнения дидактических единиц по предмету;
- использования блочно-модульной технологии подачи учебного материала;
- использование лекционно-семинарских занятий при усилении доли самостоятельной работы учащихся;
- уменьшения количества аудиторных часов на письменные опросы (сочинения, эссе) и др.
- предоставления обучающимся права на изучение части учебного материала самостоятельно с последующим осуществлением контроля их работы в форме зачета, написания сообщения, реферата, подготовки презентации и т.п.

В ходе реализации программы учитель осуществляет ее корректировку, о чем своевременно вносит информацию в «Листы корректировки рабочей программы» (Приложение 5). Корректировка предусматривает работу с содержанием разделов программы и работу с календарно-тематическим планированием (Приложение 3).

Корректировка рабочих программ проводится по итогам проводимого мониторинга выполнения учебных программ: "отставание" по предмету в четверти (полугодии) ликвидируется в следующей четверти (полугодии).

За 2 месяца до окончания учебного года проводится итоговый мониторинг выполнения учебных программ. По итогам мониторинга проводится окончательная корректировка учебных программ.

При корректировке рабочей программы следует изменять количество часов, отводимых на изучение раздела (курса). Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения раздела из программы. Корректировка рабочей программы должна обеспечить прохождение учебной программы и выполнение ее практической части в полном объеме.

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

7.3. Задачами по преодолению отставания программного материала являются:

- осуществление систематического сбора информации (первичных данных) о полноте реализации образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком;
- корректировка рабочих программ, внесение изменений и дополнений в содержательную часть;
- разработка плана мероприятий по преодолению отставаний.

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

Итоги проверки реализации рабочих программ заместителями по УВР подводятся на совещании при директоре и отражаются в протоколах.

По итогам проверки реализации рабочих программ заместителем директора по УВР по каждой учебной параллели составляется сводная таблица, в которую вносится информация о количестве планируемых и фактически проведенных уроков, причине невыполнения рабочей программы, запланированных компенсирующих мероприятиях. В соответствии с выявленными дефицитами обучающихся вносятся изменения в рабочую программу педагога. Заполняется лист корректировки (Приложение 5).

7.4. 5.2. Корректировка рабочих программ проводится в сроки и в порядке, установленные в приказе директора школы о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования.

8. Ответственность

8.1. В соответствии со ст. 32 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.12 №2 73 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Школа несет ответственность за реализацию не в полном объеме образовательных программ согласно учебному плану и графику учебного процесса.

8.2. Педагогический работник несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке (п. 1 ст. 48 Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 № 273) за реализацию в полном объеме преподаваемых учебных предметов, курсов, в соответствии с утвержденной рабочей программой.

8.3. По итогам отчетного периода (четверти, полугодия, года) учитель предоставляет отчет в электронной форме о прохождении программного материала по учебному предмету, позволяющий сделать вывод о реализации рабочей программы по предмету.

Согласно должностной инструкции, составленной на основе требований Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования"), утвержденного Приказом Министерства здравоохранения и социального развития (от 26.08.2010 № 761н), учитель несет ответственность за

реализацию рабочей программы в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком ОО.

8.4. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе осуществляет контроль за:

- введением рабочей программы (рассмотрением ее на методическом объединении, утверждением);
- сосредоточением копий рабочих программ в электронном виде, протоколов заседаний педагогических советов в кабинете заместителя директора по УВР;
- соответствием записей в электронном журнале пройденного на уроке материала рабочей программе.

9. Оформление и хранение рабочих программ

9.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.

9.2. Электронный вариант и печатная версия хранятся у заместителя директора по УВР.

9.3. Рабочая программа является частью ООП и включается в содержательный раздел ООП (по уровням общего образования);

9.4. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

Приложение 1. Титульный лист

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа Вулканного городского поселения»

РАССМОТРЕНО
Руководитель ШМО

СОГЛАСОВАНО
Зам. директора по УВР

УТВЕРЖДАЮ
Директор

_____/_____/

_____/_____/

_____/_____/

протокол № 1

приказ № _____

от « » августа 20 г.

« » августа 20 г.

от « » августа 20 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебного предмета «Русский язык»
для 5 класса
2022-2023 учебный год

Вулканский / 2022 г.

Приложение 2. Тематическое планирование

Образец 1

Тематическое планирование по учебному предмету, курсу, модулю

№	Изучаемый раздел, тема	Количество часов	Количество контрольных и практических работ	Электронные (цифровые) образовательные ресурсы

Образец 2

Тематическое планирование по учебному предмету, курсу, модулю

№	Изучаемый раздел, тема	Краткое содержание учебного предмета*	Количество часов	Количество контрольных и практических работ	Электронные (цифровые) образовательные ресурсы

*- заполняется при условии, что изучаемая тема по названию расходится с содержанием образования по ФГОС.

Образец 3

Тематическое планирование по курсу внеурочной деятельности

№	Изучаемый раздел, тема	Количество часов	Электронные (цифровые) образовательные ресурсы	Форма проведения занятий

Приложение 3

Календарно-тематическое планирование по учебному предмету, курсу

Вариант 1

№ урока	№ урока в разделе (теме)	Тема урока	Электронные (цифровые) образовательные ресурсы	Сроки проведения урока	
				План	Факт
1. Изучаемый раздел, количество часов					
1	1				
2	2				
3	3				
2. Изучаемый раздел, количество часов					
4	1				
5	2				

Вариант 2

Календарно-тематическое планирование по курсу внеурочной деятельности

№ занятия	Форма проведения занятий	Тема занятия	Электронные (цифровые) образовательные ресурсы	Сроки проведения урока	Сроки проведения урока
				План	План

Приложение 4. Схема Аннотации

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

Учитель: _____

1. Рабочая программа по учебному предмету _____ для обучающихся _____ класса МБОУ ГО Заречный «СОШ № 6» разработана на основе _____ (указываются выходные данные примерной или авторской программы).

Реализация рабочей программы предполагается в условиях классно-урочной системы обучения, на ее освоение по учебному плану школы на _____ учебный год отводится _____ час. в год, _____ ч. в неделю.

Рабочая программа реализует ФГОС (НОО, ООО или СОО)

Структура рабочей программы соответствует актуальной редакции Положения о рабочей программе МБОУ ГО Заречный «СОШ № 6» на соответствующий учебный год.

2. 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 такими как _____, 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

и т.д.

Приложение 5. Лист корректировки

«СОГЛАСОВАНО»

Заместитель директора по УВР

(_____)

Лист корректировки рабочей программы (календарно-тематического планирования рабочей программы)

Предмет _____ Класс ____ Учитель _____ 20__ / 20__ учебный год

Образец 1

(по результатам ВПР или промежуточной аттестации)

Обоснование корректировки рабочей программы:

По результатам Всероссийской проверочной работы по математике в 6 классе МБОУ ГО Заречный СОШ № 6 выявлены следующие дефициты обучающихся:

- неумение находить часть числа и число по его части,
- неумения выполнять действия с дробями,
- неумение решать текстовые задачи на движение, работу, проценты,
- не сформированы пространственные представления,
- неразвито логическое мышление.

1. *Внесение изменений в раздел «Содержание учебного предмета «Математика»:*

Конкретизация темы «Решение задач с помощью уравнений» за счет тем Решение текстовых задач на работу, Решение текстовых задач на движение, Решение текстовых задач на проценты, Решение логических задач. Добавить тему: Стереометрические тела.

2. *Внесение изменений в тематическое планирование:*

№ урока	Тема	Планируемое кол-во часов	Фактическое кол-во часов	Причина корректировки	Способ корректировки
132	Решение уравнений	2	1	Устранение предметных дефицитов обучающихся по результатам ВПР	Перераспределение часов на изучение тем
133	<i>Нахождение части числа и числа по его части</i>	0	1		
134-135	<i>Решение задач на действия с дробями</i>	0	2		
136	Решение задач с помощью уравнений	5	1		
137-138	<i>Решение текстовых задач на работу</i>		2		
139-140	<i>Решение текстовых задач на движение</i>		2		
141-142	<i>Решение текстовых задач на проценты</i>		2		
143	<i>Решение логических задач</i>		1		
144-145	Перпендикулярные прямые	3	2		
146-147	Осевая и центральная симметрии	3	2		
148-149	Параллельные прямые	2	2		
150	<i>Стереометрические тела</i>	0	1		
15	Резерв часов	6	2		

3. *Внесение изменений в раздел «Пояснительная записка», применяемые технологии (с целью развития логического мышления обучающихся):* технология развития критического мышления.

Дата _____

Учитель _____ (_____)

Образец 2

(в связи с отставанием по различным причинам)

Обоснование корректировки рабочей программы:

В связи с расхождением количества учебных часов, предусмотренных рабочей программой на проведение учебных занятий, и фактическим количеством проведённых учебных занятий по причинам:

- больничного листа с ____ по ____;
- расписания уроков в (например, понедельник или субботу) сняты из-за _____;
- приостановления учебного процесса из-за _____;
- другие причины _____

1. Внесение изменений в тематическое планирование:

№ урока	Тема	Планируемое кол-во часов	Фактическое кол-во часов	Причина корректировки	Способ корректировки
132	Решение уравнений	2	1	Выходной день 23.02.2022	Тема вынесена на самостоятельное изучение с последующим контролем
136	Решение задач с помощью уравнений	5	1	карантин	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	Активированный день	Вместо урока – контроля знаний выдана домашняя контрольная работа
15	Резерв	6	2		Распределение часов на неизученные темы

При коррекции рабочей программы изменяется количество часов, отводимых на изучение разделов _____, но при этом не уменьшается объем часов за счет частичного исключения раздела «Резерв» (или Повторение) из программы.

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 _____ учебный год уменьшается, но при этом обеспечивается полное выполнение программы, включая выполнение ее практической части в полном объеме.

Дата

Учитель _____ (_____)