

ПРИНЯТО  
педагогическим советом  
МБОУ СОШ № 5  
Протокол № 6 от  
« 28 » марта 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора МБОУ СОШ № 5  
И.А.Терещенко  
от 28.03.2022 № 52 -ОУ

## **Положение о рабочей программе и календарно-тематическом планировании учебных предметов, курсов**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе и календарно-тематическом планировании учебных предметов, курсов (далее – Положение) регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ, календарно-тематического планирования по учебным предметам и курсам учебного плана и плана внеурочной деятельности.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- ФГОС НОО, утв. приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373;
- ФГОС ООО, утв. приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897;
- ФГОС СОО, утв. приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413;
- ФГОС НОО, утв. приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286;
- ФГОС ООО, утв. приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 287.
- Уставом ОО;
- Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ОО;
- Положением о внутренней системе оценки качества образования;
- Положением о формах обучения.

1.3. В Положении использованы следующие основные понятия и термины:

– рабочая программа – документ локального уровня, конкретизирующий содержание обучения применительно к целям ООП общего образования и возможностям конкретной учебной дисциплины / курса внеурочной деятельности в достижении этих целей;

– примерная программа – готовая программа, входящая в учебно-методические комплекты;

– оценочные средства – методы оценки и соответствующие им контрольно-измерительные материалы.

1.4. Обязанности педагогического работника в части разработки, коррекции рабочих программ и мера ответственности за выполнение рабочей программы в полном объеме определяется должностной инструкцией педагогического работника.

1.5. Рабочая программа является служебным произведением; исключительное право на нее принадлежит работодателю.

## **2. Структура рабочей программы**

2.1. Рабочие программы учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей должны включать:

- Пояснительную записку (общая характеристика учебного предмета, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей; цели и особенности изучения учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля; место учебного предмета (курса, модуля) в учебном плане.
- содержание учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля (по годам обучения);
- 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 (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.
- Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса.

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

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

2.4. Раздел, посвященный результатам 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.

Тематическое планирование с учетом рабочей программы воспитания образовательной организации может быть представлено в следующем виде:

Класс					
Раздел	Кол-во часов	Темы	Кол-во часов	Основные виды деятельности обучающихся (на уровне универсальных учебных действий)	Основные направления воспитательной деятельности
					Патриотическое воспитание, экологическое воспитание и др.

Тематическое планирование, как и вся рабочая программа, может быть составлена на уровень образования, на класс или на учебный курс по предмету. Указывается разбивка содержания образования по часам и годам обучения в соответствии с учебным планом образовательной организации.

Тематическое планирование рабочей программы является основой для создания календарно-тематического планирования учебного предмета, курса на учебный год.

### 3. Порядок разработки рабочей программы

3.1. Рабочая программа разрабатывается как часть ООП, составляется на учебный курс по предмету или на уровень образования (начальное общее, основное общее, среднее общее образование)

3.2 Рабочие программы как компонент ООП разрабатываются с учетом: примерной программы учебного предмета, включенной в содержательный раздел примерной ООП общего образования, внесенной в реестр примерных основных общеобразовательных программ, одобренных ФУМО;

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

3.3. При разработке рабочей программы необходимо соблюдать преемственность изучения предмета на разных уровнях общего образования; обеспечивать увеличение количества часов учебных занятий практико-ориентированной направленности и логическую последовательность освоения программного содержания в ходе реализации образовательного процесса. Моделирование программного содержания производится на основе современных образовательных технологий с учетом механизмов достижения всех планируемых результатов освоения основной образовательной программы.

Рабочая программа составляется на уровень образования (начальное общее, основное общее, среднее общее образование) или на учебный курс по предмету (например, информатика 7-9

классы, химия 8-9 классы, астрономия 11 класс и т.д.). Рабочая программа учебного предмета, курса разрабатывается группой учителей или учителем индивидуально в соответствии с требованиями соответствующего стандарта, целями и задачами ООП школы. Рабочая программа по учебному предмету на конкретный уровень образования в образовательной организации может быть одна даже при использовании нескольких учебно-методических комплектов по предмету (далее — УМК). Особенности используемого УМК и специфика классов учитываются при формировании календарно-тематического планирования. Рабочая программа — является обязательным документом для административного контроля степени освоения содержания учебного предмета обучающимися и достижения ими планируемых результатов.

3.4. Рабочая программа форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, поля со всех сторон 1-3 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А 4; таблицы встраиваются непосредственно в текст. Тематическое и календарно-тематическое планирование представляются в виде таблицы. Титульный лист рабочей программы не нумеруется.

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

4.1. Рабочая программа **рассматривается на заседании методического объединения** учителей МБОУ СОШ № 5 на предмет ее соответствия требованиям соответствующему ФГОС. Решение методического объединения учителей «рекомендовать рабочую программу к утверждению» отражается в протоколе заседания, а на последней странице рабочей программы (внизу слева) ставится гриф согласования: СОГЛАСОВАНО Протокол заседания методического объединения учителей от \_\_ №\_\_, подпись руководителя ШМО , расшифровка подписи.

4.2. Затем рабочая программа **анализируется заместителем директора** по учебно-воспитательной работе на предмет соответствия программы учебному плану МБОУ СОШ № 5 и требованиям ФГОС , а также проверяется наличие в библиотеке и в федеральном перечне на данный учебный год учебника, предполагаемого для использования. На последней странице рабочей программы (внизу справа) ставится гриф согласования: СОГЛАСОВАНО Заместитель директора по УВР (подпись) Расшифровка подписи. Дата.

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

**4.4. Рецензирование рабочих программ** по специально разработанным учебным курсам, обеспечивающим интересы и потребности участников образовательных отношений, (часть учебного плана, формируемая участниками образовательных отношений/ компонент ОО) осуществляется:

- для программ элективных курсов и курсов по выбору в рамках предпрофильной подготовки и профильного обучения – в территориальной методической службе МО Отрадненский район.

- для программ учебных курсов (в том числе, обеспечивающих углубленную подготовку обучающихся) по заявке МБОУ СОШ № 5 и рекомендации территориальной методической службы - на предметных кафедрах ГБОУ «Институт развития образования» Краснодарского края или в других учреждениях профессионального образования, имеющих лицензию на образовательную деятельность.

4.5 Полный перечень рабочих программ, используемых в МБОУ СОШ № 5 в учебном году, утверждается ежегодно до 1 сентября приказом директора образовательного учреждения (в том числе и ранее утвержденные программы).

4.6. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с администрацией МБОУ СОШ № 5 и утверждены на заседании педагогического совета школы (на титульном листе делается соответствующая запись о дате внесения изменений).

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

- карантин;
- активированные дни.

. Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством:

- укрупнения дидактических единиц;
- сокращения часов на проверочные работы;
- оптимизации домашних заданий;
- вывода (в старших классах) части учебного материала на самостоятельное изучение по теме с последующим контролем.

Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения тематического раздела из программы.

4.7 Утвержденные рабочие программы предметов учебного плана являются составной частью основной образовательной программы школы, входят в обязательную нормативную локальную документацию МБОУ СОШ № 5 и представляются органам управления

образованием регионального и муниципального уровней, органам контроля и надзора в сфере образования, педагогическому коллективу, родительской общественности.

4.8. Рабочие программы размещаются на сайте МБОУ СОШ № 5.

4.9 Рабочая программа подлежит хранению в течение всего периода ее реализации в МБОУ СОШ № 5.

4.10 Рабочая программа может быть единой для всех работающих в школе учителей или индивидуальной.

4.10 Администрация образовательного учреждения осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом работы.

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

- Календарно-тематическое планирование (далее - КТП) составляет учитель на основе рабочей программы учебного предмета, курса / курса внеурочной деятельности. Календарно-тематическое планирование (далее КТП) составляется на один учебный год.

- КТП оформляется в соответствии с прилагаемым образцом, аккуратно, без исправлений (отпечатано на компьютере). Вариант 1 (ФГОС)

- Классный (электронный) журнал заполняется строго в соответствии с КТП.

Структура КТП:

- дата проведения урока/занятия (возможно указание планируемой недели с последующим уточнением фактической даты проведения урока);
- раздел учебной программы по предмету;
- 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 (обязательно отражение его использования на уроках);
- основные виды учебной деятельности, направленные на формирование и развитие универсальных учебных действий (далее – УУД), соответствующие пункту «Характеристика основных видов деятельности ученика» раздела «Тематическое планирование» данной рабочей программы учителя.

**Требования к оформлению и содержанию структурных элементов программы элективных курсов по предпрофильной подготовке и профильному обучению в основной и старшей школе**

**В пояснительной записке к программе элективных курсов** следует раскрыть:

- актуальность выбранного направления и тематики;
- цель и задачи обучения, воспитания и развития детей по реализуемому направлению;
- соответствие содержания программы курсов цели и задачам основной образовательной программы основного общего образования и образовательной программы среднего общего образования, реализуемой в школе;
- связь содержания программы с учебными предметами (единство учебной и внеурочной деятельности);
- особенности реализации программы курсов: форма, режим и место проведения занятий, виды деятельности;
- количество часов и их место в учебном плане;
- характеристика условий образовательной организации при реализации программы.

**Раздел «Планируемые результаты освоения обучающимися программы элективных курсов»** представляет собой:

- описание требований к предметным результатам, знаниям и умениям, приобретаемым обучающимся в процессе занятий по программе;
- описание требований к метапредметным результатам, познавательным, регулятивным и коммуникативным УУД, которые развиваются у обучающегося в процессе занятий по программе;
- описание требований к личностным результатам, перечисление качеств личности, которые могут быть развиты у обучающихся в результате занятий данным видом деятельности;
- описание формы учета знаний, умений; системы контролирующих материалов (в том числе тестовых материалов) для оценки планируемых результатов освоения программ и описания подведения итогов.

Основанием для выделения требований к уровню подготовки обучающихся выступает основная образовательная программа образовательного учреждения.

Система планируемых результатов дает представление о том, какими именно универсальными учебными действиями- познавательными личностными, регулятивными, коммуникативными, преломленными через специфику содержания программы элективных курсов овладеют обучающиеся в ходе ее реализации.

**Тематический план программы** целесообразно представлять в виде таблицы, которая содержит:

- перечень разделов, тем программы элективных курсов по годам обучения;
- количество часов по каждой теме с разбивкой на теоретические и практические виды занятий.

## Тематический план

№ п/п	Наименование учебных тем	Всего часов	В том числе			Форма контроля
			Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа	
1.						
2...						
	Итого:					

**Содержание программы** раскрывается через:

Краткое описание тем программы (теоретических и практических видов занятий)

**Список литературных источников** может быть представлен в двух частях:

-Список литературы для учителя.

-Список литературы для обучающихся.

В каждой части целесообразно выделить основную и дополнительную литературу.

## Образец титульного листа календарно-тематического планирования

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УР  
МБОУ СОШ № 5

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
подпись  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №5 с.Гусаровского Отрадненского района Краснодарского края

# 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, наименование и реквизиты утверждения рабочей программы с датой)

Планирование составлено на основе:

\_\_\_\_\_ (указать программу учебного предмета, на основе которой составлена рабочая программа)

В соответствии с \_\_\_\_\_  
(ФГОС начального, основного, среднего общего образования)

УМК: \_\_\_\_\_  
(указать автора, издательство, год издания)

Вариант 1 КТП ФГОС

Номер урока/занятия	Содержание (разделы, темы)	Количество часов	Даты проведения		Материально-техническое оснащение	Универсальные учебные действия (УУД), проекты, ИКТ-компетенции, межпредметные понятия
			план	факт		
	Указать раздел, главу	Указать общее количество часов			Указать печатные (электронные) пособия, экранно-звуковые пособия, технические средства обучения, цифровые и электронные образовательные ресурсы, учебно-практическое и учебно-лабораторное оборудование, демонстрационные пособия и др. оборудование, используемое при изучении данного раздела, главы	Указать формируемые и развиваемые УУД при изучении данного раздела, главы (по видам: личностные, регулятивные, познавательные, коммуникативные)
Указать номер урока/занятия напротив темы, которая будет на нём изучаться	Указать темы, которые будут изучаться при раскрытии данного раздела, а также практические и контрольные работы	Указать количество часов, отводимое на изучение данной темы, а также на проведение практических и контрольных работ	Возможно, указывать неделю, когда будет изучаться данная тема	Конкретная дата проведения урока		
ИТОГО:		_____ час.				___ к/р, ___ л/р, ___ пр/р