

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа № 1 «Образовательный центр» п.г.т. Стройкерамика муниципального района Волжский Самарской области (ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» п.г.т. Стройкерамика)**

**ПРИНЯТО:**

решением педагогического совета  
ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» п.г.т. Стройкерамика  
Протокол № 1 от «28» августа 2020 г.

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом директора  
ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» п.г.т. Стройкерамика  
от «31» августа 2020 г. № 252-од  
Директор \_\_\_\_\_ А.В. Егоров

**Положение  
о рабочей программе по учебному предмету, курсу, модулю и  
календарно-тематическом планировании**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 № 373);
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 № 1897);
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 № 413);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.2015г №1576, 1577, 1578 «О внесении изменений в Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования»;
- Уставом образовательной организации.

1.2. Рабочая программа по учебному предмету – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований ФГОС второго поколения к условиям и результату образования обучающихся по конкретному предмету учебного плана общеобразовательной организации (далее – ОО).

Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательной деятельностью по определенной учебной дисциплине (образовательной

области). Программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы.

Задачи программы:

- дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательной организации и контингента обучающихся.

Функции рабочей программы:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагающая, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- определение содержания образования, то есть фиксация состава элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;
- процессуальная, то есть определение логической последовательности усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочная, то есть выявление уровней усвоения элементов содержания, объектов контроля и критериев оценки уровня обученности учащихся.

К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности ОО в рамках реализации основной образовательной программы начального и основного общего образования, относятся:

- ◆ программы по учебным предметам;
- ◆ программы элективных курсов, курсов по выбору;
- ◆ программы внеурочной деятельности.

1.3. Календарно-тематическое планирование является обязательным нормативным документом, регулирующим деятельность педагога по реализации содержания программы учебного курса или предмета

Календарно-тематическое планирование разрабатывается учителем по учебному предмету и классу в соответствии с учебной программой и требованиями федерального государственного образовательного стандарта на один учебный год.

Задачами составления календарно-тематического планирования являются:

- определение места каждой темы в годовом курсе по предмету и места каждого урока в теме;
- определение взаимосвязи между отдельными уроками, темами годового курса;
- формирование рациональной системы работы педагога с обучающимися.

## **2. Разработка рабочей программы и календарно-тематического планирования**

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

2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей, специалистов по данному предмету).

2.3. Рабочие программы составляются по учебным предметам для начальной, основной и средней школы обучения.

2.4. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- федеральному государственному образовательному стандарту начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования;
- основной образовательной программе НОО, ООО и СОО;
- требованиям к результатам освоения основной образовательной программы НОО, ООО и СОО;
- программе формирования универсальных учебных действий;
- примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);
- федеральному перечню учебников.

2.5. Рабочая программа и календарно-тематическое планирование учебного предмета могут быть едиными для всех работающих в данной школе учителей.

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

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

### **3. Структура и содержание рабочей программы и календарно-тематического планирования**

3.1. Рабочая программа учебного предмета должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 1-2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А 4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

**Титульный лист** считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения.

**Список литературы** строится в алфавитном порядке, с указанием полных выходных данных (города и названия издательства, года выпуска книги).

3.2. В зависимости от степени корректировки примерной или авторской программы рабочая программа может быть двух видов:

**1 вид** – если рабочая программа в полном объеме соответствует примерной или авторской программе по предмету. Если в примерной учебной (или авторской, составленной на основе примерной) программе не указано распределение часов по темам или годам изучения учебного курса, а имеется только количество часов по разделам на несколько лет изучения, то учитель распределяет часы каждого раздела по учебным годам и темам самостоятельно.

**2 вид** – если:

➤ количество часов в учебном плане образовательного учреждения не совпадает с количеством часов в примерной (авторской) программе (более чем на 6 часов в год) вне зависимости от количества учебных недель;

➤ производится корректировка авторской программы в плане изменения числа тем, последовательности их изложения, перераспределения часов, отводимых на изучение тем; распределение резервного времени производится учителем самостоятельно и не является корректировкой программы;

➤ рабочие программы по элективным и дополнительным образовательным курсам составлены на основе учебной литературы при отсутствии авторской программы и учебно-методического комплекта.

### 3.3. Структура рабочей программы

- 1) Титульный лист.
- 2) Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса.
- 3) Содержание учебного предмета, курса.
- 4) Тематическое планирование с указанием основных видов учебной деятельности обучающихся.

Структурные элементы рабочей программы педагога и примерное их содержание

<b>Элементы рабочей программы</b>	<b>Содержание элементов рабочей программы</b>
Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"> <li>- полное наименование образовательной организации;</li> <li>- гриф утверждения программы (согласование с заместителем директора по УВР и директором школы с указанием даты);</li> <li>- название учебного курса, для изучения которого написана программа;</li> <li>- указание параллели, класса, где реализуется программа;</li> <li>- год разработки программы;</li> </ul> (Приложение №1).
Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса	Требования к уровню подготовки учащихся, обучающихся по данной программе. Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса в соответствии с требованиями. Требования к подготовке учащихся по предмету в полном объеме совпадают с требованиями ФГОС и примерной (авторской) программой по предмету или примерными учебными программами (для интегрированного курса). Требования задаются в деятельностной форме
Содержание тем учебного курса	<ul style="list-style-type: none"> <li>- перечень и название раздела и тем курса;</li> <li>- содержание учебной темы: практические и лабораторные работы, творческие и практические задания, экскурсии и другие формы занятий, используемые при обучении.</li> </ul>
Тематическое планирование	Составляется в виде таблицы на каждый год обучения. В таблице указывается название раздела и количество часов на изучение, с указанием количества контрольных и лабораторных работ

### 3.4. Структура календарно-тематического планирования

- 1) Титульный лист.
- 2) Пояснительная записка
- 3) Календарно- тематическое планирование
- 4) Приложение

Структурные элементы календарно-тематического планирования педагога и примерное их содержание

Элементы календарно-тематического планирования	Содержание элементов календарно-тематического планирования
Титульный лист	- полное наименование образовательной организации; - гриф утверждения программы (рассмотрено на методическом объединении с руководителем МО, согласовано с заместителем директора по УВР и утверждено директором школы с указанием даты); - название предмета; - указание параллели, класса; - год разработки; (Приложение №2).
Пояснительная записка	Образовательная программа (УМК); Авторы программы; Авторы учебника (из перечня учебников); Авторы проверочных работ, устных упражнений, самостоятельных и контрольных работ, контрольно-измерительных материалов (при наличии)
Календарно-тематическое планирование	Составляется в виде таблицы на год обучения. В таблице указывается номер раздела; название раздела, темы урока; количество часов; дата проведения (планируемая), планируемые предметные результаты на раздел (тему), деятельность обучающихся с ОВЗ, примечание (особые виды работ и т.д.)
Приложение	Контрольно-измерительные материалы со спецификацией и кодификатором

#### 4. Общие правила разработки программ внеурочной деятельности

4.1. Программы организации внеурочной деятельности школьников могут быть разработаны самостоятельно или на основе переработки примерных программ.

4.2. Разрабатываемые программы должны быть рассчитаны на школьников определённой возрастной группы.

4.3. В определении содержания программ школа руководствуется педагогической целесообразностью и ориентируется на запросы и потребности учащихся и их родителей.

4.4. В аннотации к программе внеурочной деятельности должно быть указано: цель, задачи, место учебного курса в учебном плане школы, материально-техническое обеспечение курса.

4.5. В программе описывается содержание внеурочной деятельности школьников, суть и направленность планируемых школой дел и мероприятий. Из описания должно быть видно, на достижение какого уровня результатов направлены эти дела и мероприятия.

4.6. Если программа предполагает организацию нескольких видов внеурочной деятельности школьников (**комплексные, тематические программы внеурочной деятельности**), то в содержании должны быть разделы или модули, представляющие тот или иной вид деятельности. При необходимости тот или иной раздел или модуль также может быть подразделён на смысловые части

4.7. В программе должно указываться количество часов аудиторных занятий и внеаудиторных, в том числе активных (подвижных) занятий. При этом количество часов аудиторных занятий не должно превышать 50% от общего количества занятий.

4.8. Программы могут реализовываться как в отдельно взятом классе, так и в свободных объединениях школьников как одновозрастной, так и разновозрастной группы.

## **5. Утверждение рабочей программы и календарно-тематического планирования.**

5.1. Рабочая программа утверждается приказом директора.

5.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- обсуждение и принятие Программы на заседании предметного методического объединения;

- получение экспертного заключения (согласования) у заместителя директора, курирующего данного педагога, предмет, курс, направление деятельности и пр. Допускается проведение экспертизы Программы с привлечением внешних экспертов.

5.3. Все программы внеурочной деятельности должны быть утверждены приказом директора ОО.

5.4. Утверждение Календарно-тематического планирования предполагает следующие процедуры:

- рассмотрение на заседании предметного методического объединения. Срок согласования – до 28 августа;

- руководитель МО формирует предметную папку поурочного планирования и в срок до 30 августа текущего года передает ее заместителю директора по УВР для согласования;

- заместитель директора по УВР в срок до 1 сентября передает все календарно-тематические планирования на утверждение директору школы.

5.5. Все программы внеурочной деятельности должны быть утверждены приказом директора ОО.

5.6. При несоответствии Программы и календарно-тематического планирования установленным данным Положением требованиям, заместитель директора по УВР накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

5.7. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим данного педагога, предмет, курс, направление деятельности и пр.

## **6. Хранение рабочей программы и календарно-тематического планирования**

6.1. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: в печатном и электронном виде..

6.2. Электронный вариант размещается на сайте школы, печатный хранится в методическом кабинете школы.

6.3 Календарно-тематическое планирование составляется в печатном и электронном виде.

6.4. Печатный вариант хранится у учителя, электронный вариант загружается в систему АСУ РСО.

**ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ  
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПЕДАГОГА**

**ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ**

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1  
«ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР» имени 21 армии Вооруженных сил СССР п.г.т.Стройкерамика  
муниципального района Волжский Самарской области

<b>«Рассмотрено»</b> Руководитель МО: _____/_____/_____ Протокол № ____ от «__» _____ 20__ г.	<b>«Согласовано»</b> Заместитель директора по УВР ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» п.г.т. Стройкерамика: ./_____/_____ «__» _____ 20__ г.	<b>«Утверждаю»</b> Директор ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» п.г.т. Стройкерамика /Егоров А.В./ Приказ № ____ от «__» _____ 20__ г.
---	---	--

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

по \_\_\_\_\_  
предмет, класс и т.п.

20\_\_ год

# 1. Планируемые результаты освоения учебного предмета \_\_\_\_\_

## Личностные результаты

## Мегапредметные результаты

*Регулятивные универсальные учебные действия*

*Познавательные универсальные учебные действия*

*Коммуникативные универсальные учебные действия*

## Предметные результаты

*Выпускник*

*на базовом уровне научится*

*на базовом уровне получит возможность научиться*

*углубленном уровне научится:*

*на углубленном уровне получит возможность научиться*

## 2. Содержание программы

## 3. Учебно-тематический план курса

№п/п	Название темы, раздела	Кол-во часов

С указанием практических и лабораторных работ, творческих и практических заданий, экскурсии и другие формы занятий, используемые при обучении

**Приложение 2**

**ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ  
календарно-тематического планирования ПЕДАГОГА**

**ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1  
«ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР» имени 21 армии Вооруженных сил СССР п.г.т.Стройкерамика муниципального района Волжский Самарской области**

<b>«Рассмотрено»</b> Руководитель МО: _____/_____/_____  Протокол № ____ от «__»_____20__г.	<b>«Согласовано»</b> Заместитель директора по УВР ГБОУ СОШ №1 «ОЦ»п.г.т. Стройкерамика: ./_____/_____  «__»_____20__г.	<b>«Утверждаю»</b> Директор ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» п.г.т. Стройкерамика /Егоров А.В./ Приказ № ____ от «__»_____20__г.
--	--	--

**календарно-тематическое планирование  
на 20\_\_ / 20\_\_ учебный год**

по предмету \_\_\_\_\_

класс \_\_\_\_\_

Учитель: ФИО \_\_\_\_\_

## Пояснительная записка

Календарно-тематическое планирование учебного материала по \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ классе на 20\_\_ - 20\_\_ учебный год составлено на основании рабочей программы по \_\_\_\_\_ ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» п.г.т. Стройкерамика и учебного плана из расчета количества часов в неделю (предмет \_\_\_\_\_ класс \_\_\_\_\_ количество часов в неделю \_\_\_\_\_, в год \_\_\_\_ часов)

Образовательная программа (УМК): \_\_\_\_\_

Авторы программы: \_\_\_\_\_

Учебник: \_\_\_\_\_ (из перечня учебников)

Проверочные работы: \_\_\_\_\_

Устные упражнения: \_\_\_\_\_

Самостоятельные и контрольные работы: \_\_\_\_\_

Контрольно-измерительные материалы: \_\_\_\_\_

**Календарно-тематическое планирование по предмету \_\_\_\_\_**

<b>№ п/п</b>	<b>Название раздела, темы урока</b>	<b>Количество часов</b>	<b>Дата проведения</b>	<b>Планируемые предметные результаты</b>	<b>Примечание (особые виды работ и т.д.)</b>	<b>Деятельность обучающихся с ОВЗ</b>