

УТВЕРЖДЕНО

решением педсовета

№1 от 31.08.2021 г.

директор МАОУ СОШ №5

им. Г.И.Щедрина г.Туапсе

Е.Н.Мадикова

**Положение по составлению рабочих программ учебных предметов,  
курсов и календарно – тематического планирования  
МАОУ СОШ №5 имени Г.И.Щедрина  
города Туапсе**

**1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение разработано на основании Закона РФ «Об образовании» п.2.7 ст.32.

1.2. Положение разработано в соответствии с нормативными документами:

Закон РФ «Об образовании» п.2.7 ст.32;

Распоряжение Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г. № 996-р утверждена Стратегия развития воспитания в Российской Федерации на период 2025 года;

«Примерная программа воспитания» (одобрена решением федерального учебного-методического объединения по общему образованию, протокол от 2 июня 2020 г. № 2/20);

Приказ Минпросвещения России от 22.03.2021 г. № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06 октября 2009 года № 373, в редакции приказа Минобрнауки России от 11.12.2020 г. №712;

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413;

Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. N 1897

1.3. Рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля (далее – рабочая программа) – часть основной образовательной программы (далее – ООП) соответствующего уровня общего образования, входящая в ее содержательный раздел.

1.4. Рабочая программа – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований к минимуму содержания и уровню подготовки обучающихся. Рабочая программа как компонент основной образовательной программы образовательной организации, является средством фиксации содержания

Зам. директора Е.Н.Мадикова



образования планируемых метапредметных и предметных результатов на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом ОО.

1.5. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности образовательного учреждения (далее ОУ) в рамках реализации образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы курсов по выбору;
- программы факультативных занятий;
- программы внеурочной деятельности.

1.6. Настоящее Положение устанавливает порядок разработки, требования к структуре, содержанию, оформлению, процедуре утверждения рабочих программ и КТП в соответствии с ФГОС.

## **2. Разработка рабочей программы по учебному предмету и курсам.**

Рабочая программа учителя должна соответствовать положениям: ФГОС НОО, ООО, СОО.

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

При разработке рабочей программы необходимо соблюдать преемственность изучения предмета на разных уровнях изучения предмета. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля степени освоения содержания учебного предмета обучающимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и повышенном уровнях. Программы авторов УМК по предмету можно использовать, если есть ссылка, что составлена в соответствии ФГОС уровня образования или примерной программы учебного предмета в соответствии с ООП школы.

Решением педагогического совета утверждаются авторские рабочие программы, выпущенные издательствами, в качестве рабочих программ учителей.

2.2. Рабочая программа по учебному предмету разрабатывается учителем или группой учителей по данному предмету.

2.3. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;
- определяет содержание образования по учебному предмету на базовом и повышенном уровнях;
- обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету;
- реализует принцип интегративного подхода в содержании образования;
- включает модули регионального предметного содержания;
- создает условия для реализации системно-деятельностного подхода;



- обеспечивает достижение планируемых результатов каждым обучающимся.

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

- 1) примерной программы учебного предмета, курса, включенной в содержательный раздел примерной основной образовательной программы начального, основного и общего образования, внесенных в реестр образовательных программ, одобренных федеральным учебно-методическим объединением по общему образованию (протокол от 8 апреля 2015г. № 1/5) и на основании письма Министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 13.07 2021 г. № 47-01-13-14546/21;
- 2) программы (рабочей 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 / федеральным компонентом государственных образовательных стандартов основного общего и среднего общего образования и (или) примерной программой учебного предмета, и учебники этого УМК включены в действующий Федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию);
- 3) программы (рабочей программы) учебного предмета к учебнику, используемому в образовательной организации, включенному в Федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию.
- 4) учебному плану ОО;
- 5) федеральному перечню учебников.

2.5. Рабочие программы составляются на уровень образования (начальное, основное общее, среднее общее образование) или на один учебный год в соответствии с требованиями ФГОС и спецификой класса.

2.6. В учебном процессе может быть использована рабочая программа, разработанная другими учителями, а также утвержденная в предыдущие годы, если в нее не внесено никаких изменений.

2.7. Рабочая программа учебного предмета должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере.

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

2.9. Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) является основой для создания учителем календарно-тематического планирования учебного курса.

2.10. 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.

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



3.1. Структура программ отдельных учебных предметов, курсов приведена в ФГОС начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования. Программы отдельных учебных предметов, курсов разрабатываются: на основе требований к результатам освоения ООП начального общего (основного общего, среднего общего) образования; на основе программы формирования универсальных учебных действий; на основе программы воспитания; с учётом основных направлений других программ, включённых в структуру ООП.

3.2. Рабочие программы учебных предметов, курсов должны содержать: планируемые результаты освоения учебного предмета, курса; содержание учебного предмета, курса; тематическое планирование, в том числе с учетом программы воспитания с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

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

В примерных ООП в пункте "Планируемые результаты освоения ООП" приводятся результаты на конец обучения. Компетенцией образовательной организации является детализация планируемых результатов, распределение сроков освоения результатов по годам обучения. В рабочие программы необходимо включать обобщенные требования к результатам, сформулированные в соответствующем ФГОС, формулировки результатов из примерной ООП соответствующего уровня общего образования или из примерных программ по предмету, размещенных на сайте [fgosreestr.ru](http://fgosreestr.ru) (при их отсутствии из программ УМК).

В первом разделе рабочей программы отражаются:

- личностные результаты в соответствии с Программой воспитания и рабочей программой воспитания образовательной организации;
- метапредметные результаты (межпредметные понятия и универсальные учебные действия) в соответствии с программой развития УУД;
- предметные результаты освоения учебного предмета, курса, согласующиеся с поставленными ранее целями освоения рабочей программы. Результаты отражают индивидуальные, общественные и государственные потребности, сформулированные в деятельностной форме, что позволяет затем разрабатывать необходимые контрольно-измерительные материалы для оценки степени достижения запланированных результатов. Все результаты разбиваются по годам обучения.

#### Планируемые результаты.

Личностные результаты отражают сформированность, в том числе в части:

##### *1. Патриотического воспитания*

ценностного отношения к отечественному культурному, историческому и научному наследию, понимания значения (указывается наименование) науки в жизни современного общества, способности владеть достоверной информацией о передовых достижениях и открытиях мировой и отечественной (указывается наименование), заинтересованности в научных знаниях об устройстве мира и общества;

##### *2. Гражданского воспитания и нравственного воспитания детей на основе российских традиционных ценностей*



представления о социальных нормах и правилах межличностных отношений в коллективе, готовности к разнообразной совместной деятельности при выполнении учебных, познавательных задач, выполнении экспериментов, создании учебных проектов, стремления к взаимопониманию и взаимопомощи в процессе этой учебной деятельности; готовности оценивать своё поведение и поступки своих товарищей с позиции нравственных и правовых норм с учётом осознания последствий поступков;

### *3. Духовное и нравственное воспитание детей на основе российских традиционных ценностей*

развития у детей нравственных чувств (чести, долга, справедливости, милосердия и дружелюбия);

формирования выраженной в поведении нравственной позиции, в том числе способности к сознательному выбору добра;

развития сопереживания и формирования позитивного отношения к людям, в том числе к лицам с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам; расширения сотрудничества между государством и обществом, общественными организациями и институтами в сфере духовно-нравственного воспитания детей, в том числе традиционными религиозными общинами;

содействия формированию у детей позитивных жизненных ориентиров и планов;

оказания помощи детям в выработке моделей поведения в различных трудных жизненных ситуациях, в том числе проблемных, стрессовых и конфликтных.

### *4. Приобщение детей к культурному наследию (эстетическое воспитание);*

Эстетическое образование, приобщение учащихся к сокровищнице мировой культуры и искусства являются необходимыми условиями для достижения главной цели эстетического воспитания.

### *5. Популяризации научных знаний среди детей (ценности научного познания)*

Мировоззренческих представлений соответствующих современному уровню развития науки и составляющих основу для понимания сущности научной картины мира; представлений об основных закономерностях развития природы, взаимосвязях человека с природной средой, о роли предмета в познании этих закономерностей;

познавательных мотивов, направленных на получение новых знаний по предмету, необходимых для объяснения наблюдаемых процессов и явлений;

познавательной и информационной культуры, в том числе навыков самостоятельной работы с учебными текстами, справочной литературой, доступными техническими средствами информационных технологий;

интереса к обучению и познанию, любознательности, готовности и способности к самообразованию, исследовательской деятельности, к осознанному выбору направленности и уровня обучения в дальнейшем;

### *6. Физического воспитания и формирования культуры здоровья осознания ценности жизни, ответственного отношения к своему здоровью*

установки на здоровый образ жизни, осознания последствий и неприятия вредных привычек, необходимости соблюдения правил безопасности в быту и реальной жизни;



7. *Трудового воспитания и профессионального самоопределения* коммуникативной компетентности в общественно полезной, учебно-исследовательской, творческой и других видах деятельности; интереса к практическому изучению профессий и труда различного рода, в том числе на основе применения предметных знаний, осознанного выбора индивидуальной траектории продолжения образования с учётом личностных интересов и способности к предмету, общественных интересов и потребностей;

8. *Экологического воспитания*

экологически целесообразного отношения к природе как источнику жизни на Земле, основе её существования, понимания ценности здорового и безопасного образа жизни, ответственного отношения к собственному физическому и психическому здоровью, осознания ценности соблюдения правил безопасного поведения при работе с веществами, а также в ситуациях, угрожающих здоровью и жизни людей;

способности применять знания, получаемые при изучении предмета, для решения задач, связанных с окружающей природной средой, повышения уровня экологической культуры, осознания глобального характера экологических проблем и путей их решения посредством методов предмета;

экологического мышления, умения руководствоваться им в познавательной, коммуникативной и социальной практике.

2. Содержание учебного предмета, курса включает: наименование разделов учебной программы и характеристику основных содержательных линий, перечень лабораторных и практических работ, экскурсий, направления проектной деятельности обучающихся, использование 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 00, индивидуально учителем (автором или коллективом авторов рабочей программы) с учётом примерной программы учебного предмета, используемого УМК, особенностей образовательной организации и специфики обучающихся классов.

3. Тематическое планирование, в том числе с учетом рабочей программы воспитания 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);

указание основных направлений воспитательной деятельности, реализуемых на уроках каждой темы.

Тематическое планирование, как и вся рабочая программа, составляется на уровень образования или на учебный курс по предмету. Содержание



образования указывается по годам обучения в соответствии с учебным планом образовательной организации.

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

Класс					
Раздел	Количество часов	Темы	Количество часов	Основные виды деятельности обучающихся (на уровне универсальных учебных действий)	Основные направления воспитательной деятельности*
					<i>Патриотическое воспитание, экологическое воспитание</i> <i>или</i> <i>1,8</i>

\* в колонке возможно указывать наименования направлений воспитательной деятельности, реализуемых на уроках каждой темы, или через запятую только номера этих направлений в перечне основных направлений воспитательной деятельности (из Положения о рабочих программах учебных предметов/курсов образовательной организации)

В рабочих программах учебных предметов (курсов) фиксируются элементы общей стратегии развития УУД, организации и механизма реализации задач программы, должны быть раскрыты направления и ожидаемые результаты работы развития УУД в конкретном предмете, описаны специальные требования к условиям реализации программы развития УУД.

В ООП выделены межпредметные программы и разделы, направленные на достижение метапредметных результатов: программа формирования УУД; формирование ИКТ-компетентности; смысловое чтение и работа с текстом; учебно-исследовательская и проектная деятельность обучающихся.

В соответствии с ФГОС начального общего, основного общего и среднего общего образования рабочие программы курсов внеурочной деятельности должны содержать:

- 1) результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- 2) содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;
- 3) тематическое планирование.

#### **4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы по учебному предмету и курсам по выбору**

4.1. Рабочая программа сначала рассматривается на заседании соответствующего школьного методического объединения (предметно-цикловой комиссии) на предмет ее соответствия требованиям федерального



компонента государственного образовательного стандарта. Решение методического объединения учителей (предметно-цикловой комиссии) отражается в протоколе заседания, на титульном листе рабочей программы (вверху слева) ставится гриф рассмотрения: Рассмотрено, указывается дата и № протокола заседания методического объединения учителей (предметно-цикловой комиссии), подпись руководителя МО ОУ, расшифровка подписи.

4.2. Затем рабочая программа анализируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе на предмет соответствия программы учебному плану общеобразовательного учреждения и требованиям федерального государственного образовательного стандарта, а также проверяется наличие 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. (приложение №1)

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

При изменении структуры рабочей программы необходимо провести дополнительно рецензирование на муниципальном и региональном уровнях.

На муниципальном уровне рецензирование проводится методическим советом района.

Региональное рецензирование осуществляется по заявке общеобразовательного учреждения для программ по специально разработанным учебным курсам, обеспечивающим интересы и потребности участников образовательного процесса, (часть учебного плана, формируемая участниками образовательного процесса), – на предметных кафедрах Краснодарского краевого института дополнительного профессионального педагогического образования.

Рабочая программа утверждается ежегодно до 1 сентября приказом директора образовательного учреждения.

4.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с администрацией образовательного учреждения.

4.5 Утвержденные рабочие программы предметов учебного плана являются составной частью основной образовательной программы школы, входят в обязательную нормативную локальную документацию образовательного учреждения и представляются органам управления образованием регионального и муниципального уровней, органам контроля и надзора в сфере образования, педагогическому коллективу, родительской общественности.

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

4.7 Образовательное учреждение несет ответственность на основании п. 3 ст. 32 ФЗ «Об образовании» за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.



## **5. Календарно – тематическое планирование учебного курса**

5.1. Календарно-тематическое планирование (далее – КТП) с определением основных видов деятельности учащихся (на уровне учебных действий), образец КТП в приложении 2:

- дата проведения урока;
- раздел учебной программы по предмету;
- тема урока; темы контрольных, практических, лабораторных работ;
- количество часов, отведенных на освоение программного материала;
- основные виды учебной деятельности (универсальные учебные действия, далее – УУД);

5.2. Описание материально-технического обеспечения образовательного процесса:

- печатные пособия;
- экранно-звуковые пособия (могут быть в цифровом виде);
- технические средства обучения (средства ИКТ);
- цифровые образовательные ресурсы;
- учебно-практическое и учебно-лабораторное оборудование;
- натуральные объекты;
- демонстрационные пособия;
- музыкальные инструменты;
- натуральный фонд.

5.3. Каждый отчетный период (четверть, семестр, полугодие) календарно-тематический план рабочей программы соотносится с классным журналом и отчетом учителя о прохождении программного материала.

В случае их расхождения учитель обосновывает и **вносит изменения** в календарно-тематический план, обеспечивая условия для **прохождения программы в полном объеме за меньшее или большее количество учебных часов.**

5.4. Строго в соответствии с КТП заполняется классный журнал.

## **6. Требования к оформлению рабочей программы и календарно-тематического планирования.**

1. Формат А4
2. MS Word 2003 (или MS Word 2007, 2010)
3. Шрифт Times New Roman 12 пт.
4. Междустрочный интервал – одинарный, выравнивание по ширине
5. Поля: верхнее – 1,5 см, нижнее – 1,5 см, левое – 2 см, правое – 1,5 см

**Рекомендации для проведения мероприятий по преодолению отставаний при реализации рабочих программ по учебным предметам**

Рекомендации разработаны для организации своевременного контроля, корректировки КТП и разработки мероприятий, обеспечивающих полноту



выполнения программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), в образовательных организациях.

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.

Корректировка КТП рассматривается на заседании методического объединения, проходит согласование у заместителя директора образовательной организации по УВР.

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

По итогам проверки реализации КТП 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.

Порядок корректировки рабочих программ учебных предметов (курсов) 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 образовательной организации.

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

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 презентации и т.п.



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

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.

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

Заместителями руководителя образовательной организации 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 учебных программ.

Информация о выполнении рабочих программ

Информация о выполнении рабочих программ								
Предмет	Количество часов по плану	Выполнение				Отставание	Причина	Компенсирующие мероприятия
		Четверть						
		I	2	3	4			

План мероприятий предусматривает возможность:

- использования резервных часов, предусмотренных для повторения и обобщения программного материала;
- организации блочной и модульной подачи учебного материала учебного курса по предмету;
- укрупнения дидактических единиц по предмету;
- проведения лекционно-семинарских занятий, усиливая долю самостоятельной работы учащихся;
- организации самостоятельной работы для изучения отдельных тем;
- использования спецкурсов, факультативов.

Для организации своевременного контроля и корректировки КТП, а также разработки мероприятий, обеспечивающих полноту выполнения программ учебных предметов (курсов), считаем необходимым определение в образовательной организации единых подходов к проведению мероприятий по преодолению отставаний при реализации рабочих программ в локальных актах школ, регулирующих вопросы создания и реализации рабочих программ учебных предметов (курсов).



**Приложение 1.**  
**Образец титульного листа**

Краснодарский край Туапсинский район  
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 5 им. Г. И. Щедрина г. Туапсе

---

(территориальный, административный округ (город, район, поселок))

---

(полное наименование образовательного учреждения)

УТВЕРЖДЕНО  
решением педагогического совета  
от 20.11.2014 года протокол № 1  
Председатель СОШ № 5 А. Н. Мадикова/  
подпись руководителя ОУ \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
решением педагогического совета





от 31.08.20--- года протокол № 1  
действие программы пролонгировано  
Председатель \_\_\_\_\_/Е.Н.Мадикова/  
подпись руководителя ОУ \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

По \_\_\_\_\_  
(указать учебный предмет, курс)

Уровень образования (класс)

\_\_\_\_\_  
(начальное общее, основное общее образование с указанием классов)

Количество часов \_\_\_\_\_

Учитель \_\_\_\_\_

Программа разработана в соответствии и на основе

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указать ФГОС, ПООП, УМК, авторскую программу/программы, издательство, год издания)

### Рекомендуемый вариант последней страницы рабочей программы

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания  
методического объединения  
учителей математики МАОУ  
СОШ № 5 г. Туапсе  
от \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № 1

\_\_\_\_\_  
подпись руководителя МО \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УВР

\_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ года



СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УВР  
МАОУ СОШ № 5 г. Туапсе

подпись	Ф.И.О.
«__» _____	20__

\_\_\_\_\_  
(территориальный, административный округ (город, район, поселок))

\_\_\_\_\_  
(наименование образовательной организации)

## 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, реквизиты утверждения рабочей программы с датой)

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

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



Номер Урока	Содержание (разделы, темы)	Количество часов	Даты проведения		Оборудование урока	Основные виды учебной деятельности (УУД)
			план	факт		
Указать номер урока напротив тем, которые будут на нём изучаться	Указать раздел	Указать общее количество часов				
	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	Указать печатные пособия, экранно-звуковые пособия, технические средства обучения, цифровые образовательные ресурсы, учебно-практическое и учебно-лабораторное оборудование, демонстрационные пособия и др. оборудование, используемое для обучения на данном уроке.	Основные виды деятельности учащихся (на уровне учебных действий)
	ИТОГО:	_____ час.			____ к/р, ____ л/р, ____ пр/р	

Календарно-тематическое планирование (далее - КТП) составляет учитель на основе рабочей программы учебного предмета.

КТП может быть оформлено в соответствии с прилагаемым образцом, плановые даты проведения уроков проставляются на весь учебный год.

В КТП возможно указывать требования к уровню подготовки обучающихся (результат), вид контроля (измерители), дополнительную литературу, основные виды учебной деятельности (УУД).

Классный журнал заполняется в соответствии с КТП.

По усмотрению учителя можно добавить графу «домашнее задание»



СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УВР МАОУ СОШ №

подпись  
« » \_\_\_\_\_

Ф.И.О.

**Приложение**

Лист корректировки календарно-тематического планирования  
20 - 20 учебный год

Предмет \_\_\_\_\_  
Класс \_\_\_\_\_  
Учитель \_\_\_\_\_

№ урока	Даты по плану в КТП	Даты по факту	Тема	Количество			Причина корректировки	Способ корректировки
				по плану	по факту	часов		

« » 20

Учитель ( )



УТВЕРЖДЕНО  
решением педсовета  
№1 от 31.08.2022 г.  
Директор МАОУ СОШ №5  
им. Г.И.Щедрина г.Туапсе  
\_\_\_\_\_ Е.Н.Мадикова

**Положение по составлению рабочих программ учебных предметов,  
курсов и календарно – тематического планирования по ФГОС-2021  
МАОУ СОШ №5 имени Г.И.Щедрина г.Туапсе**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о рабочих программах, курсах и календарно-тематического планирования, разрабатываемых по ФГОС-2021, (далее – Положение) регулирует структуру, порядок разработки, оформления, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, модулей и курсов, в том числе курсов внеурочной деятельности МАОУ СОШ №5 г.Туапсе, разрабатываемых в соответствии с приказами Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286 и 287.

1.2. Положение разработано в соответствии с нормативными документами:

Закон РФ «Об образовании» п.2.7 ст.32;

Распоряжение Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г. № 996-р утверждена Стратегия развития воспитания в Российской Федерации на период 2025 года;

«Примерная программа воспитания» (одобрена решением федерального учебного-методического объединения по общему образованию, протокол от 2 июня 2020 г. № 2/20);

Приказ Минпросвещения России от 22.03.2021 г. № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

Федеральный государственный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2021 г. № 286 (далее – ФГОС НОО);

Федеральный государственный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2021 г. № 287 (далее – ФГОС ООО).

1.3. Рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля (далее – рабочая программа) – часть основной образовательной программы (далее – ООП) соответствующего уровня общего образования, входящая в ее содержательный раздел.

1.4. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности образовательного учреждения (далее ОУ) в рамках реализации образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы курсов по выбору;
- программы факультативных занятий;
- программы внеурочной деятельности.

**2. Структура рабочей программы**

2.1. Структура рабочей программы определяется Положением с учетом требований ФГОС НОО и ФГОС ООО, локальных нормативных актов школы.

2.2. Обязательные компоненты рабочей программы:



- 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.

### 2.3 Раздел «Пояснительная записка» включает:

- перечень нормативных правовых актов, регламентирующих разработку рабочей программы учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля;
- цель и задачи изучения учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля;
- место учебного предмета/учебного курса деятельности)/учебного модуля в учебном плане школы.

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. 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).

### 2.5. Раздел, посвященный содержанию учебного предмета, курса, модуля включает:

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

2.6. 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;
- информация об электронных учебно-методических материалах, которые можно использовать при изучении каждой темы.

Тематическое планирование должно быть представлено в следующем виде:

№ п/п	Наименование разделов и тем программы	Количество часов			Дата изучения	Виды деятельности	Виды, формы контроля	Электронные (цифровые) образовательные ресурсы
		всего	контрольные работы	практические работы				

2.7. В качестве электронных (цифровых) образовательных ресурсов можно использовать мультимедийные программы, электронные учебники и задачки, электронные библиотеки, виртуальные лаборатории, игровые программы, коллекции цифровых образовательных ресурсов.

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



2.9. Рабочие программы формируются с учетом рабочей программы воспитания. Информация об учете рабочей программы воспитания отражена в пояснительной записке рабочей программы.

### **3. Порядок разработки и утверждения рабочей программы**

3.1. Рабочая программа разрабатывается с использованием федерального онлайн-сервиса «Конструктор рабочих программ». Срок формирования рабочих программ по ФГОС-2021 по всем учебным предметам на ступень обучения НОО, ООО до 1 марта 2023г.

3.2. Педагогический работник выбирает один из нижеследующих вариантов установления периода, на который разрабатывается рабочая программа:

- рабочая программа по учебному предмету разрабатывается на учебный год;
- рабочая программа разрабатывается на период реализации ООП;
- рабочая программа разрабатывается на срок освоения дисциплины (предмета, модуля, курса) учебного плана или курса внеурочной деятельности.

3.3. Рабочая программа может быть разработана на основе:

- примерной программы;
- авторской программы;
- учебной и методической литературы;
- другого материала.

3.4. Рабочая программа рассматривается на заседании методического объединения учителей, соответствующим протоколом которого фиксируется факт одобрения/неодобрения рабочей программы. На титульном листе рабочей программы ставится гриф СОГЛАСОВАНО (Приложение 1).

3.5. После согласования рабочую программу утверждает педагогический совет, председатель педагогического совета ставит гриф УТВЕРЖДАЮ (Приложение 1).

3.6. Рецензирование осуществляется по заявке общеобразовательного учреждения для программ по специально разработанным учебным курсам, обеспечивающим интересы и потребности участников образовательного процесса, (часть учебного плана, формируемая участниками образовательного процесса), на предметных кафедрах ГБОУ ИРО Краснодарского края.

### **4. Оформление и хранение рабочей программы**

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном и (или) печатном варианте.

4.2. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12, 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 А4. Таблицы встраиваются в текст, если иное не предусматривается автором рабочей программы. Рабочая программа должна иметь титульный лист с названием учебного предмета, курса или модуля, по которому ее разработали, и сроком освоения программы.

4.3. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

4.4. Рабочие программы размещаются на сайте образовательной организации.

4.5. 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**

5.1. В случае необходимости корректировки рабочих программ директор школы издает приказ о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования в части корректировки содержания рабочих программ.

5.2. Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством:

– укрупнения дидактических единиц;



- сокращения часов на проверочные работы;
- оптимизации домашних заданий;
- вывода части учебного материала на самостоятельное изучение по теме с последующим контролем (на уровне среднего общего образования).

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

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

## 6. Календарно – тематическое планирование учебного курса

6.1. Календарно-тематическое планирование (далее – КТП) должно быть представлено в следующем виде:

№ п/п	Тема урока	Количество часов			Дата изучения	Виды, контроля	формы
		всего	контрольные работы	практические работы			

6.2. Строго в соответствии с КТП заполняется классный журнал.

6.3. Каждый отчетный период (четверть, семестр, полугодие) календарно-тематический план рабочей программы соотносится с классным журналом и отчетом учителя о прохождении программного материала. В случае их расхождения учитель обосновывает и вносит изменения в календарно-тематический план, обеспечивая условия для прохождения программы в полном объеме за меньшее или большее количество учебных часов.

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

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;
- использования резервных часов, предусмотренных для повторения и обобщения программного материала;
- 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 презентации и т.п.

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

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
Министерство образования, науки и молодежной политики Краснодарского края  
Администрация муниципального образования Туапсинский район  
МАОУ СОШ №5 г.Туапсе

**РАССМОТРЕНО**

Укажите кем рассмотрено

\_\_\_\_\_ ФИО

Протокол №номер

от "число" месяц год г.

**СОГЛАСОВАНО**

Укажите кем согласовано  
(должность)

\_\_\_\_\_ ФИО

Протокол № номер

от "число" месяц год г.

**УТВЕРЖДЕНО**

Укажите должность

\_\_\_\_\_ ФИО

Приказ № номер

от "число" месяц год г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**(ID 3266792)**

учебного предмета  
«Русский язык»  
для 5 класса основного общего образования  
на 2022-2023 учебный год

Составитель:

Укажите должность



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

Предмет \_\_\_\_\_

Класс \_\_\_\_\_

Учитель \_\_\_\_\_

№ урока	Даты по плану в КТП	Даты по факту	Тема	Количество часов		Причина корректировки	Способ корректировки
				по плану	по факту		

« » \_\_\_\_\_

Учитель (       )