

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 24 города Белово»  
(МБОУ СОШ № 24 города Белово)

**Рассмотрено**

на педагогическом совете  
Протокол № 1  
от «31»\_августа\_ 2021 г.



**Утверждено**

Директор МБОУ СОШ № 24 города Белово

*Bar* Н.Л.Бардокина

Приказ № 187

«18» сентября 2021 г.

**Положение  
о рабочей программе,  
календарно-тематическом планировании  
МБОУ СОШ № 24 города Белово**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 24 города Белово» (далее МБОУ СОШ № 24 города Белово) и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа (далее — Программа) — нормативный документ обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ООП СОО.

1.3. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине.

### 1.3. Задачи программы:

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

### 1.4. Функции рабочей программы:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в тот или иной образовательный предмет;
- определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;
- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.

## **2. Технология разработки рабочей программы**

2.1. Разработка и утверждение образовательных программ относится к компетенции МБОУ СОШ № 24 города Белово (статья 28 пункт 6 закона Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)

2.2. Рабочая программа является составной частью основной образовательной программы МБОУ СОШ № 24 города Белово, определяющей содержание образования в данной образовательной организации на среднем уровне образования.

2.3. Рабочая программа составляется учителем-предметником, учителем внеурочной деятельности по определенному учебному предмету или курсу (элективному, учебному курсу, курсу по внеурочной деятельности) на каждую параллель, отдельно на базовый и углубленный уровень.

2.4. Учитель планирует и осуществляет учебный процесс в соответствии с образовательной программой образовательной организации, разрабатывает рабочие программы по предмету, учебному курсу, соответствующих требованиям федеральных образовательных стандартов и обеспечивает их выполнение.

2.5. Учитель, разрабатывая рабочую программу, может определять новый порядок изучения материала, не нарушая при этом логику предмета; вносить изменения в содержание изучаемой темы, конкретизируя и детализируя дидактические единицы; расширять перечень дидактических единиц; дополнять требования к уровню подготовки учащихся, уменьшать или увеличивать количество часов на изучение тем, по сравнению с примерной программой. Изменения, произведенные в содержании рабочей программы должны быть обоснованными.

2.6. Допускается разработка программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения. Данное решение должно быть принято коллегиально и утверждено приказом директора образовательного учреждения.

2.7. Рабочая программа должна быть рассчитана на те часы, которые будут фактически проведены. В календарно-тематическом планировании предусматриваются резервные часы, которые в связи с отсутствием возможности замены предметов в период командировок и временной нетрудоспособности педагогов могут быть не использованы.

## **3. Структура рабочей программы**

3.1. Программы по учебным предметам, учебным курсам составлены на основе:

- Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования (приказ Министерства образования и науки РФ № 413 от 17 мая 2012г);
- основной образовательной программы среднего общего образования МБОУ СОШ № 24 города Белово;
- учебного плана МБОУ СОШ № 24 города Белово;
- настоящего положения

3.4. Структура Программы является формой представления учебного предмета (курса) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

Рабочие программы учебных предметов, учебных курсов:

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

Рабочие программы курсов внеурочной деятельности:

- титульный лист;
- результаты освоения курсов внеурочной деятельности;
- содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;
- тематическое планирование.

3.5. Титульный лист рабочей программы должен содержать:

- наименование общеобразовательной организации;
- название курса, для изучения которого написана программа;
- указание параллели, класса, в котором изучается курс;
- фамилию, имя, отчество учителя - составителя рабочей программы;
- гриф утверждения программы;
- год составления программы.

3.6. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса должны содержать;

Из пункта ООП I.2 Планируемые результаты освоения обучающимися основной образовательной программы среднего общего образования

- из ООП пункт I.2.1. Планируемые личностные результаты освоения ООП
- из ООП пункт I.2.2. Планируемые метапредметные результаты освоения ООП
- из ООП пункт I.2.3. Планируемые предметные результаты

3.7. Содержание учебного предмета, курса;

- из ООП пункт II.2. согласно своему предмету по параллелям

3.8. Каждый учитель-предметник ежегодно на свою параллель (классы) составляет календарно - тематическое планирование по своему предмету, которое должно содержать:

- информацию о разделах и темах программы, с указанием объема отводимых на их реализацию учебных часов;
- темы уроков в рамках прохождения тем и разделов программы, темы практикумов и лабораторных уроков;
- темы уроков контроля результатов усвоения обучающимися программного материала;
- характеристику основных видов деятельности обучающегося (УУД на раздел или урок)

#### **4. Оформление рабочей программы и календарно-тематического планирования.**

4.1. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, 12 — 14, одинарный межстрочный интервал, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см; поля: верхнее, нижнее — 2 см, правое — 3см, левое — 1,5см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

4.2 Рабочая программа и календарно-тематического планирование прошивается, страницы нумеруются, скрепляются печатью образовательного учреждения и подписью руководителя ОО.

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

#### **5. Утверждение рабочей программы**

5.1. Рабочая программа и календарно-тематического планирование утверждается ежегодно в начале учебного года (до 15 сентября текущего года) приказом директора МБОУ СОШ № 24 города Белово.

5.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- обсуждение Программы на заседании методического объединения;
- рассмотрение на заседании методического совета школы;
- получение экспертного заключения (согласования) у заместителя директора, курирующего данного педагога, предмет, курс, направление деятельности и пр.

5.3. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям руководитель образовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

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