

Принято  
на заседании педагогического совета  
«31» августа 2022 г.  
Протокол № 2 от «31» августа 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГАОУ СО «Гимназия № 1»  
\_\_\_\_\_ И.Р. Гайнутдинова  
Приказ № 340 от «1» сентября 2022 г.

**Положение**  
**о рабочей программе и календарно-тематическом плане педагога**  
**в Государственном автономном общеобразовательном учреждении**  
**Саратовской области «Гимназия № 1»**

Согласовано  
на общешкольном родительском собрании  
Протокол № 1 от «31» августа 2022 г.

Рассмотрено  
на заседании органа ученического самоуправления  
«Союз равнодушных»  
Протокол № 1 от «31» августа 2022 г.

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом №273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ и календарно-тематического планирования учителей ГАОУ СО «Гимназия № 1».

1.2. Целью рабочей программы и/или календарно - тематического планирования (далее КТП) является планирование, организация и управление образовательным процессом по учебному предмету (курсу).

1.3. Задачи рабочей программы и КТП: определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса Гимназии и контингента учащихся.

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

2.1. Рабочая программа и КТП составляется учителем по определенному учебному предмету или курсу (элективному, факультативному, курсу дополнительного образования) на учебный год в соответствии с основной образовательной программой ГАОУ СО «Гимназия № 1» по уровням обучения.

2.2. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета (курса) осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины (образовательной области).

2.3. Допускается разработка программы и КТП коллективом педагогов одного предметного методического объединения.

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

3.1. Структура программы является формой представления учебного предмета (курса) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы для программ по ГОС 2004г:

1. титульный лист,
2. пояснительная записка,
3. содержание тем учебного предмета, курса,
4. учебно-тематический план,
5. календарно-тематический план
6. требования к уровню подготовки учащихся (выпускников),
7. перечень учебно-методического обеспечения,
8. приложения (на усмотрение учителя).

## **4. Структура календарно - тематическом плана.**

1. титульный лист,
2. краткая пояснительная записка,
3. учебно-тематический план,
4. календарно-тематический план,
5. перечень учебно-методического обеспечения,
6. приложения (на усмотрение учителя).

4.1. Содержание тем учебных предметов и курсов и планируемые результаты обучения содержатся в ООП Гимназии по уровням обучения.

## **5. Оформление рабочей программы и КТП.**

5.1. Рабочая программа и КТП учебного предмета должны быть оформлены по образцу, аккуратно, без исправлений выполнены на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, 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 А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Титульный лист считается первым, но не нумеруется, как и листы приложения. На титульном листе указывается:

- поля для согласования/утверждения
- название (предмет, курс);
- адресность (класс и уровень обучения);
- сведения об авторе (ФИО, должность, квалификационная категория);
- год разработки

5.2. В тексте пояснительной записки следует указать:

- примерная или авторская программа, на основе которой разработана рабочая программа, КТП.
- место и роль учебного курса, предмета, дисциплины в учебном плане Гимназии,
- вариативные изменения в содержании и структуре курса.

5.3. Учебно-тематическое и календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы. Корректировка в КТП производится по необходимости.

5.4. В учебно-методическом обеспечении список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием города и названия издательства, года выпуска. Допускается оформление списка литературы по основным разделам изучаемого предмета (курса). Список электронных учебников, электронных контрольно - измерительных материалов и Web- сайтов, используемых в учебном процессе, приводится отдельно.

## **6. Утверждение рабочей программы, КТП.**

6.1. Рабочая программа и КТП утверждается ежегодно в начале учебного года (до 1 сентября текущего года) приказом директора гимназии.

6.2. Утверждение предполагает следующие процедуры:

- обсуждение и принятие на заседании предметного методического объединения;
- согласование у заместителя директора, курирующего данного педагога, предмет, курс, направление деятельности и пр.
- утверждение приказом директора по гимназии.

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

## **7. Компетенция и ответственность учителя.**

7.1. К компетенции учителя относятся:

- разработка рабочих программ и КТП по учебному курсу, предмету;
- организация своей деятельности в соответствии с годовым календарным учебным графиком на текущий учебный год и правилами внутреннего распорядка Гимназии, иными локальными актами;

7.2. Учитель несет ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- освоение учащимися не в полном объеме основной образовательной программы соответствующего уровня обучения
- качество знаний, умений и достижение планируемых результатов по учебному курсу, предмету;
- нарушение прав и свобод учащихся.

## **8. Контроль за реализацией рабочих программ и КТП.**

8.1. Контроль за реализацией рабочих программ и КТП осуществляется в соответствии с планом внутришкольного контроля.

( ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ)

**«Согласовано»**

Руководитель МО  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
ФИО  
Протокол № \_\_\_\_ от «\_\_»  
\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**«Согласовано»**

Заместитель директора по  
учебной работе ГАОУ СО  
«Гимназия № 1»  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
ФИО  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**« Утверждаю»**

Директор ГАОУ СО «Гимназия  
№ 1»  
\_\_\_\_\_/Гайнутдинова И.Р./  
ФИО  
Приказ № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Рабочая программа  
Календарно-тематическое планирование**

\_\_\_\_\_  
(предмет, курс)

\_\_\_\_\_  
(класс, уровень изучения)

Разработана (но)

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

20\_\_ /20\_\_ учебный год.

### Учебно-тематический план

№ п/п	Название тем	Количество часов		
		Теоретич еские занятия	Практиче ские занятия	Уроки контроля (вид контроля)
Итого:				

### Календарно-тематический план

Дата	Раздел Тема урока	Тип урока	Виды деятельности учащихся	Виды контроля	Проектная деятельность	Форма реализации воспитательно го потенциала урока	Корректировка

## Сокращения, используемые в календарно-тематическом планировании

### Типология урока:

- |   |       |
|---|-------|
| 1. Урок первичного предъявления знаний                                      | УПЗ   |
| 2. Урок формирования первоначальных навыков, овладения предметными умениями | УФЗ,Н |
| 3. Урок применения предметных знаний, умений, навыков                       | УПЗ,Н |
| 4. Урок обобщения и систематизации предметных знаний, умений, навыков       | УОЗ,Н |
| 5. Урок повторения предметных знаний, умений, навыков                       | УП    |
| 6. Контрольный урок   | КУ    |
| 7. Коррекционный урок   | КорУ  |
| 8. Комбинированный урок   | КомУ  |
| 9. Учебная экскурсия  | УЭ    |
| 10. Урок решения практических проектных задач.                              | УРПЗ  |

### Виды контроля:

- |                           |    |                        |     |
|---------------------------|----|------------------------|-----|
| 1. Фронтальный опрос      | ФО | 7. Сочинение           | Соч |
| 2. Самостоятельная работа | СР | 8. Изложение           | Изл |
| 3. Контрольная работа     | КР | 9. Контрольный диктант | КД  |
| 4. Практическая работа    | ПР |                        |     |
| 5. Тестирование           | Т  |                        |     |
| 6. Лабораторная работа    | ЛР |                        |     |