

**Принято**

**Утверждено** приказом директора  
От 24.03.2021 № 43/2-о

на заседании педагогического совета  
муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
г.Апатиты  
«Средняя общеобразовательная школа № 5»  
г. Апатиты Мурманской области  
Протокол № 6 от 23.03.2021

### **Положение**

**о рабочей программе учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей)  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения г.Апатиты  
«Средняя общеобразовательная школа № 5»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Положение о рабочей программе учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) (далее – Положение) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения г.Апатиты «Средняя общеобразовательная школы № 5» (далее – Школа, МБОУ СОШ № 5 г.Апатиты) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 № 373, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.2015 № 1576 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009г. № 373», Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 № 1897, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.2015 № 1577 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010г. № 1897», Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 № 413, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.2015 № 1578 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012г. № 413», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам –

образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», уставом МБОУ СОШ № 5 г.Апатиты и регламентирует порядок разработки, требования к структуре, содержанию и оформлению, процедуре утверждения рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) в МБОУ СОШ № 5 г.Апатиты.

1.2. Рабочая программа учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) МБОУ СОШ № 5 г.Апатиты (далее Рабочая программа) – нормативно-управленческий документ Школы, характеризующий содержание и организацию образовательной деятельности в МБОУ СОШ № 5 г.Апатиты. Рабочая программа является компонентом основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, реализуемых в Школе, средством фиксации содержания образования на уровне учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

Рабочая программа определяет назначение и место предмета в подготовке учащегося, ценности и цели, состав и логическую последовательность усвоения элементов содержания, выявляет уровень подготовки обучающихся.

1.3. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области). Программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы.

Задачи рабочей программы:

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

1.4. Функции рабочей программы:

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

1.5. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности Школы в рамках реализации образовательной программы, относятся:

- рабочие программы по учебным предметам;
- рабочие программы факультативных курсов;
- рабочие программы элективных курсов;
- рабочие программы дополнительных образовательных модулей;
- рабочие программы индивидуального обучения, в том числе учащихся, обучающихся по состоянию здоровья на дому;
- рабочие программы внеурочной деятельности.

## **2. Разработка рабочей программы**

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ относится к компетенции Школы и реализуется ею самостоятельно (ст.28 Федерального закона Российской Федерации № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»).

2.2. Рабочие программы по учебному предмету, факультативным и элективным курсам, по дополнительным образовательным модулям, индивидуального обучения, в том числе учащихся, обучающихся по состоянию здоровья на дому, внеурочной деятельности разрабатывается учителем (группой учителей, специалистов по данному предмету и (или) предметной области).

2.3. При разработке и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- Федеральному государственному образовательному стандарту начального общего образования (Далее - ФГОС НОО, утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 № 373 «Об утверждении Федерального государственного стандарта начального общего образования», с изменениями, внесенными в Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации: от 26.11.2010 № 1241; от 22.09.2011 № 2357; от 18.12.2012 № 1060; от 29.12.2014 № 1643; от 18.05.2015 № 507; от 31.12.2015 № 1576);
- Федеральному государственному образовательному стандарту основного общего образования (далее – ФГОС ООО, утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 № 1897 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования», с изменениями, внесенными в Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации: от 29.12.2014 № 1644; от 13.12.2015 № 1577);
- Федеральному государственному образовательному стандарту среднего общего образования (далее – ФГОС СОО, утвержден приказом Министерства образования и

науки Российской Федерации от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования», с изменениями, внесенными в Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.2015 № 1578 , от 29.06.2017 № 613;

- основной образовательной программе Школы;

- учебному плану Школы;

- примерным программам общего образования;

- федеральному перечню учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

2.4. Рабочие программы факультативных курсов, элективных курсов, дополнительных образовательных модулей, индивидуального обучения на дому, курсов по выбору, внеурочной деятельности и части, формируемой участниками образовательного процесса могут разрабатываться при наличии и на основании авторских программ.

### **3. Структура и составляющие рабочей программы**

3.1. Рабочая программа 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 А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

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

Учебно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

3.2. Рабочие программы могут составляться на уровень образования (начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование) или на один учебный год.

3.3. Рабочая программа учебного предмета, курса и т.д. может быть единой для всех работающих в данной школе учителей - предметников или индивидуальной.

3.4. Рабочая программа является основой для создания учителем учебно-тематического планирования учебного курса на каждый учебный год.

3.5. 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.

3.6. Все изменения и отклонения от примерной или авторской программы по распределению часов, внесенные учителем в рабочую программу, указываются и обосновываются.

3.7. Структура рабочей программы учебного предмета, индивидуального обучения, в том числе учащихся, обучающихся по состоянию здоровья на дому, для реализации **Федерального государственного образовательного стандарта:**

Титульный лист;

1. Планируемые результаты освоения конкретного учебного предмета, курса;
2. Содержание учебного предмета, курса с указанием форм организации учебных занятий, основных видов деятельности.
3. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

3.8. Рабочая программа элективных, факультативных курсов, курсов внеурочной деятельности, дополнительных образовательных модулей должны содержать:

Титульный лист.

1. Результаты освоения элективного, факультативного курса, курса внеурочной деятельности, курса дополнительных образовательных модулей.
2. Содержание элективного, факультативного курса, курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности
3. Тематическое планирование.

3.9. Оформление содержания рабочих программ

**Титульный лист** (приложение 1)

- Полное наименование учредителя и Школы в соответствии с Уставом;
- Гриф рассмотрения и утверждения программы (с указанием даты и номера приказа руководителя образовательного учреждения);
- Наименование рабочей программы;
- Указания на принадлежность рабочей программы к уровню общего образования;
- Срок реализации данной программы;
- Указание примерной и авторской программы (ее авторов), на основе которой разработана данная рабочая программа;
- Год составления программы.

**Планируемые результаты** изучения учебного предмета (ФГОС), курса представляют собой систему ведущих целевых установок и ожидаемых результатов освоения всех компонентов, составляющих содержательную основу образовательной программы (личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса), устанавливают и описывают учебно-познавательные и учебно-практические задачи, которые осваивают обучающиеся в ходе обучения, особо выделяя

среди них те, которые выносятся на итоговую оценку, в том числе государственную итоговую аттестацию выпускников.

**Тематическое планирование** с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы, оформляется в соответствии с приложением 2.

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

4.1. Рабочая программа сначала рассматривается на заседании соответствующего школьного методического объединения учителей и (или) школьной цикловой комиссии на предмет ее соответствия требованиям Федерального государственного образовательного стандарта и учебному плану Школы.

Проверяется наличие учебника, предполагаемого для использования, в федеральном перечне учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

Руководитель школьного методического объединения выходит с ходатайством перед Методическим советом Школы о рассмотрении рабочих программ. Решение методического объединения учителей отражается в протоколе заседания, на титульной странице рабочей программы ставится гриф рассмотрения:

Рассмотрено методическим объединением учителей \_\_\_\_\_

Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_, подпись руководителя методического объединения, расшифровка подписи

4.2. Рабочие программы по всем учебным предметам, рассмотренные на заседании методического объединения учителей или на заседании цикловой комиссии, в том числе учебных предметов, учителя которых не объединены в методические объединения, рассматриваются и принимаются на заседании Методического совета на предмет соответствия программы Федеральному государственному образовательному стандарту, проверяется наличие учебника, предполагаемого для использования, в федеральном перечне учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

На титульной странице рабочей программы ставится гриф принятия:

Принято. Протокол заседания методического совета № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ подпись руководителя Методического совета, расшифровка подписи.

4.3. После рассмотрения на Методическом совете рабочие программы утверждаются директором Школы.

4.4. Директор Школы ставит гриф утверждения на титульном листе с указанием № приказа и его даты.

4.5. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один хранится у учителя, второй сдаётся заместителю директора по УВР в электронном и бумажном варианте. Рабочая программа по предмету входит в Приложение к Образовательной программе Школы. Один экземпляр хранится в документации Школы (номенклатура дел).

4.6. Корректировка утвержденных рабочих программ, если это необходимо, осуществляется в Школе только после обсуждения их необходимости на заседаниях школьных методических объединений.

4.7. В случае необходимости корректировки рабочих программ по причине выполнения учебного плана не в полном объёме (карантин, природные факторы, болезнь учителей, установление внеплановых каникул в связи с распространением инфекционных заболеваний и иное) директор школы на основании ходатайства руководителя школьного методического объединения учителей-предметников, руководителя школьной цикловой комиссии, согласованного с заместителем директора по учебно-воспитательной работе, издаёт приказ о внесении корректировки в рабочие программы.

4.8. На основании приказа директора школы вносится запись в лист коррекции рабочей программы, затем – коррекция реализуется на практике.

4.9. Корректировка может быть осуществлена путём использования резервных часов, слияния близких по содержанию тем уроков, укрупнения дидактических единиц, вывод (в старших классах) часть учебного материала на самостоятельное изучение с последующим зачётом по теме.

4.10. Корректировка рабочих программ проводится один раз в четверть по итогам проводимого мониторинга выполнения учебных программ (указываются причины и пути ликвидации «отставания» по предмету). В начале 4-й четверти проводится итоговый мониторинг выполнения учебных программ. По итогам мониторинга проводится окончательная корректировка учебных программ.

4.11. При коррекции рабочей программы допустимо изменять количество часов, отводимых на изучение раздела курса при полном сохранении содержания. Нельзя уменьшать объём часов за счёт полного исключения раздела из программы. Корректировка учебной программы должна обеспечить прохождение учебной программы и выполнение её практической части в полном объёме.

## **5. Календарно-тематическое планирование учебного предмета**

5.1. Рабочая программа является основой для создания учителем календарно-тематического планирования (КТП). Календарно-тематическое планирование осуществляется на учебный год.

Планирование по полугодиям или четвертям (триместрам) нецелесообразно, т.к. не позволяет спланировать, обеспечить и проконтролировать прохождение обучающимися рабочей программы в полном объёме.

5.2. КТП оформляется на компьютере, аккуратно, без исправлений в формате Excel (приложение 3).

5.3. По структуре КТП состоит из перечня разделов и тем, где указываются практические и контрольные работы по изучаемым темам; количество часов, отводимое на изучение каждой темы; номера уроков на весь учебный год.

5.4. При разработке рабочей программы учитель планирует контрольные работы и их количество: нецелесообразно проведение контрольных работ на последней перед каникулами неделе, накануне праздников, в понедельник и пятницу, первыми и последними уроками.

Количество контрольных работ в один день, в неделю по разным предметам в одном классе регламентируется Графиком контрольных работ и соотносится с требованиями СанПиН.

5.5. Каждый аттестационный период (четверть, полугодие, год) календарно-тематический план рабочей программы соотносится с классным журналом (АИС «Электронная школа») и отчетом учителя о прохождении программного материала.

5.6. В соответствии с КТП заполняется электронный классный журнал. Если тема изучается в продолжение нескольких уроков, то в классном журнале эту тему можно конкретизировать.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение принимается на заседании педагогического совета школы, утверждается и вводится в действие приказом директора Школы.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются на заседании педагогического совета школы, утверждаются и вводятся в действие приказом директора Школы.



**Управление образования Администрации города Апатиты Мурманской области**  
**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г.Апатиты**  
**«Средняя общеобразовательная школа № 5»**

Рабочая программа по \_\_\_\_\_  
основного общего образования  
для 5 – 9 класса

Программа рассчитана на 5 лет обучения (..... часов)

Рабочая программа составлена на основе примерной программы по учебному предмету ..... и авторской программы «Программа основного общего образования. Биология. 5 – 9 классы». Авторы: В.В.Пасечник, В.В.Латюшин, Г.Г.Швецов.

Разработчики рабочей программы \_\_\_\_\_

Рассмотрено:  
на заседании МО  
учителей  
\_\_\_\_\_  
протокол № \_\_ от  
\_\_ . \_\_ . 20\_\_ г.

Руководитель МО  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Принято  
на заседании методического  
совета школы  
протокол № \_\_ от  
\_\_ . \_\_ . 20\_\_ г.

Руководитель  
методического совета  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Утверждено:  
Директор МБОУ СОШ № 5  
\_\_\_\_\_/Багдонене В.Ф./

Приказ № \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 20\_\_ г.

**2021**

**Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы**

<b>Тема</b>	<b>Количество часов, отводимых на изучение темы</b>

**Календарно-тематическое планирование учебного предмета  
(шаблон в формате EXCEL из АИС «Электронная школа»)**