

*Муниципальное образование г. Тула*  
*(УО администрации г. Тулы)*  
**муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**  
**«Центр образования № 10» имени А. В. Чернова**

**300044, г. Тула, ул. М.Горького, 41**  
**e-mail: tula-co10@tularegion.org**

**тел./факс (4872) 34-99-71**  
**сайт: <http://co10tula.ru>**

---

Принято  
на заседании педагогического совета  
МБОУ «ЦО № 10»  
Протокол № 1 от 29.08.2016

Утверждаю  
Директор МБОУ «ЦО № 10»

\_\_\_\_\_  
О.Н. Чернышёва  
Приказ № 391 от 31.08.2016

**Положение**  
**о рабочей программе**  
**по учебному предмету (курсу)**  
**педагога**

Тула, 2016

## I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 г. № 373; Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 г. № 1897; Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 г. № 413; приказом Минобрнауки России от 31.12.2015 г. № 1576 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Минобрнауки России от 6 октября 2009 г. № 373»; приказом Минобрнауки России от 31.12.2015 № 1577 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Минобрнауки России от 17 декабря 2010 г. № 1897»; приказом Минобрнауки России от 31.12.2015 № 1578 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Минобрнауки России от 17 мая 2012 г. № 413»; Федеральным компонентом государственного образовательного стандарта основного общего образования (2004 г.); Федеральным компонентом государственного образовательного стандарта среднего общего образования (2004 г.); Уставом МБОУ «ЦО № 10».

1.2. Настоящее Положение регламентирует структуру, порядок разработки, утверждения и реализации рабочей программы учебного предмета, курса учителями.

1.3. Рабочая программа (далее – Программа) – нормативно-правовой документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины, требования к уровню подготовки обучающихся (выпускников), основывающийся на государственном образовательном стандарте, примерной или авторской программе по учебному предмету, курсу.

1.4. Цель Программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине.

Задачи Программы:

- дать представление о практической реализации федеральных компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);
- дать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);

- определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

#### 1.5. Функции 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 ту или иную образовательную область;
- определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися;
- 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.

## II. Технология разработки рабочей программы

2.1. Рабочая программа составляется учителем-предметником по определенному учебному предмету или курсу на учебный год.

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.

2.3. Допускается разработка Программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения.

2.4. При составлении, принятии и утверждении Программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- федеральному государственному образовательному стандарту или федеральному компоненту государственного образовательного стандарта;
- примерной программе по учебному предмету (курсу);
- авторской программе к линиям учебников, входящих в федеральный перечень УМК, рекомендованных и допущенных Минобрнауки РФ к использованию в образовательном процессе;
- основной образовательной программе ОУ.

2.5. Рабочая программа является основой для создания педагогом календарно-тематического планирования.

## III. Структура рабочей программы

3.1. Структурные компоненты рабочей программы:

1. Титульный лист;
2. Пояснительная записка;
3. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
4. Содержание учебного предмета, курса;
5. Тематическое планирование;

6. Учебно-методическое обеспечение;
7. Календарно-тематическое планирование (приложение к рабочей программе).

**3.2. Титульный лист** (Приложение 1. Образец оформления) должен содержать:

- полное наименование образовательного учреждения;
- записи согласования, рассмотрения программы;
- гриф утверждения программы директором ОУ с указанием номера приказа, даты;
- наименование учебного предмета (курса) для изучения, которого написана программа;
- указание класса, для которого написана программа;
- сведения об авторе (ФИО, должность);
- название населенного пункта;
- учебный год.

**3.3. В пояснительной записке** указываются:

- нормативные документы, на основании которых разработана рабочая программа;
- сведения о программе (примерной или авторской), на основании которой разработана рабочая программа, с указанием наименования, если есть – авторов, года и места издания;
- цели и задачи, решаемые при реализации рабочей программы с учетом особенностей образовательного учреждения;
- информация об используемом УМК;
- количество учебных часов, отведенных на изучение предмета (в соответствии с учебным планом);
- информация об используемых технологиях обучения.

**3.4. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса**

должны содержать личностные, метапредметные и предметные результаты освоения основной образовательной программы школы (по ФГОС). В рабочих программах для классов, где реализуются требования федерального компонента государственного образовательного стандарта, результаты описываются по категориям: «Ученик должен: знать/понимать, уметь».

**3.5. Содержание учебного предмета, курса** включает перечень и название раздела и тем курса, содержание каждой темы.

**3.6. Тематическое планирование** отражает:

- последовательность изучения разделов и тем рабочей программы;
- количество часов, отводимых на освоение раздела/ темы;
- виды и количество контрольных мероприятий.

Тематическое планирование оформляется в виде таблицы. (Приложение 2. Образец оформления).

3.7. **Учебно-методическое обеспечение** определяет необходимые для реализации данного курса учебные и методические пособия (УМК), дидактический материал, электронные образовательные ресурсы и д.т. Элементы описания каждого произведения должны соответствовать требованиям к библиографическому описанию. (Приложение 3. Образец оформления).

3.8. **Календарно-тематическое планирование** конкретизирует содержание тем, разделов. Календарно-тематическое планирование разрабатывается учителем на каждый учебный год в соответствии с рабочей программой. Оформляется в виде таблицы. (Приложение 4. Образец оформления. Приложение 5. Образец оформления).

#### **IV. Оформление рабочей программы**

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном виде. Текст печатается в редакторе Times New Roman, размер 12 на листах формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

4.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

#### **V. Утверждение рабочей программы**

5.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (не позднее 30 августа текущего года) приказом директора образовательного учреждения.

5.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- обсуждение Программы на заседании школьного методического объединения и рекомендация к утверждению;
- получение согласования у заместителя директора, курирующего данного педагога, предмет, курс, направление деятельности;
- принятие рабочей программы на педагогическом совете;
- утверждение рабочей программы приказом директора.

5.3. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям, директор 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 директору курирующим данного педагога, предмет, курс, направление деятельности.

#### **VI. Контроль за реализацией рабочих программ**

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

**ОФОРМЛЕНИЕ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА  
ОБРАЗЕЦ**

*Муниципальное образование г.Тула  
(УО администрации г. Тулы)*

**муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Центр образования № 10» имени А. В. Чернова**

**300044, г.Тула, ул. М. Горького, 41  
e-mail: tula-co10@tularegion.org**

**тел./факс (4872) 34-99-71  
сайт: <http://co10tula.ru>**

*Утверждаю*

Директор МБОУ «ЦО №10»

*Согласовано*

Заместитель директора по УВР

Рассмотрена на заседании  
ШМО учителей химии, физики  
и биологии.

Рекомендована к утверждению  
Протокол № 1 от 29.08.2016.

Принята на заседании  
педагогического совета  
МБОУ «ЦО № 10».

Протокол № 1 от 29.08.2016

О.Н. Чернышёва

Приказ от 29.08.2016 № 258

(ФИО)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

учебного предмета

« \_\_\_\_\_ »

в \_\_\_\_\_ классе

(базовый (профильный) уровень)

на 20\_\_\_\_-20\_\_\_\_ учебный год

**Программу составил(а):**

Тула  
20\_\_\_\_

## Оформление раздела «Тематическое планирование»

## Тематическое планирование

№ п/п	Название разделов, тем	Кол-во часов	В том числе	
			Практические и лабораторные работы, обучающие сочинения и изложения, экскурсии и др.	Контрольные работы (диктанты, зачеты, тесты, контрольные сочинения и изложения др.)
	<b>Итого</b>			

Оформление раздела «Учебно-методическое обеспечение»

Учебно-методическое обеспечение

1. Учебник, рабочая тетрадь

№	Автор	Название	Издательство, год издания	Класс

2. Учебно-методические пособия

№	Автор	Название	Издательство, год издания	Класс

3. Электронные образовательные ресурсы, применяемые при изучении учебного предмета (курса)

№	Название ресурса (автор, ссылка на Интернет-ресурс)



**ОФОРМЛЕНИЕ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА  
ОБРАЗЕЦ**

*Муниципальное образование г. Тула  
(УО администрации г. Тулы)*  
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Центр образования № 10» имени А. В. Чернова

300044, г.Тула, ул. М. Горького, 41  
e-mail: [tula-co10@tularegion.org](mailto:tula-co10@tularegion.org)

тел./факс (4872) 34-99-71  
сайт: <http://co10tula.ru>

*Утверждаю*  
Директор МБОУ «ЦО №10»

*Согласовано*  
Заместитель директора по УВР

Рассмотрено на заседании  
ШМО учителей химии, физики  
и биологии.

Рекомендовано к утверждению  
Протокол № 1 от \_\_\_\_\_

Принято на заседании  
педагогического совета  
МБОУ «ЦО № 10».

Протокол № 1 от \_\_\_\_\_

О.Н. Чернышёва  
Приказ от \_\_\_\_ .20\_\_ № \_\_\_\_

(ФИО)

**КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ  
ПЛАНИРОВАНИЕ**

по биологии

в 9 классе

(базовый уровень)

на 20\_\_-20\_\_ учебный год

Годовое количество часов 70

Количество часов в неделю 2

Составил(а):  
\_\_\_\_\_

Тула  
20\_\_

