

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1  
г. БЕЛИНСКОГО ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ  
ИМЕНИ ВИССАРИОНА ГРИГОРЬЕВИЧА БЕЛИНСКОГО**

---

442250 Пензенская область, г. Белинский, ул. Ленина, д.47,  
ИНН 5810004517 ОГРН 1025801069458  
☎ тел.( 2-11-74)

---

Принято педагогическим советом  
МОУ СОШ №1 г. Белинского  
Пензенской области  
им. В.Г. Белинского  
Протокол № 1 от 27.08.2020г.

Приказ № 124 от 01.09.2020г.  
Рег. № 56

## **Положение**

**о рабочей программе учебного курса, предмета,  
дисциплины  
Муниципального общеобразовательного учреждения  
средней общеобразовательной школы №1  
г. Белинского Пензенской области им. В.Г. Белинского**

г. Белинский

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" (от 29.12.2012 № 273-ФЗ), Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (приказ Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015), с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта общего образования, *Приказом Минобрнауки России от 31.12.2015 г. о новых требования к рабочим программам*, Уставом МОУ СОШ №1 г. Белинского Пензенской области и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ.

1.2. Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины (далее - рабочая программа) - нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания какой-либо учебной дисциплины, основывающийся на примерной или авторской программе по учебному предмету.

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

Задачи программы:

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

- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса и контингента обучающихся.

1.4. Функции рабочей программы:

1.5. нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;

1.6. целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;

1.7. определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;

1.8. процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;

1.9. оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.

## **2. Нормативно-правовая база разработки рабочей программы**

Рабочая программа разрабатывается с учетом требований и положений, изложенных в следующих документах:

2.1. Закон РФ «Об образовании»;

- 2.2. ФГОС (базовый/профильный уровни);
- 2.3. Примерная программа по предмету (базовый/профильный уровни);
- 2.4. Методические письма о преподавании предмета;
- 2.5. Требования к оснащению учебного процесса (по конкретному предмету);
- 2.6. Федеральный перечень учебных пособий, рекомендованных/допущенных к использованию в учебном процессе.

### **3. Технология разработки рабочей программы**

3.1. Рабочая программа составляется учителем-предметником, педагогом дополнительного образования по определенному учебному курсу, предмету, дисциплине на учебный год или ступень обучения.

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

3.3. Допускается разработка рабочей программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения. Данное решение должно быть принято коллегиально и утверждено приказом директора школы.

### **4. Утверждение рабочей программы**

4.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 15 сентября текущего года) приказом директора Школы.

4.2. Утверждение рабочей программы предполагает следующие процедуры:

4.3. На титульном листе рекомендуются грифы: «Рассмотрена на заседании МО.

Протокол № ...от...20...года», «Одобрена на заседании педагогического совета. Протокол №<sup>о</sup>...от....20...года», «Утверждаю. Директор школы.» (приложение).

4.4. При несоответствии рабочей программы установленным данным Положением требованиям, директор Школы накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

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

### **5. Структура рабочей программы**

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

- 5.1. Титульный лист
- 5.2. Пояснительная записка
- 5.3. Учебно-тематический план
- 5.4. Содержание учебного курса
- 5.5. Требования к уровню подготовки учащихся, обучающихся по данной программе
- 5.6. Перечень учебно-методического обеспечения (по мере необходимости)
- 5.7. Список литературы.

## **6. Содержание рабочей программы**

**6.1. Титульный лист** - структурный элемент программы, представляющий сведения о названии программы, об учителе, составившем планирование на основе какой программы.

**6.2. Пояснительная записка** - структурный элемент программы, поясняющий актуальность изучения данного курса, его задачи и специфику.

**6.3. Содержание учебного курса** - структурный элемент программы, включающий толкование каждой темы раздела, согласно нумерации в учебно-тематическом плане.

**6.4. Учебно-тематический план** - структурный элемент программы, содержащий наименование тем разделов, общее количество часов; может выполняться в виде таблицы.

**6.5. Требования к уровню подготовки учащихся, обучающихся по данной программе** - структурный элемент программы, определяющий основные знания, умения и навыки, которыми должны овладеть учащиеся в процессе изучения данного курса.

**6.6. Перечень учебно-методического обеспечения** - структурный элемент программы, который определяет необходимые для реализации данного курса методические и учебные пособия, оборудование и приборы, дидактический материал.

**6.7. Список литературы** - структурный элемент программы, включающий перечень использованной автором литературы. Элементы описания каждого произведения должны приводиться в алфавитном порядке и соответствовать требованиям к библиографическому описанию.

## **7. Оформление рабочей программы**

7.1. Текст набирается в редакторе Microsoft Office Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

7.2. Титульный лист считается первым. На титульном листе указывается:

- полное наименование Школы в соответствии с Уставом,
- название рабочей программы (предмет, курс, дисциплина),
- гриф рассмотрения на заседании МО,
- гриф одобрения программы на педагогическом совете школы,
- гриф утверждения программы директором школы,
- сведения о составителе или авторе (составителях или авторах) программы с указанием должности, сведения о рецензентах (если требуется),
- прочие данные.

7.3. В тексте пояснительной записки следует указать:

- соответствие рабочей программы федеральному компоненту государственного образовательного стандарта общего образования;
- на основе какой конкретной программы (примерной, авторской) разработана программа;
- внесенные изменения в примерную (авторскую) программу и их обоснование;
- цели изучения предмета на конкретной ступени образования (извлечения из стандарта)
- используемый учебно-методический комплект (в соответствии с Образовательной программой Школы);
- количество часов, на которое рассчитана рабочая программа, количество часов в неделю;
- формы контроля и возможные варианты его проведения;
- обоснование форм и методов преподавания.

При использовании в работе авторской программы без изменения ее содержания, в пояснительной записке указывается на основе, какой программы осуществляется деятельность, а календарно-тематическое поурочное планирование может быть приложено в виде ксерокопии с уточнением даты проведения уроков.

7.4. В блоке рабочей программы «Требования к уровню подготовки обучающихся» можно отразить требования по рубрикам «Знать/понимать», «Уметь», «Использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни». Может использоваться формулировка требований с учетом формирования ключевых компетенций.

7.5. Учебно-тематический план должен содержать наименование тем разделов, общее количество часов.

7.6. Можно оформить в виде таблицы, количество столбцов в которой зависит от особенностей учебного материала.

Например,

№ п/п	Тема раздела	Количество часов	В том числе	
			Лабораторные, практические работы	Контрольные работы
1.				
2.				
	Итого			

7.7. Календарно-тематическое поурочное планирование выполняется отдельно в виде плана-сетки с указанием темы урока, даты проведения, количества часов, содержания по стандарту. Может быть дополнено домашним заданием, типами и формами уроков, информационным сопровождением или примечанием.

7.8. В перечне учебно-методического обеспечения методические и учебные пособия, медиаресурсы указываются в соответствии с требованиями к библиографическому описанию.

Пример:

*Методические пособия:*

А. Г. Мордкович и др. Алгебра и начала анализа. Часть 2. Задачник. - М.: Мнемозина, 2007 г.

*Медиаресурсы:*

Единый государственный экзамен: Математика. - М.: Просвещение, Коминфо, 2006г.

7.9. Список литературы должен соответствовать требованиям к библиографическому описанию.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1  
г. БЕЛИНСКОГО ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ  
ИМЕНИ ВИССАРИОНА ГРИГОРЬЕВИЧА БЕЛИНСКОГО

---

442250 Пензенская область, г. Белинский, ул. Ленина, д.47,  
ИНН 5810004517 ОГРН 1025801069458  
☎ тел.( 2-11-74)

---

Рассмотрена  
на заседании МО  
учителей русского  
языка и литературы  
протокол № 1  
от 28.08.2018

Одобрена на заседании  
педсовета от 30.08.2018  
протокол № 1

«Утверждаю»  
директор школы  
\_\_\_\_\_ Крымова И.В.  
Приказ №137  
от 01.09. 2018

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебного предмета  
русский язык

Учитель	Иванова Наталья Валентиновна, I КК
Класс	5 «Б»
Всего часов в год	175
Всего часов в неделю	5

2020– 2021 учебный год

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1  
г. БЕЛИНСКОГО ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ  
ИМЕНИ ВИССАРИОНА ГРИГОРЬЕВИЧА БЕЛИНСКОГО

---

442250 Пензенская область, г. Белинский, ул. Ленина, д.47,  
ИНН 5810004517 ОГРН 1025801069458  
☎тел.( 2-11-74)

---

Рассмотрена  
на заседании МО  
учителей химии  
биологии, географии  
протокол № 1  
от 28.08.2018 г.

Одобрена на заседании  
педсовета от 30.08.2018  
протокол № 1

«Утверждаю»  
директор школы  
\_\_\_\_\_ Крымова И.В.  
Приказ №137  
от 01.09. 2018.

**Рабочая программа**  
**внеурочной деятельности**

**«Молекулярная биология»**  
Направление: **общеинтеллектуальное**  
Срок реализации программы – **1 год**

**для обучающихся 8 класса**  
**на 2020-2021 учебный год**

Составитель: Иванова А.А.

г. Белинский



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1  
г. БЕЛИНСКОГО ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ  
ИМЕНИ ВИССАРИОНА ГРИГОРЬЕВИЧА БЕЛИНСКОГО**

---

442250 Пензенская область, г. Белинский, ул. Ленина, д.47,  
ИНН 5810004517 ОГРН 1025801069458  
☎ тел.( 2-11-74)

---

Рассмотрена  
на заседании МО  
учителей русского  
языка и литературы  
протокол № 1  
от 28.08.2018 г.

Одобрена на заседании  
педсовета от 30.08.2018  
протокол № 1

«Утверждаю»  
директор школы  
\_\_\_\_\_ Крымова И.В.  
Приказ №137  
от 01.09. 2018.

**Рабочая программа**  
**элективного курса**  
**для 10 класса**  
**«Молекулярная биология»**  
**(физико-химические особенности и функции макромолекул)**  
**на 2020-2021 учебный год**

Составитель: Иванова А.А.

г. Белинский

**Пояснительная записка**

- Рабочая программа разработана в соответствии с ФГОС НОО, ООО, СОО (название нормативного документа, например: приказ Минобрнауки РФ от 17.12.2010 г. № 1897 с изменениями и дополнениями)
- Рабочая программа разработана на основе примерной программы НОО, ООО, СОО по (название предмета) с учетом авторской программы (Ф.И.О. авторов программы, название программы)
- Рабочая программа ориентирована на учебник: (Ф.И.О. авторов учебника, название учебника, год выпуска и др.)
- Если есть изменения в содержании РП по сравнению с авторской программой по предмету, то они должны быть отражены и обоснованы (возможна сравнительная таблица своей и авторской программ).
- Если в классе есть дети с особыми запросами (одаренные, с ОВЗ), необходимо прописать методы работы с ними.
- Также в пояснительной записке отражаются ежегодные корректировки Рабочей программы в связи с особенностями класса.

**Лист корректировки календарно-тематического планирования**

Предмет \_\_\_\_\_

Класс \_\_\_\_\_

Учитель \_\_\_\_\_

**2018-2019 учебный год**

№ урока	Тема	Количество часов		Причина корректировки	Способ корректировки
		по плану	дано		
79,80	Значение бактерий	2	1	карантин	Уплотнение программы
90	Царство грибов	1	0	Выходной день 24.02.18	Тема вынесена на самостоятельное изучение с последующим контролем
150	Лишайники	1	1	б/л	Объединение тем
151	Экологические сообщества	1			