



**АДМИНИСТРАЦИЯ КИРОВСКОГО РАЙОНА**

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа №386 Кировского района Санкт-Петербурга  
198152, Санкт-Петербург, ул. Зайцева, дом 14, литер А  
Тел. (812) 246-12-44, факс (812) 246-12-44 e-mail [sc386@kirov.spb.ru](mailto:sc386@kirov.spb.ru)  
ОКПО52185233 ОКОГУ23010 ОГРН 1037811007893 ИНН/КПП 7805149366/780501001

**ПРИНЯТО**

Педагогическим советом  
ГБОУ СОШ №386 Кировского  
района  
Санкт – Петербурга  
(протокол №1  
От «27» августа 2020 г.)

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом директора ГБОУ СОШ  
№386 Кировского района Санкт –  
Петербурга  
№54.9  
от «01» сентября 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о разработке и утверждении рабочих программ учебных предметов,  
курсов**

**2020 год**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о разработке и утверждении рабочих программ учебных предметов, курсов (далее Положение) регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов и разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования (приказ Министерства образования и науки РФ от 06.10.2009 №373 с изменениями),
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (приказ Министерства образования и науки РФ от 17.12.2010 №1897 с изменениями),
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 31.12.2015 №1576 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный от 06.10.2009 №373»,
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 31.12.2015 №1577 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный от 17.12.2010 №1897».

1.2. Данное Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного предмета, курса.

1.3. Рабочая программа (далее Программа) – это нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины (элективного учебного курса, курса внеурочной деятельности), основывающийся на государственном образовательном стандарте (федеральном и региональном компонентах), базисном учебном плане образовательных учреждений, типовых (примерных) образовательных программах по каждой учебной дисциплине базисного учебного плана.

1.4. Рабочая программа отражает собственный подход учителя-предметника к структурированию учебного материала, последовательность изучения этого материала, пути формирования системы знаний, умений, способов деятельности, развитие и социализацию учащихся.

1.5. Настоящее положение принимается Педагогическим советом образовательного учреждения и утверждается директором Образовательного учреждения.

Положение принимается на неопределенный срок.

Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения решением Педагогического совета Образовательного учреждения и утверждается директором Образовательного учреждения.

После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность образовательного учреждения.

## **2. Цели и задачи**

2.1. Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области).

2.2. Задачи программы:

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

### **3. Функции рабочей программы**

3.1. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- нормативную, 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 (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;
- процессуальную, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочную, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.

### **4. Технология разработки и корректировки рабочей программы**

4.1. Рабочая программа составляется учителем-предметником по определенному учебному предмету или курсу (элективному учебному курсу, курсу внеурочной деятельности) на один учебный год.

4.2. 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).

4.3. Допускается разработка Программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения. Данное решение должно быть принято коллегиально и внесено в протокол методического объединения.

4.4. В целях синхронизации учебного процесса допускается разработка рабочей программы по учебному предмету/курсу для классных коллективов одной параллели или в рамках внеурочной деятельности для групп одной параллели или групп, сформированных из обучающихся разных параллелей.

4.5. Программа может быть реализована с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

4.6 При реализации программы может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы.

4.7 При реализации программы с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий должны быть созданы условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды, включающей в себя

- электронные информационные ресурсы: учебники, методические материалы и т.д. в электронном виде
- электронные образовательные ресурсы: перечисление платформ
- совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств и обеспечивающей освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся: перечисление технологий и мессенджеров: Zoom, скайп, вотсап и т.д.

4.8. В случае корректировки рабочей программы в связи с фактическим уменьшением количества учебных часов, связанным с особенностями производственного календаря на конкретный год, календарным учебным графиком школы, длительным отсутствием педагогического работника, к рабочей программе в конце учебного периода учителем

прикладываются служебное письмо о корректировке рабочей программы. (Приложение № 7).

В случае если фактическое уменьшение количества учебных часов составляет менее 10% от запланированного количества и выполнение учебной программы осуществляется за счет резервных часов или интенсификации учебного процесса, согласование корректировки с Методическим объединением не требуется.

4.9. Все изменения, дополнения вносятся педагогом в поурочно-тематическое планирование в АИСУ «Параграф», в рамках корректировки ПТП, в конце каждой четверти, на основании служебного письма и приказа директора и по согласованию с заместителем директора по УВР и заместителем директора по УВР (ИКТ).

## **5. Структура рабочей программы**

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

- титульный лист (название программы);
- пояснительная записка;
- основное содержание учебного предмета, курса;
- краткая характеристика класса, виды уроков, педагогические технологии;
- требования к уровню подготовки учащихся, обучающихся по данной программе;
- критерии и нормы оценки знаний, умений, навыков, компетенций, обучающихся применительно к различным формам контроля знаний;
- тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы, в том числе количество часов, отводимых на практические (лабораторные работы) и контрольные работы по теме;
- поурочно-тематическое планирование;
- перечень ресурсного обеспечения (учебно-методическое обеспечение и материально-техническое обеспечение).

5.2. Рабочие программы по элективным учебным курсам, курсам внеурочной деятельности, курсам дополнительного образования составляются учителем в свободной форме в соответствии с особенностями курса.

5.3. Титульный лист - структурный элемент программы, представляющий:

- наименование ОУ (согласно Уставу);
- гриф утверждения/согласования программы;
- название программы (с указанием предмета/курса и класса/группы);
- сведения о составителе программы;
- год. (Приложение 1)

5.4. Пояснительная записка - структурный элемент программы, поясняющий актуальность изучения данного курса, описание места учебного предмета в учебном плане, его задачи и специфику. Пояснительная записка должна содержать указание нормативной базы, на основе которой составлена данная программа и соответствовать использованному УМК.

(Приложение 2).

5.5. Содержание учебного предмета/курса включает в себя реферативное описание каждого раздела согласно нумерации в учебно-тематическом плане. Изложение учебного материала в заданной последовательности предусматривает конкретизацию всех дидактических единиц содержания.

5.6. Краткая характеристика класса с указанием поведенческих и умственных особенностей (внимания, восприятия, воображения, памяти, мышления), и с учетом характеристики класса описать применяемые педагогические технологии с указанием видов уроков (Приложение 3).

5.7. Требования к уровню подготовки учащихся, обучающихся по данной программе, - структурный элемент программы, определяющий основные предметные и мета предметные УУД, которыми учащиеся должны овладеть в процессе изучения данного курса.

5.8. Критерии и нормы оценки знаний, умений, навыков, компетенций, обучающихся определяются к различным формам контроля успеваемости: формирующему, констатирующему, суммативному и промежуточной аттестации.

5.9. Тематическое планирование (основное содержание курса) - структурный элемент программы, отражающий изучаемые компоненты содержания и форм контроля качества результатов освоения (наименование разделов и тем учебной программы в соответствии с федеральным компонентом государственного образовательного стандарта соответствующей ступени образования) с указанием количества учебных часов, отводимых на их изучение, контрольные работы с указанием формы работы, лабораторные и практические работы (Приложение 4).

5.10. Поурочно-тематическое планирование - структурный элемент программы, включающий в себя разбивку изучаемой темы на конкретные уроки и содержащий:

- номер урока;
- тема урока;
- основные вопросы, рассматриваемые на уроке;
- виды деятельности обучающегося;
- виды контроля;

Поурочно-тематическое планирование представляется в двух вариантах:

1. при реализации программы в очном режиме
2. при реализации программы в режиме исключительно электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

Поурочно-тематическое планирование представляется в виде таблиц. (Приложение 5). Возможны и другие варианты форм поурочно-тематического планирования на усмотрение учителя.

Разделы поурочно – тематического планирования (номер урока, тема урока) в формате документа Excel загружаются в АИСУ «Параграф» в раздел «Классный журнал», во вкладку «Поурочно – тематическое планирование».

5.11. Перечень ресурсного обеспечения - структурный элемент программы, который определяет необходимое для реализации данного курса оборудование и приборы, программное обеспечение, дидактические материалы, методическую литературу, перечень используемых учителем в образовательном процессе учебных пособий, допущенных Министерством образования и науки РФ или рекомендованных Экспертным научно-методическим советом СПБАППО в том числе применяемые при электронном обучении с использованием дистанционных образовательных технологий. (Приложение 6).

## **6. Оформление рабочей программы**

6.1. Текст набирается в редакторе MS Word шрифтом Times New Roman, 12, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац табулированный, поля слева – 3см, справа – 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Поурочно-тематическое планирование для электронного журнала выполняется в MS Excel, прописываются только темы уроков, планирование должно быть сквозным.

6.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, как и листы Приложений.

6.3. Рабочие программы хранятся в электронном виде в формате Word на сетевом диске и на компьютере заместителя директора по УВР.

**7. Утверждение рабочей программы**

7.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 01 сентября текущего года) приказом директора образовательного учреждения.

7.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- обсуждение Программы на заседании предметного методического объединения;
- принятие Программы на Педагогическом совете ОУ
- утверждение приказом директора ОУ

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа №386  
Кировского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
ГБОУ СОШ №386  
Кировского района Санкт – Петербурга  
(протокол № \_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г.)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом директора ГБОУ СОШ №386  
Кировского района Санкт – Петербурга  
№ \_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**Рабочая программа**  
**учебного предмета «Биология»**  
**для 8 «а» и 8«б».**

**Учитель: Сорокина Ольга Николаевна**

**Срок реализации 2020-2021 учебный год**

**Санкт-Петербург**

**2020 год**

## I. Пояснительная записка

### 1.1 Общие положения

Рабочая программа учебного курса [наименование учебного курса] для [наименование класса] класса, в дальнейшем – «рабочая программа», разработана в соответствии с требованиями к содержанию и организационно- педагогическим условиям изучения учебного курса [наименование учебного курса], предусмотренными Федеральным государственным образовательным стандартом [наименование уровня общего образования] уровня общего образования, Кодификатором элементов содержания и требований к уровню подготовки выпускников для проведения ГИА или ЕГЭ, [наименование общеобразовательной программы соответствующей ступени обучения] и учебной программой [наименование учебного предмета]

Разработчиком (ками) рабочей программы являются [Ф.И.О. и должности разработчиков рабочей программы]

### 1.2 Цели и задачи курса

Цели реализации учебного курса соответствуют уставным целям деятельности общеобразовательного учреждения и целям, предусмотренным [наименование общеобразовательной программы соответствующей ступени обучения].

Целями учебного курса являются:

- [формулировка цели];

...

2.4. Задачами учебного курса являются:

- [формулировка задачи];

...

### 1.3. Организационно – педагогические условия реализации учебного курса

На освоение учебного курса отводится [количество] учебных часов в год ([количество] учебных часов в неделю).

Образовательный процесс организован в формах:

- [наименование формы организации образовательного процесса];

Программа может быть реализована с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

При реализации программы может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы.

При реализации программы с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий должны быть созданы условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды, включающей в себя

- электронные информационные ресурсы: учебники, методические материалы и т.д. в электронном виде
- электронные образовательные ресурсы: перечисление платформ
- совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств и обеспечивающей освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от места



нахождения обучающихся: перечисление технологий и мессенджеров: Zoom, скайп, вотсап и т.д.

-

Учебные занятия проводятся [с целым учебным коллективом или в условиях деления учебного коллектива на группы].

Аттестация обучающихся проводится с использованием 5-балльной системы («1» балл – минимальная отметка, «5» баллов – максимальная отметка).

Повторная аттестация неуспевающих за учебный период или по итогам освоения учебного курса проводится в формах:

- [наименование формы повторной аттестации].

...

## Приложение № 3

**Характеристика класса, виды уроков, применяемые технологии:**

	класс	класс
Характеристика класса		
Виды уроков		
Применяемые технологии		

## Разделы тематического планирования

№ п.п.	Название раздела	Количество часов	Контроль
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
	ИТОГО		

## Приложение № 5

## Поурочно – тематическое планирование вариант 1:

№ п.п.	Тема урока	Содержание урока	Виды деятельности обучающегося	Текущий контроль
<b>Раздел 1 « _____ » - _____ часов</b>				
<b>1</b>				
<b>2</b>				
<b>3</b>				
<b>Раздел 2 « _____ » - _____ часов</b>				
<b>4</b>				
<b>5</b>				
<b>6</b>				
<b>7</b>				
<b>Раздел 3 « _____ » - _____ часов</b>				

## Поурочно – тематическое планирование вариант 2:

	Часть модуля	Краткое содержание	Количество часов	Используемые ресурсы
<b>Модуль « _____ » - _____ часов</b>				
<b>1.</b>	<b>Введение</b>	Режим изучения модуля, используемые электронные ресурсы, платформы, обзор тем теоретического материала.	<b>1 час</b>	<b>Zoom, ютуб</b>
	<b>Теоретический материал</b>	<b>Параграфы __ в учебнике. Презентации, опорные конспекты, схемы, видеоуроки по темам: .....</b>	<b>6 часов</b>	Образовательная платформа школы (облачный диск)
	<b>Самостоятельный контроль знаний</b>	<b>Тестовые задания по темам, интерактивные задания на платформах.</b>		Платформы: .....
	<b>Консультация</b>	<b>Вопросы по теме</b>		
	<b>Итоговый контроль</b>	<b>Контрольная работа в онлайн режиме</b>	<b>1 час</b>	

#### IV. МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

1. Учебные программы

*[В данном разделе приводится перечень учебных программ учебного курса с указанием выходных данных]*

2. Учебники и учебные пособия для обучающихся

*[В данном разделе приводится перечень учебной литературы с указанием выходных данных]*

3. Учебно методические материалы для учителя

*[В данном разделе приводится перечень учебно-методических материалов для учителя с указанием выходных данных]*

4. электронные информационные ресурсы: учебники, методические материалы и т.д. в электронном виде

5. электронные образовательные ресурсы: перечисление платформ

6. совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств и обеспечивающей освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся: перечисление технологий и мессенджеров: Zoom, скайп, вотсап и т.д.

Приложение 7

Заместителю директора по УВР  
Крупенко Г.Т.

от учителя \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. учителя

Служебное письмо.

По программе «\_\_\_\_\_» в \_\_\_\_\_ классе \_\_\_\_\_ часов.  
В связи с выпадением уроков на \_\_\_\_\_ (на какие конкретно дни) планирование  
скорректировано на \_\_\_\_\_ часов:

Было		Стало	
67	Обобщающе-повторительный урок по теме «Древний Рим».	67	Удален
68	Повторение по курсу «История Древнего мира».	68	Удален

Число  
Подпись