


«Рассмотрено»  
на заседании педагогического совета  
школы № 1 от 28.08.2020 г

Утверждаю  
Директор школы  
*Дашинимаева Д.Д.*  
Приказ № 34  
от «01» 09.2020 г



**Положение**  
**о рабочей программе, программе кружков, элективных курсов, занятий по**  
**внеурочной деятельности педагогов, работающих по ФГОС**  
**МБОУ «Тохорюктинская средняя общеобразовательная школа»**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012г., требованиями Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования Приказ Минобрнауки России от 06.10.2009г. № 373, Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 (с изменениями, дополнениями от 29.12.2014, 31.12.2015, 29.06.2017) с учетом примерных основных образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования (примерных рабочих программ учебных предметов), Приказом № 1576 от 31 декабря 2015 г. Минобрнауки России «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки российской Федерации от 6 октября 2009 г. № 373», Приказом № 1577 от 31 декабря 2015 г. Минобрнауки России «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1 897», с учетом основных образовательных программ и Уставом общеобразовательного учреждения, регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.
- 1.2. Рабочая программа (далее-Программа) - нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины (учебного предмета, элективного курса, курса дополнительного образования), основывающийся на государственном образовательном стандарте, примерной или авторской программе по учебному предмету (предметной области).
- 1.3. Цель рабочей программы - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (предметной области).
- 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.

### 1.1. Функции рабочей 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 тот или иной предмет (образовательную область);
- определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися (требования к минимуму содержания).
- 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.

## 2. Технология разработки рабочей программы

- 2.1. Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам, элективным курсам относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.
- 2.2. Рабочая программа составляется учителем-предметником, педагогом дополнительного образования по определенному учебному предмету или курсу (элективному, курсу дополнительного образования) на учебный год.
- 2.3. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета (курса) осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины (предметной области).
- 2.4. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие Федеральному государственному образовательному стандарту
- 2.5. Количество учебных часов по предмету в Рабочей программе должно соответствовать годовому количеству учебных часов по учебному плану школы на текущий учебный год.

## 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:
  - 1) планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
  - 2) содержание учебного предмета, курса;
  - 3) тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.
- 3.2. Программы курсов внеурочной деятельности, дополнительного образования, элективных курсов должны содержать:
  - 1) результаты освоения курса внеурочной деятельности, дополнительного образования, элективных курсов;
  - 2) содержание курса внеурочной деятельности, дополнительного образования, элективных курсов с указанием форм организации и видов деятельности;
  - 3) тематическое планирование.

## Структурные элементы рабочей программы педагога

Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"> <li>- полное наименование образовательного учреждения, согласно Уставу;</li> <li>-наличие признаков нормативного документа (грифы рассмотрения, согласования и утверждения, №№приказа, протокола);</li> <li>-название рабочей программы (предмет, курс и т.п.);</li> <li>-адресность (класс);</li> <li>-количество часов;</li> <li>-тип программы;</li> <li>-уровень;</li> <li>-сведения об авторе (ФИО);</li> <li>-год составления рабочей программы (приложение 1)</li> </ul>
1. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса. (Требования к уровню подготовки учащихся)	В данном разделе указывается на каких нормативно-правовых основаниях составлена программа учебного курса <b>ФГОС: Описание личностных, метапредметных и предметных результатов</b> освоения учебного предмета (учащийся научится..., учащийся получит возможность научиться...)
2. Содержание учебного предмета, курса	Содержание курса включает толкование каждой темы
3. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы	<ul style="list-style-type: none"> <li>-№</li> <li>-название раздела, темы</li> <li>-количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы (приложение 2)</li> </ul>

3.3 Календарно-тематическое планирование учитель составляет согласно учебному плану школы по следующей форме, остальные графы на усмотрение учителя. (Приложение 3)

### 4. Оформление рабочей программы

- 4.1.Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, кегль 12, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, центровка заголовков, листы формата А4, поля: слева — 25 мм, справа — 10 мм, снизу и сверху — 20 мм. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Рабочая программа заверяется подписью руководителя и печатью образовательного учреждения.

### 5. Утверждение рабочей программы

5.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года приказом директора образовательного учреждения.

5.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- обсуждение и принятие Программы на заседании предметного методического объединения (получение экспертного заключения);
- согласования у заместителя директора, курирующего данного педагога, предмет, курс, направление деятельности и пр.;
- при несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям, руководитель образовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

Министерство образования и науки Республики Бурятия  
МО «Хоринский район»  
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Тохорюктинская средняя общеобразовательная школа»

«Утверждаю»  
Директор школы:  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
                        ФИО  
Приказ № \_\_\_\_\_ от  
«\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_г.

## *Рабочая программа*

**Предмет:**

**Класс:**

**Количество часов:**

**Тип программы:**

**Уровень:**

**ФИО учителя:**

**Год:**

«Рассмотрено» Руководитель МО  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
                        ФИО  
Протокол № \_\_\_\_\_ от «\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_г

«Согласовано»  
Зам. директора по УВР  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
                        ФИО  
«\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_г

## Приложение 2

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

№ п/п	Наименование разделов и тем программы	Количество часов
-------	---------------------------------------	------------------

## Приложение 3

Календарно-тематическое планирование

№	Тема урока	Количество часов	Планируемые результаты			Дата	
			Предметные УУД	Личностные УУД	Метапредметные УУД	план	факт