

«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

21. Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам, элективным курсам относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.
22. Рабочая программа составляется учителем-предметником, педагогом дополнительного образования по определенному учебному предмету или курсу (элективному, курсу дополнительного образования) на учебный год.
23. 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).
24. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие Федеральному государственному образовательному стандарту
25. 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	- полное наименование образовательного учреждения, согласно Уставу; -наличие признаков нормативного документа (грифы рассмотрения, согласования и утверждения, №№приказа, протокола); -название рабочей программы (предмет, курс и т.п.); -адресность (класс); -количество часов; -тип программы; -уровень; -сведения об авторе (ФИО); -год составления рабочей программы (приложение 1)
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 ФГОС: Описание личностных, метапредметных и предметных результатов 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	-№ -название раздела, темы -количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы (приложение 2)

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.

«Утверждаю»
Директор школы:
_____/_____/_____
 ФИО
Приказ № от
« » _____ 20__ г.

у. Тохорюкта
_____ГОД

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