

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УСТЬ-КЯХТИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

«Принято» на заседании педагогического совета Протокол № <u>1</u> от <u>24.08.2017</u> г	«Согласовано» с УС* <u>Ц</u> Б.Р. Цыремпилова Протокол № <u>1/н</u> от <u>23.08.2017</u> г.	Утверждаю» Директор МБОУ «Усть-Кяхтинская СОШ» <u>Берсенева</u> Н.Я. Берсенева Приказ № <u>104</u> от <u>29.08.2017</u> г.
--	---	--

Положение о рабочей программе педагога, работающего по ФГОС ООО

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими документами:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- Законом «Об образовании в Республике Бурятия» от 13.12.2013г. № 240 –V;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 17.12.2010 за № 1897 о введении ФГОС ООО;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 31.12.2015 за № 1577 о внесении изменений в ФГОС ООО, утверждённый приказом МОиН РФ от 17.12.2010 № 1897;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010г. № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», с изменениями от 24.12.2015г. № 81 «О внесении изменений №3 в СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения, содержания в общеобразовательных организациях»;
- Примерной основной образовательной программой основного общего образования (Приказ МОиН РФ от 9.04.2015 г за № 387)
- Федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию в ОУ при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (Приказ МОиН РФ № 253 от 31 марта 2014 года с изменениями в соответствии с Приказом № 576 от 8.06.2015 г.);
- Письмом Министерства образования и науки РФ от 28.10.2015 N 08-1786 "О рабочих программах учебных предметов";
- Уставом муниципального бюджетного образовательного учреждения «Усть-Кяхтинская средняя общеобразовательная школа».

1.2. Рабочая программа по учебному предмету – это нормативно-правовой документ, характеризующий систему организации образовательной деятельности педагога, определяющий объем, порядок, содержания изучения и преподавания учебной дисциплины или образовательной области (элективного курса, факультатива, курса дополнительного образования). Рабочая программа составлена с учетом требования Федерального государственного образовательного стандарта второго поколения; требования к планируемым результатам обучения выпускников; принципа

преимущества общеобразовательных программ; национально-региональных условий, типа образовательного учреждения, средств обучения, особенностей контингента учащихся.

1.3. Положение регламентирует порядок разработки реализации рабочей программы учителями школы.

1.4 Настоящее Положение рассматривается школьными методическими объединениями, принимается Педагогическим советом, утверждается директором школы.

1.5 Настоящее положение является локальным, нормативным, правовым актом, регламентирующим деятельность ОУ.

1.6 Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине.

Задачи программы:

- Дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта второго поколения 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 учащихся

1.7 Рабочая программа вне зависимости от того, к какой образовательной области и к какой ступени общего образования она относится, 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;
- разработки системы планируемых результатов освоения учебных программ (личностные, метапредметные, предметные) по всем изучаемым предметам, курсам, с учетом логики развертывания учебного процесса на основе системно-деятельностного подхода;
- процессуальную, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочную, то есть систему оценки достижения планируемых результатов освоения ООП ООО, которая предполагает комплексный подход к оценке результатов образования.

2. Составление рабочей программы по предмету

2.1 Рабочая программа по предмету разрабатывается учителем на основе примерных программ, рекомендованных МОиН РФ, а также требований Федерального Государственного стандарта основного общего образования к преподаванию образовательной области, школьного Положения о рабочей программе.

2.2 Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам, элективным и факультативным курсам, программам по организации внеурочной деятельности относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

2.3. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей, специалистов по данному предмету).

2.4. Рабочие программы составляются на ступень обучения или на учебный год (по усмотрению учителя).

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 следующие элементы:

1. Титульный лист
2. Пояснительная записка
3. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса
4. Содержание учебного предмета, курса
5. Календарно-тематическое планирование
6. Перечень учебно-методического обеспечения и материально-технического обеспечения
7. Список литературы
8. Приложения к программе
9. КИМы

Структурные элементы рабочей программы педагога

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	<ul style="list-style-type: none">- полное наименование образовательного учреждения,- гриф утверждения программы (методическим объединением школы, зам. директора по УВР и директором школы с указанием даты и номера приказа);- название учебного курса, для изучения которого написана программа;- указание параллели, на которой изучается программа;- фамилию, имя и отчество разработчика программы (одного или нескольких);- название города, населенного пункта;- год разработки программы. Приложение №1
Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none">- перечень нормативных документов, на основании которых разработана рабочая программа;- наименования учебников (УМК) с указанием авторов, используемых для изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля)- количество часов в год (неделю) с указанием количества контрольных, лабораторных, практических работ в разрезе

	<p>каждого года обучения;</p> <ul style="list-style-type: none"> -сроки реализации программы; -логические связи данного предмета с остальными предметами (разделами) учебного (образовательного) плана; - национально-региональный компонент. -ценностные ориентиры содержания учебного предмета.
Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса	<ul style="list-style-type: none"> - личностные, метапредметные, предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) за весь период реализации рабочей программы в соответствии с примерными основными образовательными программами, рекомендованными Министерством образования и науки Российской Федерации. - предметные результаты освоения учебного предмета приводятся в блоках «Ученик научится» и «Ученик получит возможность научиться» -критерии оценивания достижений планируемых результатов.
Содержание учебного предмета, курса	<ul style="list-style-type: none"> - перечень разделов, тем, входящих в основное содержание рабочей программы; - количество часов; - основные виды учебной деятельности - формы контроля освоения учебного материала по разделу, теме. <p>Приложение 2</p>
Календарно-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.	<ul style="list-style-type: none"> - перечень разделов, основных тем и последовательность их изучения; - количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы; - формируемые универсальные учебные действия; - практические, лабораторные, контрольные работы, экскурсии и другие формы занятий, используемые при обучении; - средства обучения; - сроки; - примечания, связанные с корректировкой <p>Приложение 3</p>
Перечень учебно-методического и материально – технического обеспечения	<ul style="list-style-type: none"> - методические и учебные пособия; - оборудование и приборы; - дидактический материал; - др.
Контрольно-измерительные материалы	<ul style="list-style-type: none"> - тексты проверочных работ с краткой пояснительной запиской: цели и задачи, вид контроля, время выполнения, структура КИМ, критерии оценивания
Список литературы	<ul style="list-style-type: none"> - литература, использованная при подготовке программы; - литература, рекомендованная для учащихся; - образовательные диски.

Приложения программе	к	- основные понятия курса; - списки тем рефератов; - темы проектов; - др.

4. Утверждение рабочей программы

4.1. Рабочая программа рассматривается на заседании методического объединения учителей, согласуется с заместителем директора по УВР, утверждается директором школы.

4.2. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 1 сентября текущего года) приказом директора школы.

4.3. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, директор школы накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

4.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по УВР и утверждены директором школы.

Титульный лист

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Усть-Кяхтинская средняя общеобразовательная школа»

<p>«Рассмотрено» руководитель МО _____/_____/_____ Протокол № от «__» _____ 20__ г.</p>	<p>«Согласовано» заместитель директора по УВР _____/_____/_____ _____ 20__ г.</p>	<p>«Утверждаю» Директор _____/_____/_____ Приказ № __ от «__» _____ 20__ г.</p>
---	---	---

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПО _____»

Предмет, класс и т.п.

Ф.И.О.

Усть-Кяхта
20__ г

Содержание учебного предмета

№ п/п	Разделы и темы	Кол-во часов	Основные виды учебной деятельности	Формы контроля

