

Утверждаю:
 Директор МБОУ Теве-Хаинской СОШ
 Тюлюш М.Д /



Положение о рабочей программе

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Теве-Хаинской средней общеобразовательной школы и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа по учебному предмету — это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований ФГОС второго поколения к условиям и результату образования обучающихся начальной ступени образования по конкретному предмету учебного плана общеобразовательного учреждения (далее — ОУ).

1.3. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области). Программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы.

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.

1.4. 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 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;
- 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. Структура, оформление и составляющие рабочей программы

2.1. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Титульный лист считается первым, но не нумеруется (приложение 1).

Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы (приложение 2)

Список литературы строится в алфавитном порядке в соответствии с требованиями к библиографическому описанию информационных ресурсов

2.2. Структура рабочей программы

1. Титульный лист.
2. Пояснительная записка
3. Календарно-тематическое планирование

2.3. Структурные элементы рабочей программы педагога

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	- наименование Учредителя образовательного учреждения (согласно уставу)

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
	<ul style="list-style-type: none"> - полное наименование образовательного учреждения; - гриф утверждения программы (принятие в методическом объединении, согласование с заместителем директора по УР и директором школы с указанием даты); - название учебного предмета (курса); - указание параллели, на которой изучается предмет; - должность учителя, фамилию, имя и отчество разработчика программы, квалификационная категория; - год разработки программы
Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none"> - нормативная база - название учебной программы (примерной или авторской) с указанием наименования, автора и года издания, на основе, которой разработана рабочая программа - используемый учебно-методический комплект - количество учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа, количество часов для проведения контрольных, лабораторных, практических работ; - цели и задачи учебного предмета в области формирования системы учебных действий; - межпредметные связи: на какие предметы опирается данный предмет, для каких предметов он является базой; - особенности организации учебного процесса по предмету; - требования к уровню освоения обучающихся
Содержание	<p>Содержание излагается по разделам и темам в соответствии с учебно-тематическим планом рабочей программы</p> <ul style="list-style-type: none"> • основные изучаемые вопросы; • практические и лабораторные работы, творческие и практические задания, экскурсии и другие формы занятий, используемые при обучении; • возможные виды самостоятельной работы учащихся • формируемые универсальные учебные действия;
Календарно-тематическое планирование	<ul style="list-style-type: none"> - указываются даты проведения уроков - указываются темы и типы уроков - требования предметных, метапредметных и личностных результатов для ФГОС классов

3. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

3.1. Рабочая программа утверждается ежегодно до 1 сентября учебного года

3.2. Утверждение рабочей программы предполагает следующие процедуры: обсуждение и принятие рабочей программы на заседании школьного методического объединения; согласование с заместителем директора по УР; утверждение директором школы

3.3. При несоответствии рабочей программы установленным Положением о рабочей программе требованиям, руководитель образовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения

3.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы заместителем директора по учебной работе и утверждены приказом директора школы.

3.5 Рабочая программа прошнуровывается и пронумеровывается.

Управление образования администрации Дзун-Хемчикского кожууна Республики Тыва
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Теве-Хайнская средняя общеобразовательная школа

«Принято»
МО учителей
Протокол № _____
от « ____ » _____ 2018
Руководитель МО _____

«Согласовано»
Зам. дир по УВР
от « ____ » _____ 2018

«Утверждаю»:
Директор МБОУ Теве-Хайнской СОШ
от « ____ » _____ 2018

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

(наименование учебного предмета, курса, дисциплины)

Составлено на основе программы общеобразовательных учреждений: _____ (класс)

(автор учебника, издательство, год издания)

Количество часов в неделю: _____
Количество часов в год: _____

Составила: должность учителя, ФИО, квалификационная категория

(учебный год)

Управление образования администрации Дзун-Хемчикского кожууна Республики Тыва
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Теве-Хайнская средняя общеобразовательная школа

«Принято»
МО учителей
Протокол № _____
от « ____ » _____ 2018
Руководитель МО _____

«Согласовано»
Зам. дир по УВР
от « ____ » _____ 2018

Утверждаю:
Директор МБОУ Теве-Хайнской СОШ
от « ____ » _____ 2018

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

(наименование элективного курса или внеурочной деятельности, или кружка)

_____ (класс)

Количество часов в неделю: _____
Количество часов в год: _____

Составила: должность учителя, ФИО, квалификационная категория

_____ (учебный год)

Пояснительная записка

- Нормативная база
- Название учебной программы с указанием наименования, автора и года издания, на основе, которой разработана рабочая программа
- Количество учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа, в том числе, количество часов для проведения контрольных, лабораторных, практических работ
- Цели и задачи учебного предмета
- Межпредметные связи
- Особенности организации учебного процесса по предмету
- Используемый учебно-методический комплект
 1. Учебник (автор, название, издательство, год издания)
 2. Дополнительная литература для учителя
 3. Дополнительная литература для учащихся

Приложение 2. Календарно-тематическое планирование

Календарно-тематическое планирование (1-8 классы ФГОС)

№	Дата		Тема урока	Планируемые результаты			Кол-во часов
	По плану	Фактически		Предметные	Метапредметные	Личностные	
1							

Календарно-тематическое планирование (9-11 классы)

№	Дата		Тема урока	Кол-во часов	Примечание
	По плану	Фактически			
1					

Приложение 4.
Календарно-тематическое планирование элективных курсов, внеурочной деятельности, кружков и секций

№	Дата		Тема урока	Кол-во часов
	По плану	Фактически		
1				

Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12, Межстрочный интервал одинарный, Выравнивание по ширине; Титульный лист считается первым, но не нумеруется (приложение 1). Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы (приложение 2) Список литературы строится в алфавитном порядке в соответствии с требованиями к библиографическому описанию информационных ресурсов