

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Шарагольская средняя общеобразовательная школа»**

671835, Республика Бурятия, Кяхтинский район, с. Шарагол, ул. Октябрьская, 20, 8 (30142) 37-1-10 e-mail: sharagolshkola@gmail.com

Принята решением
педагогического совета
школы
протокол №1 от 14 . 08 .2017г.

Утверждаю
Директор МБОУ
«Шарагольская СОШ»
Приказ № 12 от 14.08 2017г.



Н.Б.Богданова

**Положение
о рабочей программе учебного предмета
(ФГОС)**

1. Общие положения.

Рабочая программа по учебному предмету - это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований ФГОС к минимуму содержания, уровню подготовки обучающихся и результату образования обучающихся по конкретному предмету учебного плана общеобразовательного учреждения. Настоящее Положение разработано в соответствии с федеральным законом от 29.12. 2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации», требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта начального, основного общего образования, Уставом муниципального бюджетного образовательного учреждения «Шарагольская средняя общеобразовательная школа» с учётом национально-регионального компонента и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

Рабочая программа – индивидуальный инструмент педагога, в котором он определяет наиболее оптимальные и эффективные для определенного класса содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса с целью получения результата, соответствующего требованиям стандарта.

2. Структура рабочей программы.

- Титульный лист (название программы).
- Планируемые предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса;
- Содержание учебного предмета, курса с указанием форм организации учебных занятий, основных видов учебной деятельности;
- Календарно-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

Все структурные элементы рабочей программы педагога должны быть четко выделены и соответствовать определенным требованиям к ним.

3. Пояснения к структурным элементам программы

Функции рабочей программы и требования к ней, способы построения рабочей программы.

Любая рабочая программа вне зависимости от того, к какой предметной области относится, выполняет следующие функции:

- нормативную, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;

- 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;

Функции программы определяют следующие требования к ней:

- Учет основных положений образовательной программы школы (требований социального заказа, требований к выпускнику, целей и задач образовательного процесса, особенностей учебного плана школы).
- Взаимосвязь учебных программ в рамках предметной области, отражение законченного, целостного содержания образования.
- Наличие признаков нормативного документа.
- Последовательность расположения и взаимосвязь всех элементов содержания курса; определение методов, организационных форм и средств обучения, что отражает единство содержания образования и процесса обучения в построении программы.

Структурные элементы рабочей программы педагога

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист (Приложение 1)	Текст набирается шрифтом Times New Roman, 12-14 кегль, - полное наименование образовательного учреждения, - гриф утверждения программы (методическим объединением школы и директором школы с указанием даты); - название учебного курса, для изучения которого написана программа; - фамилию, имя и отчество разработчика программы (одного или нескольких); - год разработки программы.
Планируемые результаты	Личностные результаты, метапредметные результаты, предметные результаты
Содержание учебного предмета, курса с указанием форм организации учебных занятий, основных видов учебной деятельности;	Перечень основных модулей (разделов), тем и последовательность их изучения; количество часов на изучение каждого модуля(раздела) .
Календарно-тематическое планирование (приложение 2)	Структурный элемент программы, включающий следующие элементы: Номер урока. Применяется сплошная нумерация уроков с целью показать соответствие в количестве часов рабочей программы и учебного плана, а также их реализацию. Перечень разделов Тема урока Сроки (дата) проведения по плану и факту.

4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

Рабочая программа анализируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе ОУ на предмет соответствия программы учебному плану общеобразовательного учреждения и требованиям государственного образовательного стандарта; проверяется наличие

учебника, предполагаемого для использования, в федеральном перечне. На титульном листе рабочей программы ставится гриф согласования: РАССМОТРЕНО: руководитель ШМО (подпись), расшифровка подписи, дата, СОГЛАСОВАНО заместитель директора по УВР (подпись), расшифровка подписи, дата. После согласования рабочую программу утверждает директор ОУ. Рабочие программы, являющиеся авторскими, проходят дополнительно процедуру внутреннего и при необходимости внешнего рецензирования. Внутреннее

«Рассмотрено»

Руководитель МО

_____/_____/_____/

ФИО

Протокол № _____ от

« _____ » _____ 20__ г.

«Согласовано»

Заместитель

директора школы по УВР

_____/_____/_____/

ФИО

« _____ » _____ 20__ г.

«Утверждаю»

Директор школы

_____/_____/_____/

ФИО

Приказ № _____ от

« _____ » _____ 20__ г.

рецензирование проводится в общеобразовательном учреждении высококвалифицированным учителем соответствующего учебного предмета.

Приложение 1

**Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
«Шарагольская средняя общеобразовательная школа»**

671835, Республика Бурятия, Кяхтинский район, с. Шарагол, ул. Октябрьская, 20, 8 (30142) 37-1-10 e-mail: sharagolshkola@gmail.com

**Рабочая программа учебного курса
по _____ для _____ класса**

ФИО учителя-составителя рабочей
программы с указанием должности и квалификации

Год составления раб. программы.

Приложение 2.

Календарно-тематический план

№ уро ка	Раздел (кол-во часов на раздел)	Темы уроков	Кол- во уроков	Дата проведения		
				По плану	Фактически проведено (коррекция)	Причины несовпадения
1						
2						
3						

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575811

Владелец Богданова Нина Борисовна

Действителен с 01.11.2021 по 01.11.2022