

Принято  
педагогическим советом  
МКОУ «Уланэргинская СОШ»  
Протокол № 1 от 26.07.2017

Утверждаю  
Директор МКОУ «Уланэргинская СОШ»  
/Бембеева Д.Д./  
Приказ № 283 от 27.07.2017г.



53

## ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПЕДАГОГА

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Концепцией профильного обучения на старшей ступени общего образования, утвержденной приказом Министерства образования Российской Федерации от 18.07.2002 Москва N 2783, Уставом образовательного учреждения и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов МКОУ «Уланэргинская СОШ».

1.2. **Рабочая программа** (далее - Программа) - нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины (элективного курса, факультатива, курса дополнительного образования), основывающийся на государственном образовательном стандарте (федеральном и региональном компонентах, компоненте образовательного учреждения), примерных основных образовательных программах.

1.3. **Цель рабочей программы** - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине .

Задачи программы:

- дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);
- определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.4. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- нормативную: является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания: определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- определения содержания образования: фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;
- процессуальную: определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочную: выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.

## 2. Технология разработки рабочей программы

2.1. Рабочая программа составляется учителем-предметником, педагогом дополнительного образования по определенному учебному предмету или курсу (элективному, факультативному, курсу дополнительного образования) на уровень образования; на один учебный год; количество часов, определённое учебным планом учреждения.

2.2. Проектирование содержания образования отдельного учебного предмета (курса) осуществляется индивидуально каждым педагогом или коллективом педагогов одной специальности.

## 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:

- титульный лист;
- введение;
- планируемые результаты освоения учебного предмета;
- содержание учебного предмета;
- тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы;
- календарно-тематическое планирование;
- Итоговая контрольная работа по предмету.
- 

3.2. **Титульный лист** - структурный элемент программы, представляющий сведения о названии программы, которое должно отражать ее содержание, место в образовательном процессе, адресность (см. Приложение 1)

3.3. **Введение** - структурный элемент программы, в котором отражены выходные данные этих программ, учебных пособий, которые были использованы при составлении программы. В введении должно быть указано количество часов, отводимых на изучение данного курса в целом, УМК, в рамках которого составлена рабочая программа (см. Приложение 2).

3.4. **Планируемые результаты освоения учебного предмета** - структурный элемент программы, определяющий основные знания, умения и навыки, которыми должны овладеть учащиеся в процессе изучения данного курса. Требования к уровню подготовки выпускников, обучающихся по данной программе, должны соответствовать государственным требованиям к уровню подготовки выпускников (см. Приложение 3)

3.5. **Содержание учебного предмета** - структурный элемент программы, включающий подробное толкование основного содержания тем, согласно нумерации в учебно-тематическом плане (см. Приложение 4)

3.6. **Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы** - структурный элемент программы, содержащий название темы и количество часов, отведенных на ее изучение (см. Приложение 5)

3.7. **Календарно-тематическое планирование** (см. Приложение 6)

3.8. **Итоговая контрольная работа по предмету.**

## 4. Оформление рабочей программы

4.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине,

абзац 1,25 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

4.2. На титульном листе указывается:

- название Программы (предмет, курс);
- адресность (класс);
- продолжительность освоения программы;
- сведения об авторе (ФИО, должность);

4.3. Календарно-тематическое планирование и итоговая контрольная работа по предмету являются обязательными приложениями к рабочей программе, разрабатываются на каждый год освоения программы, представляются в виде таблицы (см. Приложение 4)

## **5. Процедура утверждения рабочей программы**

5.1. Рабочая программа принимается в начале учебного года Педагогическим советом школы и вводится приказом директора образовательного учреждения.

5.2. Перед утверждением Программы педагогическим советом Программа должна быть рассмотрена и принята на заседании предметного методического объединения.

5.3. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям, руководитель образовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

5.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим данного педагога, предмет, курс, направление деятельности и пр.

5.5. Рабочая программа по предметам разрабатывается на один учебный год и хранится один учебный год.

## Титульный лист

РАССМОТРЕНО	СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДАЮ
на заседании МО _____ цикла	Заместитель директора по УВР	Директор
_____/_____/_____	МКОУ «Уланэргинская СОШ»	МКОУ «Уланэргинская СОШ»
Протокол № _____	_____/_____/_____	_____/_____/_____
от «    » _____ 201 г	«    » _____ 201 г.	Приказ № _____
		от «    » _____ 201 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

по предмету (курсу) \_\_\_\_\_

для \_\_\_\_\_ класса

Составитель: учитель \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ учебный год

**Введение.**

Рабочая программа по предмету «.....», предметная область (название), составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы \_\_\_\_\_ общего образования и с учетом примерной программы по .....(название предмета) для \_\_\_\_\_ класса (авторы .....).

Рабочая программа составлена в рамках УМК по .... (название предмета, класс) ...(авторы: ..... ) издательского центра.....

**Планируемые результаты освоения учебного предмета «.....» в \_\_\_\_\_ классе.**

Ученик, окончивший \_\_\_\_\_ класс, научится:\_\_\_\_\_.

Ученик, окончивший 6 класс, получит возможность научиться:\_\_\_\_\_.

-

**ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ТАБЛИЦЫ**

**Содержание учебного предмета**

Название темы	Основное содержание

**ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ТАБЛИЦЫ**

**Тематическое планирование с указанием количества часов,**

**отводимых на освоение каждой темы.**

<b>Название темы</b>	<b>Количество часов</b>

Приложение 6

*ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ТАБЛИЦЫ*

**КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ**

<b>№ п</b>	<b>Тема урока</b>	<b>Дата</b>	
		<b>план</b>	<b>факт</b>

Приказ №

от 2 сентября 2019г.

«О внесении изменений в Положение  
о рабочей программе педагога».

В целях соблюдения федерального законодательства в сфере образования, во исполнение приказа Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 31 декабря 2015 г. № 1576 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерством образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 г. № 373», приказа Минобрнауки России от 31.12.2015 №1577 "О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010г. №1897", приказа Минобрнауки России от 31.12.2015 №1578 "О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012г. №413 и на основании решения педагогического совета №1 от 27 августа 2019 года

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в локальный акт «Положение о рабочей программе педагога», утвержденный приказом директора от 1.09.2017 г. №285., в пункт 3. Структура рабочей программы.

2. Пункт 3.1. изложить в следующей редакции:

Структура Программы является формой представления учебного предмета (курса) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

- Титульный лист;
- Введение;
- Планируемые результаты освоения учебного предмета;
- Содержание учебного курса;

- Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы;
- Календарно-тематическое планирование;
- Итоговая контрольная работа;
- Лист корректировки календарно- тематического планирования;
- Банк оценочных средств (материалов).

3. Внести в пункт «3.Структура рабочей программы» следующие подпункты:

3.9.Лист корректировки календарно- тематического планирования ( Приложение 7);

3.10.Банк оценочных средств (материалов). ( Приложение8).

4. Педагогическим работникам школы привести рабочие программы учебных предметов в соответствие с утвержденными изменениями до 10.09.2019 г.

5. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя директора по УВР Долгаеву Б.Б.

Директор школы:

Бембеева Д.Д.

С приказом ознакомлены:

Долгаева Б.Б.  
Таскирова Л.П.  
Очиров А.П.  
Шидинова Э.А.  
Кузыченко А.В.  
Гарминова Н.Л.  
Цюрюмова Л.Н.  
Нармаев Д.Х.  
Дорджиева Н.И.  
Сангаджигоряева Г.В.

Наликова Т.Б.  
Сангаджиева З.В.  
Арылова А.С.  
Халгаев В.С.  
Манджиева А.Н.  
Халгаева С.Б.  
Мухараев А.А.  
Ткачева Н.М.  
Таскирова Л.П.  
Куркусова Г.П.



**Лист корректировки календарно-тематического планирования**

Предмет \_\_\_\_\_

Класс \_\_\_\_\_

Учитель \_\_\_\_\_

№ урока	Даты по плану КТП	Даты по факту	Тема	Количество часов		Причина корректировк и	Способ корректиро вки
				по плану	по факту		

**Банк оценочных средств**

Предмет \_\_\_\_\_

Класс \_\_\_\_\_

Учитель \_\_\_\_\_

№	Наименование сборника, сайта	Выходные данные

Пронумеровано, прошнуровано и  
скреплено печатью 9 листов

Директор МКОУ «Уланэргинская СОШ»:  
  
Бембева Д.Д.

