

УТВЕРЖДАЮ

Директор МКОУ «Шиверская школа»

Миннеханова Е.В.

Приказ № 161 от 31.08/16

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического совета

от 09.06.2016 протокол № 4

Положение о рабочей программе учителя, реализующего ФГОС

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»), ФГОС НОО, утвержденным приказом от 06 октября 2009 г. N 373, ФГОС ООО, утвержденным приказом от 29 декабря 2014 г. N 1644, Уставом 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 начального общего образования.

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,

- оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.

1.5. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности ОУ в рамках реализации основной образовательной программы начального общего образования, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы элективных курсов, курсов по выбору;
- программы факультативных занятий.

2. Разработка рабочей программы

2.1. 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.

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

2.3. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- федеральному государственному образовательному стандарту начального общего образования; основного общего образования;
- требованиям к результатам освоения основной образовательной программы начального, основного общего образования;
- программе формирования универсальных учебных действий;
- основной образовательной программе начального, основного общего образования;
- примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);
- федеральному перечню учебников.

2.4. Рабочая программа учебного предмета может быть единой для всех работающих в данной школе учителей или индивидуальной.

2.5. Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) составляется учителем на каждый учебный год.

2.6. Если в примерной или авторской программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в рабочей программе распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплексы и индивидуальные особенности обучающихся.

3. Структура, оформление и составляющие рабочей программы

3.1. Рабочая программа учебного предмета должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Текст набирается в

редакторе Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения.

Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием полных выходных данных.

3.2. Структура рабочей программы

- 1) Титульный лист.
- 2) Пояснительная записка, в которой конкретизируются общие цели начального, основного общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса.
- 3) Предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса.
- 4) Содержание учебного предмета, курса с указанием форм организации учебных занятий.
- 5) Календарно-тематическое планирование с указанием количества часов и основных видов учебной деятельности обучающихся.
- 6) Описание материально-технического обеспечения образовательного процесса.
- 7) Приложения к программе.

3.3. Структурные элементы рабочей программы педагога

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	• полное наименование образовательного учреждения; • гриф утверждения программы (согласование с заместителем директора по УВР, утверждение директором школы с указанием даты); • название Программы (предмет, курс); • адресность (класс или ступень обучения); • сведения об авторе (ФИО, должность, квалификационная категория); • название города, населенного пункта; • год составления Программы.
Пояснительная записка	• Нормативно-правовые документы, на основании которых разработана данная рабочая программа (ФГОС, ФГУП, учебный план и др.), в том числе сведения о программах, на основании которых разработана рабочая программа (примерная программа по предмету, авторская программа с указанием выходных данных). • Цели изучения предмета с учётом специфики учебного предмета, цели и задачи, решаемые при реализации рабочей программы по

	предмету с учетом особенностей общеобразовательного учреждения (организации), класса. • Информацию о внесённых изменениях в примерную программу или авторскую программу и их обоснование. • Информацию об используемом УМК (особенности его содержания и структуры). • Информацию о количестве учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа (в соответствии с учебным планом, годовым календарным учебным графиком), в том числе о количестве часов для проведения лабораторно-практических и контрольных уроков, уроков повторения и обобщения изученного материала, а также часов, выделенных на экскурсии, проекты, исследования и др. • Информацию об используемых технологиях обучения, формах уроков и т.п., а также о возможной внеурочной деятельности по предмету. • Виды и формы промежуточного, итогового контроля (согласно уставу и (или) локальному акту школы).
Предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса	• Требования к уровню подготовки учащихся, обучающихся по данной программе. Предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса в соответствии с требованиями ФГОС и авторской программы • Требования к подготовке учащихся по предмету в полном объеме совпадают с требованиями ФГОС и примерной (авторской) программой по предмету или примерными учебными программами (для интегрированного курса). • Требования задаются в деятельностной форме (что в результате изучения учебного предмета учащиеся должны знать, уметь, использовать в практической деятельности и повседневной жизни).
Содержание тем учебного курса с указанием форм организации учебных занятий	• перечень и название раздела и тем курса; • необходимое количество часов для изучения раздела, темы; • содержание учебной темы; • основные изучаемые вопросы; • практические и лабораторные работы, творческие и практические задания, экскурсии и другие формы занятий, используемые при обучении
Календарно-тематическое планирование с указанием основных видов учебной деятельности	- № урока п/п - темы отдельных уроков - указание на виды деятельности учащихся - дата (планируемая и фактическая) - др.

обучающихся	
Описание материально-технического обеспечения образовательного процесса	Средства обучения: учебно-лабораторное оборудование и приборы, технические и электронные средства обучения и контроля знаний учащихся, учебная и справочная литература, цифровые образовательные ресурсы, демонстрационный и раздаточный дидактический материал. Список рекомендуемой учебно-методической литературы должен содержать используемый учителем учебно-методический комплекс (УМК) с обязательным указанием учебника и учебных пособий для учащихся и содержать полные выходные данные литературы. Перечень компонентов учебно-методического комплекса, обеспечивающего реализацию рабочей программы: Базовый учебник Дополнительная литература для учителя и учащихся, Перечень Интернет ресурсов и других электронных информационных источников Перечень обучающих справочно-информационных, контролирующих и прочих компьютерных программ, используемых в образовательном процессе
Приложения к программе	- основные понятия курса; - контрольно-измерительные материалы - темы проектов; - темы творческих работ; - примеры работ и т.п.; - методические рекомендации.

3.4. Календарно-тематическое планирование

Таблица календарно-тематического планирования

№ п/п	Тема урока	Виды деятельности учащихся	Дата
1			

4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

4.1. Рабочие программы сначала рассматриваются на заседании методического объединения учителей, согласуются у заместителя директора по УВР, утверждаются ежегодно в начале учебного года (до 10 сентября текущего года) приказом директора школы.

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

4.3. Все изменения, дополнения, вносимые учителем в программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по УВР и утверждены директором школы.