

СОГЛАСОВАНО

Педагогический совет
Протокол № 4
от «25» января 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ № 85
_____ О.С. Максимова
Приказ № 30 от 01.02.2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о рабочей программе педагога,
реализующего ФГОС НОО**

**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
Средней общеобразовательной школы № 85**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012г. (ст. 12, 13), Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009г. № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования», Уставом МБОУ СОШ № 85, Образовательной программой МБОУ СОШ № 85 и иными нормативно-правовыми актами в области образования.

1.2. Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы отдельных учебных предметов, курсов (в т.ч. курсов дополнительного образования) (далее по тексту – рабочая программа).

1.3. Рабочая программа — это локальный нормативный документ, определяющий содержание, объем, порядок изучения и преподавания учебного предмета, курса, основывающийся на федеральном государственном образовательном стандарте начального общего образования, национально-региональном компоненте, компоненте образовательного учреждения, примерной программе по учебному предмету (образовательной области).

1.4. Рабочая программа, как компонент основной образовательной программы образовательного учреждения соответствующего уровня образования, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне отдельных учебных предметов, курсов, предусмотренных учебным планом МБОУ СОШ № 85.

1.5. Рабочая программа учителя разрабатывается на основе:

- требований ФГОС;
- программы формирования универсальных учебных действий;
- примерной образовательной программы по учебному предмету;
- учебно-методического комплекта (учебника);
- основной образовательной программы начального общего образования МБОУ СОШ № 85;
- планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального общего образования МБОУ СОШ № 85;
- федерального перечня учебников, утвержденных, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательных учреждениях, реализующих программы общего образования;
- учебного плана МБОУ СОШ № 85.

1.6. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;
- определяет содержание образования по предмету;
- обеспечивает преемственность содержания образования по предмету;
- реализует принцип интегративного подхода в содержании образования;
- создает условия для системно-деятельностного подхода;
- обеспечивает достижение планируемых результатов каждым обучающимся.

1.7. Рабочая программа составляется педагогом (или группой педагогов) по определенному учебному предмету, курсу на один учебный год с последующей корректировкой.

2. Структура рабочей программы педагога, реализующего ФГОС НОО

2.1. Структура Рабочей программы является формой представления учебной дисциплины как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

- титульный лист;
- пояснительную записку, в которой конкретизируются общие цели начального общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса;
- общую характеристику учебного предмета, курса;
- описание места учебного предмета, курса в учебном плане;
- описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета;
- результаты освоения конкретного учебного предмета, курса;
- содержание учебного предмета, курса;
- календарно-тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся;
- описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательной деятельности.

2.2. **Титульный лист** — структурный элемент рабочей программы, представляющий сведения о названии программы, которое должно отражать ее содержание, место в образовательном процессе. Титульный лист содержит следующие сведения (приложение №1):

- учебный год,
- ФИО составителя, должность, квалификационная категория,
- предмет,
- класс,
- количество часов в неделю и за учебный год,
- информацию о согласовании и утверждении рабочей программы педагога.

2.3. В **пояснительной записке** указываются:

- нормативно-правовые документы, на основе которых составлена рабочая программа,
- на основе какой программы (примерной или авторской) разработана данная программа,
- статус программы (на кого рассчитана),
- сроки реализации программы,
- цели и задачи изучения предмета, курса,
- уровень усвоения.

2.4 **Общая характеристика учебного предмета, курса.** В данном разделе дается краткая характеристика учебного предмета, курса, раскрывается актуальность его изучения, специфика и особенности преподавания учебной дисциплины, дается общая характеристика учебного процесса (указываются основные технологии, методы, формы обучения).

2.5. **Описание места учебного предмета, курса в учебном плане** содержит информацию о том, к какой области образовательной области относится изучаемый предмет, количество учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа в соответствии с учебным планом ОУ (в течение какого времени изучается, недельное и годовое количество часов).

2.6. **Результаты освоения конкретного учебного предмета, курса.** Данный раздел содержит требования к уровню подготовки школьников, обучающихся по

данной программе, результаты (личностные, метапредметные и предметные) освоения конкретного учебного предмета, курса в соответствии с требованиями ФГОС.

2.7. *Содержание учебного предмета, курса* строится по разделам и темам на основе примерных программ по учебным предметам.

2.8. *Календарно-тематическое планирование* содержит распределение учебного материала в соответствии с учебным планом и годовым календарным графиком МБОУ СОШ № 85 на весь период обучения.

Календарно-тематическое планирование должно быть представлено в виде таблицы:

| № урока Дата проведения | Название раздела и тема урока | Педагогические условия и средства реализации стандарта Контрольные параметры | Содержание линии образования | Основные виды учебной деятельности УУД | Наглядно- дидактический материал и опорные слова урока |
|-------------------------------|--|--|--|--|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | Методы (практическая работа, лабораторная работа и т.д). Формы контроля. | Характеристика составляющих: - предметно-ориентационная (знания), деятельно-коммуникативная (умения), - ориентационная (социальные установки гражданина). | | Материально-техническое обеспечение: - книгопечатная продукция; - печатные пособия; - технические средства; - экранно-звуковые пособия; - игры и игрушки; - оборудование класса. |

2.9. *Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательной деятельности* содержит:

- примерную (авторскую) программу, на основе которой разработана данная рабочая программа;
- учебно-методический комплекс (учебник);
- дидактический материал для учащихся;
- методическое пособие для учителя;
- материально-техническое оснащение;
- банк контрольно-измерительных материалов, заданий (КИМов).

Контрольно-измерительные материалы могут быть в виде контрольных работ, тестов, диктантов, изложений и др. За учителем остается право формирования банка контрольно-оценочного материала, заданий (КИМов) в течение учебного года.

Данный раздел дополнительно может содержать следующую таблицу:

| Программа | Учебник | Учебные пособия для учащихся | Методическое пособие для учителя |
|-----------|---------|------------------------------|----------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | | | |

3. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы

3.1. Рабочая программа утверждается ежегодно до 01 сентября текущего учебного года приказом руководителя МБОУ СОШ № 85.

3.2. Утверждение рабочей программы предполагает следующие процедуры:

- обсуждение рабочей программы на заседании школьной предметной комиссии (ШПК);

- согласование рабочей программы с руководителями ШПК учителей;
- получение рецензии заместителя директора, курирующего данный предмет, курс, направление деятельности и пр.

3.3. Рецензия на рабочую программу педагога считается положительной, если содержит заключение «Данная программа соответствует требованиям и может быть использована в качестве рабочей».

3.4. Педагогические работники несут личную ответственность за соблюдение сроков составления рабочей программы и ее реализацию в соответствии со ст. 48 Федерального закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012г. Учитель имеет право вносить изменения в рабочую программу по отдельным предметам, курсам в течение учебного года в части изменения последовательности тем уроков внутри раздела, сроков проведения контрольных, практических работ. Все изменения, дополнительно вносимые педагогом в рабочую программу по отдельным учебным предметам, курсам в течение учебного года, должны быть устно согласованы с администрацией МБОУ СОШ № 85.

3.5. Рабочая программа хранится на рабочем месте педагога.

3.6. Контроль выполнения рабочей программы педагога осуществляет заместитель директора школы, курирующий данный предмет.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Средняя общеобразовательная школа № 85

Согласовано на заседании
школьной предметной комиссии
учителей начальных классов

Протокол № ____
от « ____ » _____ 20__ года

Руководитель ШПК
_____ Ф.И.О.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ № 85

_____ Максимова О.С.

Приказ № ____
от « ____ » _____ 20__ года

М.П.

Рабочая программа

по предмету _____

класс _____

рассчитана на ____ часов в год, ____ часов в неделю

Составитель:
Ф.И.О. учителя,
предмет,
категория (при наличии)

Ижевск 20__ г.