

**Положение о рабочей программе
педагога, реализующего ФГОС НОО,
муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №5 г.Балашова Саратовской области»**

**ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе педагога, реализующего ФГОС НОО
муниципального общеобразовательного учреждения**

«Средняя общеобразовательная школа №5 г.Балашова Саратовской области»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п.3.6 ст.28), требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта начального общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ "Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования" от 06.10.2009 N 373, Уставом муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №5 г.Балашова Саратовской области» и определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы.

1.2. Рабочая программа – это нормативно-правовой документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения основной образовательной программы общего образования обучающимися в соответствии с ФГОС НОО в условиях муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №5 г.Балашова Саратовской области» (далее – Школа).

1.3. Рабочая программа, как компонент основной образовательной программы НОО Школы, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом Школы

1.4. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету (предметной области). Программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения образовательной программы начального общего образования Школы.

1.5. Задачи программы:

- сформировать 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 образовательного процесса Школы и контингента обучающихся.

1.6. 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;

**Положение о рабочей программе
педагога, реализующего ФГОС НОО,
муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №5 г.Балашова Саратовской области»**

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

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

- программы по учебным курсам;
- программы по учебным предметам;
- программы элективных курсов;
- программы факультативных курсов;
- программы дополнительных образовательных курсов.

2. Разработка рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ относится к компетенции Школы и реализуется ей самостоятельно.

2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей).

2.3. Рабочие программы составляются на уровень обучения.

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

- федеральному государственному образовательному стандарту;
- требованиям к результатам освоения основной образовательной программы начального общего образования;
- программе формирования универсальных учебных действий;
- примерной программе по учебному предмету (курсу) (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);
- основной образовательной программе начального общего образования Школы;
- учебно-методическому комплексу (учебникам).

2.5. Рабочая программа является основой для создания учителем календарно-тематического планирования на каждый учебный год.

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

3. Оформление и структура рабочей программы

3.1. Рабочая программа составляется в двух идентичных экземплярах: один - для учителя, другой - для администрации школы.

3.2. Рабочая программа должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере.

3.3. Структура рабочей программы.

- Титульный лист.
- Пояснительная записка, 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.
- Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса.

**Положение о рабочей программе
педагога, реализующего ФГОС НОО,
муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №5 г.Балашова Саратовской области»**

- Содержание учебного предмета, курса.
 - Календарно-тематическое планирование с указанием основных видов учебной деятельности обучающихся.
 - Описание материально-технического обеспечения образовательного процесса.
 - Приложения к программе.
- 3.4. Структурные элементы рабочей программы педагога

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
<p>Титульный лист (считается первым, но не нумеруется)</p> <p>см. Приложение 1</p>	<ul style="list-style-type: none"> - полное наименование Школы; - гриф утверждения программы (рассмотрение на ШМО и получение экспертного заключения (согласования) у заместителя директора по УВР , утверждения директором школы с указанием даты); - название учебного курса, для изучения которого написана программа; - указание параллели, класса, где реализуется программа; - фамилию, имя и отчество разработчика программы (одного или нескольких), квалификационная категория; - год разработки программы
<p>Пояснительная записка</p>	<ul style="list-style-type: none"> - кому адресована программа: определение класса обучающихся; - особенность по отношению к ФГОС НОО - концепция (основная идея) программы; - обоснованность (актуальность, новизна, значимость); - указывается, в какую образовательную область входит данный учебный предмет; - кратко формулируются общие цели учебного предмета для ступени обучения; - сроки реализации программы; - основные принципы отбора материала и краткое пояснение логики структуры программы, включая раскрытие связей основного и дополнительного образования по данному предмету (при наличии таковых); - предполагаемые результаты; - кратко излагается система оценки достижений учащихся; - указывается основной инструментарий для оценивания результатов,
<p>Общая характеристика учебного предмета, курса</p>	<p>указывается примерная или авторская программа, на основе которой разработана рабочая программа (издательство, год издания). конкретизируются общие цели и задачи начального общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса,</p> <ul style="list-style-type: none"> - общая характеристика учебного процесса: основные технологии, методы, формы обучения и режим занятий; - логические связи данного предмета с остальными предметами (разделами) учебного (образовательного) плана;
<p>Описание места учебного предмета, курса в учебном плане</p>	<p>К какой образовательной области относится, в течение какого времени изучается, за счет каких часов реализуется, недельное и годовое кол-во часов</p>

**Положение о рабочей программе
педагога, реализующего ФГОС НОО,
муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №5 г.Балашова Саратовской области»**

Описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета						
Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса	<p>Требования к уровню подготовки учащихся, обучающихся по данной программе. Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса в соответствии с требованиями ФГОС и авторской программы конкретизируются для каждого класса; могут быть дифференцированы по уровням</p> <p>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).</p> <p>Требования задаются в деятельностной форме (что в результате изучения учебного предмета учащиеся должны знать, уметь, использовать в практической деятельности и повседневной жизни).</p>					
Содержание тем учебного курса	<ul style="list-style-type: none"> - перечень и название раздела и тем курса; - необходимое количество часов для изучения раздела, темы; - содержание учебной темы: <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; • требования к знаниям и умениям обучающихся к концу изучения раздела; • формы и вопросы контроля; • возможные виды самостоятельной работы учащихся; • формируемые универсальные учебные действия 					
Календарно-тематическое планирование с указанием основных видов учебной деятельности обучающихся (представляется в виде таблицы)	<ul style="list-style-type: none"> - перечень разделов, тем и последовательность их изучения; - количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы; - темы отдельных уроков и учебные материалы к ним, - указание на виды деятельности учащихся , - конкретизируются формы и методы контроля; <p>Форма таблицы календарно-тематического планирования выбирается учителем самостоятельно. Допускается составление отдельно тематического и поурочного планирования.</p> <p>Календарно- тематическое планирование может быть представлен в виде следующей таблицы:</p> <table border="1" data-bbox="545 1783 1513 1861"> <thead> <tr> <th data-bbox="545 1783 608 1861">№</th> <th data-bbox="608 1783 699 1861">Дата</th> <th data-bbox="699 1783 852 1861">Тема урока</th> <th data-bbox="852 1783 1043 1861">Количество часов</th> <th data-bbox="1043 1783 1513 1861">Характеристика деятельности учащихся</th> </tr> </thead> </table>	№	Дата	Тема урока	Количество часов	Характеристика деятельности учащихся
№	Дата	Тема урока	Количество часов	Характеристика деятельности учащихся		
Описание материально-технического обеспечения образовательного процесса	<p>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-</p>					

**Положение о рабочей программе
педагога, реализующего ФГОС НОО,
муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №5 г.Балашова Саратовской области»**

	<p>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.</p> <p>Перечень компонентов учебно-методического комплекса, обеспечивающего реализацию рабочей программы: Базовый учебник Дополнительная литература для учителя и учащихся.</p> <p>Перечень Интернет ресурсов и других электронных информационных источников Перечень обучающих справочно-информационных, контролирующих и прочих компьютерных программ, используемых в образовательном процессе</p> <p>Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием полных выходных данных (города и названия издательства, года выпуска, количества страниц документа (книги), если он полностью изучается.</p>
<p>Приложения к программе (по необходимости)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - основные понятия курса; - контрольно-измерительные материалы, - темы проектов; - темы творческих работ; - примеры работ и т.п.; - методические рекомендации.

4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

4.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 15 сентября текущего года) приказом директора школы.

4.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

– обсуждение и принятие Программы на заседании предметного методического объединения;

– получение экспертного заключения (согласования) у заместителя директора, курирующего данного педагога, предмет, курс, направление деятельности и пр. Допускается проведение экспертизы Программы с привлечением внешних экспертов.

4.2.1. Рабочие программы, являющиеся авторскими, проходят дополнительно процедуру внутреннего и внешнего рецензирования. Внутреннее рецензирование проводится в Школе высококвалифицированными педагогами соответствующего учебного предмета, внешнее – специалистами управления образования администрации Балашовского муниципального района.

4.3. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям, директор Школы накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

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

4.5. Рабочая программа хранится у педагога и заместителя директора по учебно-воспитательной работе в течение 1 года.

