

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №9»  
ГОРОДА МИЧУРИНСКА ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

СОГЛАСОВАНО  
Председатель управляющего совета  
Дроздов Л.А. Прохорова  
14.06.2017  
Протокол от 14.06.2017 г. № 4

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ СОШ №9  
С.Б. Болдырева  
14.06.2017  
Приказ от 14.06.2017 г. № 46/1

ПОЛОЖЕНИЕ № 8/14

**О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПЕДАГОГА,  
РЕАЛИЗУЮЩЕГО ФГОС НОО**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-03 «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, 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.

1.4. Задачи рабочей 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.

1.5. 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;

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

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №9»  
ГОРОДА МИЧУРИНСКА ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

СОГЛАСОВАНО

Председатель управляющего совета

\_\_\_\_\_ Л.А. Прохорова

14.06.2017

Протокол от 14.06.2017 г. № \_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ №9

\_\_\_\_\_ С.Б. Болдырева

14.06.2017

Приказ от 14.06.2017 г. № \_\_\_\_

ПОЛОЖЕНИЕ № \_\_\_\_\_

**О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПЕДАГОГА,  
РЕАЛИЗУЮЩЕГО ФГОС НОО**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-03 «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, 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.

1.4. Задачи рабочей 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.

1.5. 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;

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

1.6. Программа составляется в двух экземплярах (один - является структурным элементом основной образовательной программы ОУ, второй - для педагога).

## **2. Разработка рабочей программы**

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам, 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. Рабочие программы составляются на ступень обучения (начальное общее образование и т.д.).

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

2.4.1. федеральному государственному образовательному стандарту начального общего образования;

2.4.2. требованиям к результатам освоения основной образовательной программы начального общего образования;

2.4.3. программе формирования универсальных учебных действий;

2.4.4. основной образовательной программе начального общего образования;

2.4.5. примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);  
федеральному перечню учебников.

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

2.6. Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) является основой для создания учителем календарно-тематического планирования учебного курса на каждый учебный год.

## **3. Структура рабочей программы**

3.1. Рабочая программа включает основные структурные элементы:

3.1.1. титульный лист (название программы)

3.1.2. пояснительная записка

3.1.3. календарно-тематический план

3.1.4. содержание курса

3.1.5. требования к уровню подготовки выпускников, обучающихся по данной программе

3.1.6. перечень учебно-методического обеспечения

3.1.7. список литературы

3.2. Содержание рабочей программы

1) Титульный лист.

2) Пояснительная записка, в которой

- конкретизируются общие цели начального общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса.

- общая характеристика учебного предмета, курса.

- описание места учебного предмета, курса в учебном плане.

- описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета.

3) Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса.

4) Содержание учебного предмета, курса.

5) Календарно-тематическое планирование с указанием основных видов учебной деятельности обучающихся.

6) Описание материально-технического обеспечения образовательного процесса.

3.3. Структурные элементы рабочей программы педагога.

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	<p>полное наименование образовательного учреждения; гриф утверждения программы (с указанием даты и номера приказ; руководителя образовательного учреждения);</p> <p>название учебного курса, для изучения которого написана программа;</p> <p>указание параллели, класса, где реализуется программа; фамилию, имя и отчество разработчика программы (одного ИЛР нескольких), квалификационная категория; название города, населенного пункта; год разработки программы</p>
Пояснительная записка	<p>кому адресована программа: тип (общеобразовательное, специальное и др.), вид (гимназия, лицей, др.) учебного учреждения и определение класса обучающихся; особенность по отношению к ФГОС НОО</p> <p>концепция (основная идея) программы;</p> <p>обоснованность (актуальность, новизна, значимость); указывается, в какую образовательную область входит данный учебный предмет;</p> <p>кратко формулируются общие цели учебного предмета для ступени обучения;</p> <p>сроки реализации программы;</p> <p>основные принципы отбора материала и краткое пояснение логики структуры программы, включая раскрытие связей основного и дополнительного образования по данному предмету (при наличии таковых);</p> <p>предполагаемые результаты;</p> <p>кратко излагается система оценки достижений учащихся; указывается основной инструментарий для оценивания результатов;</p> <p style="text-align: center;">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> <p>общая характеристика учебного процесса: основные технологии, методы, формы обучения и режим занятий; логические связи данного предмета с остальными предметами (разделами) учебного (образовательного) плана;</p> <p style="text-align: center;">Описание места учебного предмета, курса в учебном плане</p> <p>К какой образовательной области относится, в течение какого времени изучается, за счет каких часов</p>

	реализуется, недельное и годовое кол-во часов
Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса	<p>Требования к уровню подготовки 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 обучающихся 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 обучающиеся должны знать, уметь, использовать в практической деятельности и повседневной жизни).</p>
Содержание тем учебного курса	<p>перечень и название раздела и тем курса;</p> <p>необходимое количество часов для изучения раздела, темы;</p> <p>содержание учебной темы;</p> <p>основные изучаемые вопросы;</p> <p>практические и лабораторные работы, творческие и практические задания, экскурсии и другие формы занятий, используемые при обучении;</p> <p>требования к знаниям и умениям обучающихся к концу изучения раздела;</p> <p>формы и вопросы контроля;</p> <p>возможные виды самостоятельной работы обучающихся;</p> <p>формируемые универсальные учебные действия</p>
Календарно-тематическое планирование с указанием основных видов учебной деятельности обучающихся	<p>перечень разделов, тем и последовательность их изучения;</p> <p>количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы;</p> <p>темы отдельных уроков и учебные материалы к ним вид занятий (теоретические или практические, количество часов);</p> <p>указание на виды деятельности обучающихся;</p> <p>конкретизируются формы и методы контроля</p>
Описание материально-технического обеспечения образовательного процесса	<p>Средства обучения: учебно-лабораторное оборудование и приборы, технические и электронные средства обучения и контроля знаний обучающихся, 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 обучающихся.</p> <p>Перечень компонентов учебно-методического комплекса, обеспечивающего реализацию рабочей программы: учебник, дополнительная литература для учителя и</p>

	обучающихся, перечень Интернет-ресурсов и других электронных информационных источников.
--	---

3.5. Содержание тем учебного курса. Таблица тематического распределения часов на ступень обучения:

Основное содержание	Тематическое планирование	Характеристика обучения (кол-во часов) деятельности обучающихся
---------------------	---------------------------	---

3.6. Календарно-тематическое планирование

Таблица календарно-тематического планирования по (название предмета, курса) на ... класс

Тема урока	Кол-во часов	Тип урока	Формирование универсальных учебных действий	Элементы содержания	Требования к уровню подготовки учащихся	Вид контроля	Дата проведения
------------	--------------	-----------	---	---------------------	---	--------------	-----------------

#### 4. Утверждение рабочей программы

4.1. Рабочая программа, составленная на год, утверждается в начале учебного года (до 15 сентября текущего года) приказом директора школы. К рабочей программе, составленной на весь курс, каждый год утверждается календарно-тематическое планирование.

4.2. Утверждение программы предполагает, получение экспертного заключения (согласования) у заместителя директора по УВР.

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

4.4. Рабочие программы, являющиеся авторскими, проходят дополнительно процедуру внешнего рецензирования.

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

#### 5. Условия действия положения

5.1. Настоящее Положение имеет силу в МБОУ СОШ №9.

5.2. Положение вступает в действие с момента утверждения директором школы.

5.3. Положение принимается на неопределенный срок.

5.4. Решение об отмене, изменении и дополнении положения принимается в составе новой редакции по мере необходимости и утверждается директором школы. После принятия новой редакции положения предыдущая редакция утрачивает силу.

5.5. Положение обязательно для исполнения всеми членами педагогического коллектива.