



УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МАОУ СОШ № 6  
И.П.Трохимович  
августа 2014г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ**

по предметам 1 – 4 классы (ФГОС)

Муниципального автономного общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 6 г.Черняховска»

г.Черняховск  
2014г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о рабочей программе учителя,**  
**работающего по ФГОС НОО**

**1. Общие положения**

**1.1.** Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования», Уставом школы и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ учителей школы.

**1.2.** Данное положение утверждается директором МАОУ СОШ № 6 г.Черняховска Л.П.Трохимович.

**1.3** Рабочая программа является нормативно-правовым документом, определяющим организацию образовательного процесса в образовательном учреждении по определённому учебному курсу (дисциплине).

**1.4.** Рабочая программа является составной частью основной образовательной программы образовательного учреждения, определяющей содержание и организацию образовательного процесса в данном образовательном учреждении на всех ступенях образования

**1.5** Цели рабочей программы:

1.5.1 создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области);

1.5.2 повышение качества образования;

1.5.3 повышение профессионального мастерства учителей;

1.5.4 обеспечение достижения обучающимися результатов освоения обязательного минимума содержания начального общего образования;

1.5.5 обеспечение конституционного права граждан Российской Федерации на получение качественного общего образования;

1.5.6 обеспечения качественной подготовки выпускников начальной школы.

**1.6.** Задачи программы:

1.6.1 дать представление о практической реализации компонентов федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования при изучении конкретного предмета (курса);

1.6.2 конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (модуля, курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса школы и контингента обучающихся.

**1.7.** 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.

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

- программы по учебным предметам.

## **2. Технология разработки рабочей программы**

- 2.1.** Разработка и утверждение рабочих программ учебных курсов (дисциплин) относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно
- 2.2.** Рабочая программа составляется учителем начальных классов, учителем-предметником, работающему в классах начальной школы по определенному учебному предмету (курсу, модулю) на учебный год.
- 2.3.** Рабочие программы рассматриваются и обсуждаются на школьном методическом объединении учителей, согласовываются с заместителем директора по УВР и представляются на утверждение директору школы.
- 2.4.** Рабочие программы утверждаются приказом директора школы.
- 2.5.** Рабочие программы учебных предметов могут корректироваться перед началом нового учебного года. Основаниями для внесения изменений в рабочие программы учебных предметов могут быть следующие обстоятельства:
- 2.5.1 изменение часов учебного плана, отводимых для изучения предмета;
  - 2.5.2 изменение федерального государственного образовательного стандарта;
  - 2.5.3 переход на другую систему обучения в начальной школе.

## **3. 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 шрифтом Times New Roman, кегль 8-14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 1 - 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств 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.

### **3. Структура рабочей программы**

3.1 Рабочая программа учителя по предмету (курсу, модулю) должна иметь:

- 1. Титульный лист.**
- 2. Пояснительная записка,** в которой конкретизируются общие цели начального общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса, описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета.
- 3. Общая характеристика учебного предмета, курса.**
- 4. Описание места учебного предмета, курса в учебном плане.**
- 5. Формирование УУД (предметные, метапредметные, личностные)**
- 6. Содержание учебного предмета, курса.**
- 7. Структура программы**
- 8. Календарно-тематическое планирование** с указанием основных видов учебной деятельности обучающихся.
- 9. Учебно-методическое обеспечение, материально-техническое обеспечение, список учебно-методической литературы** образовательного процесса по предмету.
- 10. Планируемые результаты**

#### 4.1 Структурные элементы рабочей программы педагога

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"> <li>- полное наименование образовательного учреждения;</li> <li>- гриф утверждения программы (рассмотрено на заседании педагогического совета и директором школы с указанием даты);</li> <li>- название учебного курса, для изучения которого написана программа;</li> <li>- указание параллели, класса, где реализуется программа;</li> <li>- фамилию, имя и отчество разработчика программы (одного или нескольких),</li> <li>- название города, населенного пункта;</li> <li>- год разработки программы</li> </ul>
Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>кому адресована программа:</b> тип (общеобразовательное, специальное и др.), вид (гимназия, лицей, др.) учебного учреждения и определение класса обучающихся;</li> <li>- особенность по отношению к <b>ФГОС НОО</b></li> <li>- указывается примерная или авторская <b>программа, на основе которой разработана</b> рабочая программа.</li> <li>- описание <b>места учебного предмета</b>, курса в учебном плане.</li> <li>- <b>концепция</b> (основная идея) программы;</li> <li>- кратко формулируются общие <b>цели и задачи</b> учебного предмета для ступени обучения;</li> <li>- кратко излагается <b>система оценки достижений</b> учащихся;</li> <li>- указывается основной <b>инструментарий</b> для <b>оценивания</b> результатов;</li> <li>- <b>основные технологии, методы, формы обучения;</b></li> <li>- <b>логические связи данного предмета с остальными предметами</b> (разделами) учебного (образовательного) плана.</li> </ul>
Формирование УУД	<p>(предметные, метапредметные, личностные). Требования к подготовке учащихся по предмету в полном объеме совпадают с требованиями ФГОС и примерной (авторской) программой по предмету или примерными учебными программами</p>
Структура программы	<p>содержит название раздела и количество часов по каждому разделу</p>

<p>Содержание учебного предмета, курса.</p>	<p>оучает краткое описание каждой темы (3-4 предложения) согласно нумерации календарно-тематического плана. Изложение учебного материала в заданной последовательности предусматривает конкретизацию всех дидактических единиц обучения.</p> <p>течение и название раздела и тем курса;</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>-возможные виды самостоятельной работы учащихся.</p>
<p>Календарно-тематическое планирование с указанием основных видов учебной деятельности обучающихся</p>	<p>течение разделов, тем и последовательность их изучения;</p> <p>количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы;</p> <p>количество отдельных уроков и учебные материалы к ним</p> <p>количество занятий (теоретические или практические, количество часов);</p> <p>разделение на виды деятельности учащихся</p> <p>конкретизируются формы и методы контроля;</p> <p>планирование УУД</p>
<p>Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса по предмету.</p>	<p>содержание компонентов учебно-методического комплекса, обеспечивающего реализацию рабочей программы: Базовый учебник Дополнительная литература учителя и учащихся,</p> <p>содержание Интернет ресурсов и других электронных информационных источников</p> <p>Перечень обучающих справочно-информационных, моделирующих и прочих компьютерных программ, используемых в образовательном процессе</p>
<p>Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по предмету</p>	<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.</p>
<p>Список учебно-методической литературы.</p>	<p>-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.</p>
<p>предполагаемые результаты;</p>	<p>предполагаемые результаты</p>
<p>Приложения к программе</p>	<p>- методические рекомендации.</p>

## **5. Рассмотрение и утверждение рабочей программы**

5.1. Рабочая программа анализируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе ОУ на предмет соответствия программы учебному плану общеобразовательного учреждения и требованиям государственного образовательного стандарта; проверяется наличие учебника, предполагаемого для использования, в федеральном перечне.

5.2. После согласования рабочую программу утверждает директор ОУ ставит гриф утверждения на титульном листе.

5.3. Рабочие программы, являющиеся авторскими, проходят дополнительно процедуру внутреннего и при необходимости внешнего рецензирования. Внутреннее рецензирование проводится в общеобразовательном учреждении высококвалифицированным учителем соответствующего учебного предмета.

Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия не ограничен (или до момента введения нового Положения).