

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Усть-Чульская средняя общеобразовательная школа
им. М.Е. Кильчичакова

Принято
на Педагогическом совете
МБОУ Усть-Чульской СОШ
Протокол от 31.08. 2015г. №1

Утверждаю
И.о. директора МБОУ Усть-Чульской СОШ
А.Н. Зушикова
Приказ от 01.09.2017г. № 137



**Положение
о рабочей программе педагога, реализующего ФГОС второго поколения**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта начального общего образования, 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 начального общего образования и основного общего образования по конкретному предмету учебного плана школы.

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. 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 обучающимися (требования к минимуму содержания), а также

уровень 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 обучающихся.

2. Разработка рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам относится к компетенции школы и реализуется ею самостоятельно.

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

2.3. Рабочие программы составляются на уровень обучения или на класс.

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;
 программе формирования универсальных учебных действий;
 основным общеобразовательным программам начального общего образования; основного общего образования;
 примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ;
 федеральному перечню учебников.

2.5. Рабочая программа учебного предмета едина для всех работающих в данной школе учителей.

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

3. Структура, оформление и составляющие рабочей программы

3.1. Рабочая программа учебного предмета должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Титульный лист считается первым, но не нумеруется. Календарно-тематическое планирование составляется в виде таблицы.

3.2. Структура рабочей программы

Титульный лист.

Пояснительная записка, в которой конкретизируются общие цели начального общего образования и основного общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса.

Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса (кроме начального общего образования)

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

Содержание учебного предмета, курса.

Календарно - тематическое планирование

3.3. Структурные элементы рабочей программы педагога

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	полное наименование образовательного учреждения; гриф утверждения программы рассмотрение на МО, согласование с заместителем директора по УВР, утверждения директором школы с указанием даты; название учебного предмета, курса, для изучения которого написана программа указание класса, где реализуется программа; год разработки программы
Пояснительная записка	Нормативные документы, УМК, количество часов на реализацию программы;

<p>Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса</p> <p>Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса</p>	<p>Базовый - «Выпускник научится»</p> <p>Повышенный - «Выпускник получит возможность научиться»</p> <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. 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>Содержание учебного предмета, курса</p>	<p>перечень разделов, тем и последовательность их изучения</p>
<p>Календарно - тематическое планирование</p>	<p>Форма календарно-тематического плана: нумерация уроков, указание количества часов на изучение раздела; тема урока; дата проведения: количество часов планируемое, количество часов фактически проведённое (план и факт)</p>

4. Утверждение рабочей программы

- 4.1. Рабочая программа обсуждается, анализируется на заседании предметного методического объединения на предмет соответствия программы учебному плану школы и требованиям ФГОС, принимается протоколом заседания предметного методического объединения.
- 4.2. Рабочая программа согласуется с заместителем директора по учебно-воспитательной работе
- 4.3. После согласования рабочую программу утверждает директор школы, ставит гриф утверждения на титульном листе.
- 4.4. Все изменения, дополнения, вносимые в рабочую программу в течение действия рабочей программы, должны быть приняты на заседании предметного методического объединения, согласованы с заместителем директора по УВР, утверждены приказом директора.