

УТВЕРЖДЕНО  
приказом по школе  
от 31.08.2015 года № 201-О

## ПОЛОЖЕНИЕ «О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об общеобразовательной организации, требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта начального общего образования,

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 при получении начального общего образования по конкретному предмету учебного плана образовательной организации (далее – ОУ).

1.3. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательной деятельностью 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, 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 обученности учащихся.

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

- программы по учебным предметам;
- программы по внеурочной деятельности.

## **2. Разработка рабочей программы**

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ относится к компетенции общеобразовательной организации и реализуется ею самостоятельно.

2.2. Рабочая программа разрабатывается педагогическим работником (группой педагогических работников, специалистов по данному предмету).

2.3. Рабочие программы составляются при получении начального общего образования.

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

- федеральному государственному образовательному стандарту начального общего образования;
- требованиям к результатам освоения основной образовательной программы начального общего образования;
- программе формирования универсальных учебных действий;
- основной образовательной программе начального общего образования;
- примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);
- федеральному перечню учебников, утвержденных, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательной деятельности в общеобразовательных организациях, реализующих программы начального общего образования;
- учебному плану общеобразовательной организации;
- требованиям к оснащению общеобразовательной деятельности.

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

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

2.7. Если в примерной или авторской программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, педагогический работник в рабочей программе распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплексы и индивидуальные особенности обучающихся.

## **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. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

3.2. Составитель рабочей программы может самостоятельно:

- раскрывать содержание разделов, тем, обозначенных в ФГОС НОО и примерной программе;
- конкретизировать и детализировать темы;
- устанавливать последовательность изучения учебного материала;
- распределять учебный материал по годам обучения;
- распределять время, отведенное на изучение курса, между разделами и темами по их дидактической значимости, а также исходя из материально-технических ресурсов школы;

- конкретизировать требования к результатам освоения основной образовательной программы обучающимися;
- включать материал регионального компонента по предмету;
- выбирать, исходя из стоящих перед предметом задач, методики и технологии обучения и контроля уровня подготовленности обучающихся.

### 3.3. Структура рабочей программы

- 1) Титульный лист.
- 2) Пояснительная записка, в которой конкретизируются общие цели начального общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса.
- 3) Общая характеристика учебного предмета, курса.
- 4) Описание места учебного предмета, курса в учебном плане.
- 5) Описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета.
- 6) Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса.
- 7) Содержание учебного предмета, курса.
- 8) Тематическое планирование с указанием основных видов учебной деятельности обучающихся.
- 9) Описание учебно – методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса.
- 10) Список литературы (основной и дополнительный).
- 11) Приложения к программе (при необходимости).

### 3.5. Структурные элементы рабочей программы педагогического работника

| Элементы рабочей программы | Содержание элементов рабочей программы   |
|----------------------------|--|
| Титульный лист             | См. Приложение 1   |
| Пояснительная записка      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- кому адресована программа: тип (общеобразовательное, специальное и др.), вид (гимназия, лицей, др.) общеобразовательной организации и определение класса обучающихся;</li> <li>- особенность по отношению к ФГОС НОО</li> <li>- концепция (основная идея) программы;</li> <li>- обоснованность (актуальность, новизна, значимость);</li> <li>- указывается, в какую образовательную область входит данный учебный предмет;</li> <li>- кратко формулируются общие цели учебного предмета при получении начального общего образования;</li> <li>- сроки реализации программы;</li> <li>- основные принципы отбора материала и краткое пояснение логики структуры программы, включая раскрытие связей основного и дополнительного образования по данному предмету (при наличии таковых);</li> <li>- предполагаемые результаты;</li> <li>- кратко излагается система оценки достижений обучающихся;</li> <li>- указывается основной инструмент для оценивания результатов;</li> <li>- приводится используемая в тексте программы система условных обозначений.</li> </ul> |
| Общая характеристика       | - указывается примерная или авторская программа, на основе которой разработана рабочая программа (издательство, год  |

|   |   |
|---|---|
| учебного предмета, курса  | издания).<br>- конкретизируются общие цели и задачи начального общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса<br>- общая характеристика учебного процесса: основные технологии, методы, формы обучения и режим занятий;<br>- логические связи данного предмета с остальными предметами (разделами) учебного (образовательного) плана;   |
| Описание места учебного предмета, курса в учебном плане   | К какой образовательной области относится, в течение, какого времени изучается, за счет каких часов реализуется, недельное и годовое кол-во часов   |
| Описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета   | По программе  |
| Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса    | 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.<br>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).<br>Требования задаются в деятельностной форме (что в результате изучения учебного предмета учащиеся должны знать, уметь, использовать в практической деятельности и повседневной жизни). |
| Содержание тем учебного курса   | - перечень и название раздела и тем курса;<br>- необходимое количество часов для изучения раздела, темы;<br>- формы контроля.   |
| Календарно-тематическое планирование с указанием основных видов учебной деятельности обучающихся    | - перечень разделов, тем и последовательность их изучения;<br>- количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы;<br>- темы отдельных уроков и учебные материалы к ним;<br>- календарные сроки;<br>- фактические сроки с описанием причин корректировки дат;<br>- дополнительные разделы по усмотрению педагогического работника.   |
| Описание учебно – методического и материально-технического обеспечения образовательной деятельности | В этом разделе указываются учебная и методическая литература, нормативные и инструктивно-методические материалы, перечень необходимых для реализации программы учебно-методических пособий, учебно - лабораторного оборудования, а также дидактических материалов, которые будут использоваться для реализации целей, указанных в программе, оборудование и приборы, методические и дидактические материалы.  |
| Список литературы (основной и дополнительный)   | Литература по учебной дисциплине подразделяется на основную и дополнительную. Перечень основной литературы включает издания, используемые при составлении программы и организации учебной деятельности. Дополнительный список зависит от предпочтений авторов рабочей программы. Он включает учебники, учебные пособия, справочники и другие источники, расширяющие знания обучаемых по отдельным аспектам и проблемам курса. В   |

|  |   |
|--|---|
|  | библиографическом списке выделяются издания, предназначенные для обучающихся, и литература для педагогических работников (как основная, так и дополнительная). Список литературы программы изданий, с указанием автора, названия книги, места и года издания. |
|--|---|

3.6. Тематическое планирование с указанием основных видов учебной деятельности обучающихся.

| Название раздела учебного курса | Количество часов | Основные виды учебной деятельности обучающихся |
|---------------------------------|------------------|--|
|                                 |                  |  |
|                                 |                  |  |
|                                 |                  |  |

3.7. Календарно-тематическое планирование

| № урока | Тема урока | Кол-во часов | Календарные сроки | Фактические сроки |
|---------|------------|--------------|-------------------|-------------------|
|         |            |              |                   |                   |

#### 4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

4.1. Педагогический работник представляет Рабочую программу на заседание методического объединения на предмет соответствия установленным требованиям. В протоколе заседания методического объединения указывается факт соответствия Рабочей программы установленным требованиям.

4.2. Рабочую программу представляют на согласование заместителю директора по учебной работе. Рабочая программа анализируется заместителем директора по учебной работе ОУ на предмет соответствия программы учебному плану образовательной организации и требованиям государственного образовательного стандарта; проверяется наличие учебника, предполагаемого для использования, в федеральном перечне. Заместитель директора школы в титульном листе под грифом «Согласовано» ставит дату, подпись.

4.3. После согласования рабочую программу утверждает директор образовательной организации, ставит гриф утверждения на титульном листе.

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

#### 5. Компетенция и ответственность педагогического работника

6.1. К компетенции педагогического работника относятся:

- разработка Рабочих программ;
- использование и совершенствование методик учебной деятельности и образовательных технологий;
- организация своей деятельности в соответствии с годовым календарным учебным графиком на текущий учебный год и правилами внутреннего распорядка образовательной организации, иными локальными актами к Уставу образовательной организации;

- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с федеральными нормами и федеральными требованиями государственного стандарта общего образования, Уставом образовательной организации;
- отчетность о выполнении обучающимися практической части Рабочих программ в соответствии с учебным планом образовательной организации на текущий учебный год и графиком учебной деятельности (расписанием занятий).

6.2. Педагогический работник несет ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию обучающимися не в полном объеме практической части Рабочих программ в соответствии с учебным планом образовательной организации на текущий учебный год и графиком учебной деятельности (расписанием занятий);
- качество знаний, умений и способов деятельности, обучающихся по учебному курсу, предмету, дисциплине (модулю);
- нарушение прав и свобод обучающихся во время реализации Рабочих программ.

## Приложение 1

### Примерный формат титульного листа

|  |   |   |
|--|---|---|
| <p align="center"><b>«Рассмотрено»</b><br/>на заседании МО учителей<br/>Протокол № ___ от _____</p> <p>Руководитель МО</p> <hr/> | <p align="center"><b>«Согласовано»</b><br/>Заместитель директора школы по<br/>УР</p> <hr/> <p align="center">« ___ » _____ 201 г.</p> | <p align="center">Утверждено<br/>приказом по школе<br/>от..... №.....</p> |
|--|---|---|

## Рабочая программа

По предмету (курсу) \_\_\_\_\_

Класс \_\_\_\_\_

УМК \_\_\_\_\_

Учитель \_\_\_\_\_

Учебный год \_\_\_\_\_