

**Принято:  
Педагогическим советом  
Протокол  
от 02.09.2013г. №1**

**Приложение  
к приказу  
от «02» сентября 2013г.  
№ 162**

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

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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 МБОУ Очурская СОШ и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ учителей, реализующих ФГОС второго поколения.

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 учащихся начального 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 образования.

Задачи 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.

1.4. 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 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.

## **2. Разработка рабочей программы**

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам, элективным и факультативным курсам, программам по организации внеурочной деятельности относится к компетенции образовательной организации и реализуется ею самостоятельно.

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

2.3. Рабочие программы составляются на уровень обучения (начальное общее образование).

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

- федеральному государственному образовательному стандарту 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.

2.5. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета учащимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и повышенных уровнях.

2.6. Программа составляется в двух идентичных экземплярах: один - для учителя, другой – для администрации школы.

## **3. Структура рабочей программы**

3.1. Структура рабочей программы

- 1) Титульный лист.
- 2) Пояснительная записка, в которой конкретизируются общие цели начального общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса.
- 3) Общую характеристику учебного предмета, курса.
- 4) Описание места учебного предмета, курса в учебном плане.
- 5) Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса.
- 6) Содержание учебного предмета, курса.
- 7) Календарно-тематическое планирование с указанием основных видов учебной деятельности обучающихся.
- 8) Описание материально-технического обеспечения образовательного процесса.

## 3.2. Структурные элементы рабочей программы педагога

<b>Элементы рабочей программы</b>	<b>Содержание элементов рабочей программы</b>
Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"> <li>- полное наименование образовательного учреждения;</li> <li>- гриф утверждения программы (экспертиза ШМО, согласование с заместителем по УР, утверждение директором ОУ);</li> <li>- название учебного курса, для изучения которого написана программа;</li> <li>- указание класса, где реализуется программа;</li> <li>- учебный год;</li> <li>- УМК</li> <li>-количество часов;</li> <li>- фамилия, имя и отчество разработчика программы (одного или несколько)</li> <li>- год разработки программы</li> </ul>
Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none"> <li>-указываются нормативные документы, на основе которых разработана рабочая программа;</li> <li>- указывается примерная или авторская программа, на основе которой разработана рабочая программа;</li> <li>- кому адресована программа, вид учебного учреждения и определение класса учащихся;</li> <li>- обоснованность (актуальность, новизна, значимость);</li> <li>- кратко формулируются общие цели учебного предмета для уровня обучения;</li> <li>- сроки реализации программы;</li> <li>- предполагаемые результаты;</li> <li>- кратко излагается система оценки достижений учащихся;</li> <li>-указывается основной инструментарий для оценивания результатов;</li> </ul>
Общая характеристика учебного предмета, курса	<ul style="list-style-type: none"> <li>- общая характеристика учебного процесса: основные технологии, методы, формы обучения и режим занятий;</li> <li>- логические связи данного предмета с остальными предметами (разделами) учебного (образовательного) плана.</li> </ul>
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 количество часов
Описание ценностных ориентиров содержания учебного	Указываются ценностные ориентиры содержания учебного предмета

предмета																						
Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса	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;																					
Содержание тем учебного курса	<ul style="list-style-type: none"> <li>- перечень и название раздела и тем курса;</li> <li>- необходимое количество часов для изучения раздела, темы;</li> <li>- содержание учебной темы: <ul style="list-style-type: none"> <li>-основные изучаемые вопросы;</li> <li>-практические и лабораторные работы, творческие и практические задания, экскурсии и другие формы занятий, используемые при обучении;</li> <li>-требования к знаниям и умениям учащихся к концу изучения раздела;</li> <li>-формы и вопросы контроля;</li> <li>-возможные виды самостоятельной работы учащихся</li> <li>-формируемые универсальные учебные действия;</li> </ul> </li> </ul>																					
Тематическое планирование	<ul style="list-style-type: none"> <li>-название разделов, количество часов;</li> <li>-содержание учебного предмета;</li> <li>-характеристика деятельности учащихся (УУД).</li> </ul>																					
Календарно-тематическое планирование	Обязательные столбцы для заполнения в таблице:																					
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">№ п/п</th> <th style="width: 15%;">тема урока</th> <th colspan="3" style="width: 50%;">планируемые результаты</th> <th colspan="2" style="width: 12%;">дата проведения урока</th> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <th style="width: 15%;">предметные</th> <th style="width: 15%;">универсальные</th> <th style="width: 20%;">личностные</th> <th style="width: 10%;">по плану</th> <th style="width: 10%;">по факту</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	№ п/п	тема урока	планируемые результаты			дата проведения урока				предметные	универсальные	личностные	по плану	по факту							
	№ п/п	тема урока	планируемые результаты			дата проведения урока																
		предметные	универсальные	личностные	по плану	по факту																
Учитель может внести в таблицу дополнительные разделы в зависимости от специфики предмета.																						
Описание материально-технического обеспечения образовательного процесса	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-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. Перечень Интернет ресурсов и других электронных информационных источников Перечень обучающих справочно-информационных, контролирующих и прочих компьютерных программ, используемых в образовательном процессе
--	---

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

4.1. Рабочие программы 1-4 классов сначала рассматриваются на заседании школьного методического объединения учителей начальных классов, согласовываются с заместителем директора по УР, утверждается ежегодно в начале учебного года (до 1 сентября текущего года) директором школы.

4.2. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям директор школы накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

4.3. Все изменения, дополнения, вносимые учителем в программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по УР и утверждены директором школы.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 22023141085098361660399424309462323140649109816

Владелец Сухина Татьяна Александровна

Действителен с 16.09.2022 по 16.09.2023