

Принято на педагогическом совете  
№ 1 от 31.08 2013г

Приказ № 211 от 05.09.2014г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Джанайская СОШ»

Л.К.Утешева

« \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г.



## ПОЛОЖЕНИЕ о рабочей программе учителя, работающего по ФГОС

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 № 373 и от 17.12.2010 №1897 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования и основного общего образования», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом школы и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ учителей школы.

1.2. Данное положение утверждается директором МБОУ «Джанайская СОШ».

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);

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

## **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 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.

## **3. Структура рабочей программы**

- 3.1. Рабочая программа учителя по предмету (курсу, модулю) должна иметь:**
  1. Титульный лист.
  2. Пояснительная записка.
  3. Содержание учебного предмета, курса.
  4. Планируемые результаты.
  5. Календарно-тематический план.
  6. Описание материально-технического, учебно-методического и информационного обеспечения образовательного процесса.

- 3.2. Титульный лист** - элемент программы, представляющий сведения о названии программы, которое должно отражать ее содержание; место в образовательном процессе, адресность.

**Титульный лист** содержит: наименование образовательного учреждения; грифы согласования и утверждения рабочей программы; название учебного предмета (курса, модуля); фамилию, имя и отчество педагога, разработавшего и реализующего учебный предмет (курс, модуль); класс, (параллель, степень обучения); место и год составления программы.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«Джанайская СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

СОГЛАСОВАНО  
на заседании ШМО  
учителей.....

Подпись

Протокол от \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО  
Зам. директора по УВР

Подпись

\_\_\_\_\_ (дата)

УТВЕРЖДАЮ  
Директор

\_\_\_\_\_ (дата)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по ( предмет)

для \_\_ «\_\_» класса

на 20\_\_ - 20\_\_ уч. год

Учитель  
\_\_\_\_\_

**3.3. Пояснительная записка** - элемент программы, в которой конкретизируются общие цели начального общего образования с учётом специфики учебного предмета.

**Пояснительная записка состоит из следующих частей:**

- введение;
- цели и задачи реализации программы;
- принципы и подходы к формированию программы;
- концептуальные положения;
- общая характеристика программы;
- состав участников образовательного процесса;
- заключение.

Например, **введение в Пояснительной записке** может начинаться так:

«Рабочая программа по ..... для .....класса разработана в соответствии:

- с требованиями федерального государственного образовательного стандарта начального (основного) общего образования;
- с рекомендациями Примерной программы (указываются выходные данные), рекомендованной Министерством образования и науки Российской Федерации;
- с учётом планируемых результатов начального общего образования и программой формирования универсальных учебных действий у учащихся, отраженных в Основной образовательной программе начального (основного) общего образования МБОУ «Джанайская СОШ»;
- с возможностями УМК (указывается наименование с выходными данными);
- с особенностями образовательного учреждения, образовательных потребностей и запросов обучающихся, воспитанников (каких именно, смотреть в Основной образовательной программе школы по начальному (основному) общему образованию – ООП НОО).

**Цели и задачи в пояснительной записке** формулируются, исходя из ФГОС, Примерных программ, ООП НОО, ООП ООО, рекомендаций авторов УМК, особенностей конкретного класса (возраст, социальный уровень, владение языком и т.д.).

Принципы и подходы к формированию программы, а также концептуальные положения прописываются в соответствии с рекомендациями к УМК «Начальная школа XXI века», «Алгоритм успеха».

Общая характеристика программы в Пояснительной записке включает планируемые результаты освоения данного курса (на данный год), а также систему оценивания (способы и формы) результатов обучения: критерии, процедуры, методы, измерители.

При описании состава участников образовательного процесса необходимо указать особенности конкретного класса:

- возраст,
- уровень мотивации,
- уровень подготовки,
- количество обучающихся и т.д.

**3.4. Содержание учебного предмета (курса, модуля)** - элемент программы, включающий перечень изучаемого учебного материала.

**3.5. Планируемые результаты** – элемент программы, содержащий перечень планируемых результатов по данному предмету. Планируемые результаты должны быть представлены тремя группами (в соответствии с требованиями ФГОС): **личностные, метапредметные и предметные**. С учётом личностно ориентированных целей образования, каждая группа результатов должна иметь два блока: первая – «Ученик научится», вторая – «Ученик получит возможность научиться» (выделяется курсивом).

**3.6. Календарно – тематический план.** Форма предоставления календарно-тематического планирования – таблица, дана в Положении. В таблице приведены сведения, которые должны быть обязательно включены в календарно – тематическое планирование. Учитель может добавить колонки в таблицу.

№ урока п/п	ДАТА проведения	Тема урока. ( содержание)	Планируемые результаты (в соответствии с ФГОС)		Виды деятельности (УУД)			
			Выпускник научится	Выпускник получит возможность научиться	Лично стные	Регуля тивные	Коммуни кативные	Познава тельные
1	2	4	5	6	7	8	9	10

Данные о планируемой практической части программы (контрольные, практические работы, экскурсии и т.д.) дополнительно заносятся в отдельную таблицу. В конце таблицы подсчитывается общее число практических работ, запланированных на год.

**3.7. Описание материально-технического, учебно-методического и информационного обеспечения образовательного процесса** должно содержать перечень используемой для составления и реализации рабочей программы литературы, учебно-методического обеспечения, оборудование и приборы, дидактический материал, а также мультимедийное сопровождение курса, Интернет-ресурсы и т.д.

## Заключительное положение

- 4.1. Изменения в данное Положение вносятся по решению директора соответствующим приказом. Ходатайствовать об изменении данного Положения имеют право заместитель директора по УВР и руководители методических объединений.
- 4.2. С данным Положением учителя знакомятся на заседании школьного методического объединения. Рассматривается данное Положение на педагогическом совете, утверждается директором школы.
- 4.3. Первый экземпляр рабочей программы хранится у заместителя директора по УВР. Другие экземпляры рабочей программы хранятся у педагогических работников, ведущих образовательную деятельность по этой программе.
- 4.4. Ежегодная корректировка рабочих программ, если это необходимо, осуществляется в образовательном учреждении только после их обсуждения на заседаниях ШМО.
- 4.5. Рабочая программа, составленная на год, утверждается ежегодно в начале учебного года (до 20 сентября текущего года) приказом директора школы. К рабочей программе, составленной на весь курс, каждый год утверждается календарно-тематическое планирование.

С положением ознакомлены

1. Утешева Л.К. [подпись]
2. Баймухамедова А.У. [подпись]
3. Кемдешев В.К. [подпись]
4. Самиев Ф.Д. [подпись]
5. Абрахамов Т.А. [подпись]
6. Баймухамедов Т.Х. [подпись]
7. Диевбулатов Т.Н. [подпись]
8. Джуманова С.Н. [подпись]
9. Дюсалимухамедова Т.Ф. [подпись]
10. Давлеталиев Т.Х. [подпись]
11. Утебаев С.А. [подпись]
12. Кемдешев С.К. [подпись]
13. Абулхалипов А.Х. [подпись]
14. Булатов Р.Х. [подпись]