

Управление образования Администрации города Воткинска Удмуртской Республики

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №1 имени Ильи Петровича Чайковского»
города Воткинска Удмуртской Республики

Утверждено
приказом директора
И.Ю.Глазырина
от «31» августа 2020 г. № 76/1-ос



Положение о рабочей программе педагога, реализующего ФГОС НОО

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», требованиями Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования (далее - ФГОС НОО), Уставом Школы и регламентирует структуру, порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа по учебному предмету, курсу (далее - Программа) - нормативный документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований ФГОС к условиям и результату образования обучающихся при получении начального общего образования по конкретному предмету учебного плана организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее - Школа) и определяет объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины.

1.3. Программы отдельных учебных предметов, курсов разрабатываются на основе требований ФГОС к результатам освоения основной образовательной программы начального общего образования с учетом основных направлений программ, включенных в структуру основной образовательной программы.

1.4. Цель рабочей программы - создание условий для планирования, организации и управления образовательными отношениями по определенной учебной дисциплине (предметной области). Программы отдельных учебных предметов, курсов должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального общего образования.

Задачи программы:

- дать представление о практической реализации ФГОС при изучении конкретного учебного предмета (курса);
- определить содержание, объем, порядок изучения учебного предмета, 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 предметов, курсов, программ по организации внеурочной деятельности относится к компетенции Школы и реализуется ей самостоятельно.

2.2. Рабочая программа составляется учителем - предметником, педагогом дополнительного образования по определенному учебному предмету или курсу (группой учителей, специалистов по данному предмету) на текущий учебный год.

2.3. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета (курса) осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины (предметной области).

2.4. Допускается разработка Программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения.

2.5. Рабочая программа учебного предмета может быть единой для всех работающих в данной Школе учителей или индивидуальной.

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

- Федеральному государственному образовательному стандарту начального общего образования;
- примерной основной образовательной программе начального общего образования;
- примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию) (при их наличии);
- федеральному перечню учебников, допущенных к использованию при реализации образовательных программ начального общего образования;
- основной образовательной программе начального общего образования Школы;
- учебному плану Школы.

2.7. К рабочей программе педагога составляется ее аннотация. Аннотация хранится в электронном виде. Бумажный вариант аннотации не распечатывается. Аннотация к рабочей программе может содержать следующие сведения:

- на основе чего разработана программа;
- кому адресована программа;
- цели и задачи программы;
- планируемые результаты освоения учебного курса;
- содержание учебного предмета;
- другие сведения, которые разработчик считает уместным указать в аннотации.

3. Структура рабочей программы.

3.1. Структура Программы является формой представления учебного предмета (курса) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала. Рабочая программа отдельного учебного предмета, курса должна содержать:

- 1) планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- 2) содержание учебного предмета, курса;
- 3) тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

3.2. Таким образом, рабочая программа должна иметь следующую структуру:

- Титульный лист (название программы);
- Пояснительная записка;

- Общая характеристика учебного предмета, курса (этот пункт включается в рабочую программу на усмотрение учителя);
- Место учебного предмета, курса в учебном плане (этот пункт включается в рабочую программу на усмотрение учителя);
- Ценностные ориентиры содержания учебного предмета (этот пункт включается в рабочую программу на усмотрение учителя);
- Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- Содержание учебного предмета, курса;
- Учебно – методическое и материально-техническое обеспечение образовательной деятельности (этот пункт включается в рабочую программу на усмотрение учителя);
- Тематическое планирование, включает в себя:
 - 1) учебный план (этот пункт включается в рабочую программу на усмотрение учителя);
 - 2) тематический план,
 - 3) практическую часть программы (контроль),
 - 4) учебную программу
- Приложение (при необходимости, на усмотрение учителя).

3.3. Описание структурных элементов рабочей программы педагога:

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	<p>- указание, на основе чего составлена рабочая программа: Составлена на основе требований ФГОС НОО;</p> <p>- гриф утверждения Программы (директором школы с указанием даты, № приказа);</p> <p>- дата рассмотрения Программы на заседании ШМО с указанием номера протокола;</p> <p>- дата принятия Программы на НМС с указанием номера протокола;</p> <p>- название учебного курса, для изучения которого написана Программа;</p> <p>- указание параллели, класса, где реализуется Программа;</p> <p>- количество часов в неделю, за год;</p> <p>- фамилия, имя и отчество разработчика Программы (одного или нескольких) с указанием квалификационной категории и должности;</p> <p>- название города, населенного пункта;</p> <p>- год разработки программы.</p> <p><i>В случае, если рабочая программа адаптирована под конкретного обучающегося с ОВЗ, титульный лист оформляется следующим образом:</i></p> <p>- указание, на основе чего составлена адаптированная рабочая программа: Составлена на основе требований ФГОС НОО ОВЗ;</p> <p>- гриф утверждения Программы (директором школы с указанием даты, № приказа);</p> <p>- дата рассмотрения Программы на заседании ШМО с указанием номера протокола;</p> <p>- дата принятия Программы на НМС с указанием номера протокола;</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - название учебного курса, для изучения которого написана Программа; - указание параллели, класса, фамилии имени ученика для которого реализуется Программа; - количество часов в неделю, за год; - фамилия, имя и отчество разработчика Программы (одного или нескольких) с указанием квалификационной категории и должности; - название города, населенного пункта; - год разработки программы.
<p>Пояснительная записка</p>	<ul style="list-style-type: none"> - кому адресована Программа; - указание на то, на основе чего разработана рабочая программа (Федеральный государственный образовательный стандарт НОО, требования к результатам освоения основной образовательной программы начального общего образования, примерной основной образовательной программы начального общего образования; - указываются примерные и авторские программы (при их наличии), на основе которых создана рабочая программа (издательство, год издания); - цели и задачи курса; - обоснованность (на усмотрение учителя) (актуальность, новизна, значимость); - по усмотрению учителя может кратко излагаться система оценки достижений учащихся; указывается основной инструментарий для оценивания результатов; - указывается, в какую предметную область входит данный учебный предмет; - добавления, исключения, изменения, внесенные учителем в Программу, их обоснование (могут вноситься от руки). <p><i>В случае, если рабочая программа адаптирована под конкретного обучающегося с ОВЗ, пояснительная записка оформляется следующим образом:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - указание на то, на основе чего разработана рабочая программа (Федеральный государственный образовательный стандарт НОО, требования к результатам освоения основной образовательной программы начального общего образования; федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, Примерной адаптированной основной общеобразовательной программы начального общего образования с указанием вида программы, (например ,обучающихся с задержкой психического развития (ЗПР) и др.); - указываются примерные и авторские программы (при их наличии), на основе которых создана рабочая программа (издательство, год издания); - цели и задачи курса; - обоснованность (на усмотрение учителя) (актуальность, новизна, значимость); - по усмотрению учителя может кратко излагаться система оценки достижений учащихся; указывается основной

	<p><i>инструментарий для оценивания результатов;</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>указывается, в какую предметную область входит данный учебный предмет;</i> - <i>основные подходы к организации учебного процесса для обучающегося с ОВЗ;</i> - <i>коррекционная направленность;</i> - <i>особенности построения учебного процесса в работе с детьми с ОВЗ;</i> - <i>психолого - педагогическая характеристика обучающегося в зависимости от типа заболевания.</i> - <i>добавления, исключения, изменения, внесенные учителем в Программу, их обоснование (могут вноситься от руки).</i>
<p>Общая характеристика учебного предмета, курса (этот пункт включается в рабочую программу на усмотрение учителя)</p>	<ul style="list-style-type: none"> -основные принципы отбора материала и краткое пояснение логики структуры Программы ; - конкретизируются общие задачи начального общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса; - общая характеристика учебного процесса: основные технологии, методы, формы обучения;
<p>Место учебного предмета, курса в учебном плане (этот пункт включается в рабочую программу на усмотрение учителя)</p>	<p>в течение какого времени изучается, за счет каких часов реализуется, недельное и годовое кол-во часов</p>
<p>Ценностные ориентиры содержания учебного предмета (этот пункт включается в рабочую программу на усмотрение учителя)</p>	<p>Излагаются, ценностные ориентиры, предполагаемые при изучении конкретного предмета.</p>
<p>Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса</p>	<p>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 примерной основной образовательной программы начального общего образования ; могут быть дифференцированы по уровням.</p> <p>Требования к подготовке учащихся по предмету в полном объеме совпадают с требованиями ФГОС НОО.</p>

	<i>Адаптированные рабочие программы: требования к подготовке учащихся по предмету в полном объеме совпадают с требованиями ФГОС НОО ОВЗ.</i>
Содержание учебного предмета, курса	- содержание учебных разделов и тем курса; - основные изучаемые вопросы.
Учебно – методическое и материально-техническое обеспечение образовательной деятельности (этот пункт включается в рабочую программу на усмотрение учителя)	По усмотрению учителя: - <u>Перечень</u> компонентов учебно-методического комплекса(УМК), обеспечивающего реализацию рабочей программы: базовый учебник дополнительная литература для учителя и учащихся, методические и учебные пособия; - <u>Оборудование и приборы, ТСО и электронные средства обучения</u> ; - <u>Перечень</u> Интернет ресурсов, образовательных дисков, цифровые образовательные ресурсы компьютерных программ и других электронных информационных источников; - Справочная литература, словари и т.д. - Демонстрационный и раздаточный дидактический материал и т.д. Данный структурный элемент может быть составлен на усмотрение учителя (названия блоков и т.д.).
Тематическое планирование	
1) Учебный план	- перечень разделов тем и последовательность их изучения; - количество часов на изучение каждого раздела, темы (в т.ч. итого за год); - количество теоретических, практических часов, контроля (в т.ч. итого за год) - оформляется в виде таблицы (См. Приложение 3)
2) Тематический план	- перечень разделов тем, тем уроков и последовательность их изучения; - количество часов на изучение каждого раздела, темы (в т.ч. итого за год); - количество теоретических, практических часов, контроля (в т.ч. итого за год) - оформляется в виде таблицы (См. Приложение 3)
3) Практическая часть программы (контроль)	- содержит вид контроля, его наименование, количество часов, отводимое на ее выполнение; - распределяется по четвертям, с указанием количества часов за год. - оформляется в виде таблицы (См. Приложение 3)
4) Учебная программа	- элементы содержания разделов, тем, тем отдельных уроков, с указанием часов; - указание на планируемые результаты деятельности учащихся: предметные, метапредметные (познавательные УУД, коммуникативные УУД, регулятивные УУД) личностные; - указание основных видов учебной деятельности (этот элемент программы может быть включен на усмотрение учителя); - указывается количество недельных часов, часов за год - оформляется в виде таблицы (См. Приложение 3)
6) Приложение (при необходимости, на усмотрение учителя)	- темы проектов; - темы творческих работ; - примеры работ и т.п.; - методические рекомендации;

	<ul style="list-style-type: none"> - перечень КИМов; - тексты КИМов; -методический инструментарий оценки достижения предметных результатов обучающихся; - и т.д.
--	--

3.4. Структура таблиц раздела « Тематическое планирование» может быть расширена на усмотрение учителя.

3.5. Последовательность уроков может быть изменена учителем в течение учебного года в связи с изменением годового календарного графика работы Школы.

4. Оформление рабочей программы.

4.1. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, Arial кегль 12-14, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

4.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется. На титульном листе указывается:

- указание, на основе чего составлена рабочая программа: Составлена на основе требований ФГОС НОО (*для адаптированных рабочих программ: ФГОС НОО ОВЗ*);
- гриф утверждения Программы (директором школы с указанием даты, № приказа);
- дата рассмотрения Программы на заседании ШМО с указанием номера протокола;
- дата принятия Программы на НМС с указанием номера протокола;
- название учебного курса, для изучения которого написана Программа;
- указание параллели, класса, где реализуется Программа;
- количество часов в неделю, за год;
- фамилия, имя и отчество разработчика Программы (одного или нескольких) с указанием квалификационной категории и должности;
- название города, населенного пункта;
- год разработки Программы.

4.3. Учебный план, тематический план, практическая часть программы, учебная программа представляются в виде таблицы.

4.4. Оформление титульного листа, разделов тематического планирования выполняется в соответствии с образцом оформления рабочей программы настоящего положения.

4.5. Рабочая программа хранится в электронном виде в течении текущего учебного года. Бумажный вариант рабочей программы не распечатывается.

5. Утверждение рабочей программы.

5.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 2 сентября текущего года) приказом директора Школы.

5.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- Программа рассматривается на заседании школьного предметного методического объединения, о чем делается соответствующая запись в протоколах.
- Программа принимается на заседании научно- методического совета Школы с соответствующей записью в протоколах.
- программа утверждается директором Школы приказом по Школе.

5.3. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям директор Школы накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

5.4. Контроль выполнения рабочей программы осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

5.5. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим данного педагога, предмет, курс, направление деятельности и пр.

Принято решением Педагогического совета Школы
протокол от « 28 » августа 2020 г № 1

**ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПЕДАГОГА**
(Приложения №№ 1-3)

Приложение 1

Рассмотрена
на заседании ШМО

Протокол от ____ № ____
Руководитель ШМО ____ (_____)

Составлена на
основе
требований ФГОС НОО

Принята на НМС МБОУ СОШ № 1

Протокол от _____ № ____
Председатель НМС _____ (_____)

Утверждена

Приказом директора МБОУ СОШ № 1
_____ И.Ю. Глазырина
от _____ № ____

Рабочая программа

по _____
(наименование предмета)

для _____ класса
Количество часов: ____ часа
(____ часа в неделю)

Составил:

(Ф.И.О. учителя)

(должность, категория)

Воткинск
20 _____ учебный год

Названия элементов программы:

- Титульный лист (название программы);
- I. Пояснительная записка;
- II. Общая характеристика учебного предмета, курса (этот пункт включается в рабочую программу на усмотрение учителя);
- III. Место учебного предмета, курса в учебном плане (этот пункт включается в рабочую программу на усмотрение учителя);
- IV. Ценностные ориентиры содержания учебного предмета (этот пункт включается в рабочую программу на усмотрение учителя);
- V. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса
 Личностные результаты
 Метапредметные результаты
 Предметные результаты;
- VI. Содержание учебного предмета, курса;
- VII. Учебно – методическое и материально-техническое обеспечение образовательной деятельности (этот пункт включается в рабочую программу на усмотрение учителя);
- VIII. Тематическое планирование:
 1) учебный план (этот пункт включается в рабочую программу на усмотрение учителя);
 2) тематический план,
 3) практическая часть программы (контроль),
 4) учебная программа
- IX. Приложение (при необходимости, на усмотрение учителя).

Учебный план

№	Разделы	Всего часов	Теоретические	Практические	Контроль
1.					
2.					
3.					
.					
.					
	Итого:				

Тематический план

№	Разделы, темы	Всего часов	Теоретические	Практические	Контроль
---	---------------	-------------	---------------	--------------	----------

	уроков				
I.					
1.					
2.					
3.					
.					
.					
II.					
1.					
2.					
3.					
.					
.					
	Итого:				

Практическая часть программы (контроль)

№	Вид контроля, тема	1 четверть	2 четверть	3 четверть	4 четверть	Год
1.						
2.						
3.						
.						
.						
	Итого:					

Учебная программа

Количество часов в неделю: _____ (за год _____)

№ урока	Раздел, темы	Всего часов	Основные виды учебной деятельности обучающихся *	Планируемые результаты**		
				Предметные	Метапредметные	Личностные
	I.				Познавательные УУД:	
	1.				.	
	2.				.	
	3.				Коммуникативные УУД:	
	.				.	
	.				.	
	.				Регулятивные УУД:	
	.				.	
	.				.	
	II.					

	1. 2. 3. . .					

* этот раздел таблицы может быть исключен из таблицы. Решение о наличии данного раздела принимает учитель.

** Планируемые результаты заполняются учителем либо к разделу, теме, либо к каждому уроку. Данное решение принимает учитель.