

РАССМОТРЕНО
на Совете Учреждения
Протокол от 16.03.2009 № 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора МБОУ «СОШ № 12»
от 19.03.2009 № 44/3
в редакции приказа от 01.08.2016 № 204

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей программе, реализующей требования Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о рабочей программе, реализующей требования Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.28; п.3.6) (с последующими изменениями), требованиями Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования (приказ МОиН РФ от 06.10.2009 г. № 373 с последующими изменениями), приказом МОиН РФ от 30.08.2013 г. № 1015 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» с последующими изменениями, Законом Республики Хакасия от 05.07.2013 г. N 60-ЗРХ "Об образовании в Республике Хакасия" с последующими изменениями, Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Абакана «Средняя общеобразовательная школа № 12» (далее - Учреждение) и регламентирует порядок разработки и реализации рабочей программы педагогом.

1.2. Рабочая программа составляется педагогом на учебный год на основе ООП НОО Учреждения. Так, например, рабочая программа по учебному предмету, курсу составляется на основе рабочей программы по предмету курсу, которая является составной частью раздела ООП НОО «Программы отдельных учебных предметов, курсов»; рабочая программа по внеурочной деятельности составляется на основе рабочей программы одноименного кружка (клуба, секции и т. п.)

1.3. Положение о рабочей программе рассматривается на Совете Учреждения МБОУ «СОШ № 12» и утверждается директором Учреждения.

2. Основные цели и задачи рабочей программы

2.1. Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления деятельностью учащихся по обеспечению достижения планируемых результатов освоения ООП НОО.

2.2. Задачи рабочей программы:

- практическая реализация требований ФГОС НОО при изучении конкретного предмета (курса);
- определение содержания, объёма, порядка, вида и форм образовательной деятельности в рамках предмета (курса) исходя из их целей, задач и с учётом особенностей контингента учащихся.

3. Функции рабочей программы

3.1. Нормативная функция рабочей программы определяет обязательность её выполнения в полном объёме.

3.2. Информационно-методическая функция позволяет получить представление о логической последовательности элементов содержания, планируемых результатах освоения конкретного предмета (курса), программы кружка (клуба, секции и т.д.).

3.3. Организационно-процессуальная функция предусматривает выделение этапов обучения, структурирование материала, определение его количественных и качественных характеристик на каждом из этапов.

3.4. Оценочная функция позволяет установить объекты, формы и сроки контроля достижения планируемых предметных результатов освоения ООП НОО.

4. Структура рабочей программы учебного предмета, курса, в том числе внеурочной деятельности

4.1. Рабочая программа учебного предмета, курса строится по структуре, определённой ФГОС НОО:

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

4.2. Рабочая программа курса внеурочной деятельности должна содержать:

- результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;
- тематическое планирование.

5. Рекомендации по содержанию и оформлению разделов рабочей программы учебного предмета, курса, в том числе внеурочной деятельности

5.1. Титульный лист содержит:

рабочая программа учебного предмета, курса (приложение 1)

- полное наименование образовательного учреждения согласно Устава;
- гриф рассмотрения и утверждения рабочей программы;
- название учебного предмета (курса), для изучения которого написана рабочая программа;
- адресность рабочей программы (класс или параллель);
- сведения о составителе рабочей программы (ФИО, должность);
- год составления рабочей программы.

рабочая программа курса внеурочной деятельности (приложение 2)

- полное наименование образовательного учреждения согласно Устава;
- гриф рассмотрения и утверждения рабочей программы;
- название курса внеурочной деятельности, для изучения которого написана рабочая программа;
- адресность рабочей программы (класс или параллель);

- сведения о составителе рабочей программы (ФИО, должность);
- год составления рабочей программы.

5.2. Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения учебного предмета, курса, в том числе внеурочной деятельности. Содержание этого раздела составляет перечень результатов, которые будут сформированы средствами конкретного учебного предмета, курса внеурочной деятельности в процессе реализации рабочей программы.

5.3. Содержание учебного предмета, курса, в том числе внеурочной деятельности. В этом разделе выстраивается логика подачи материала, группируется содержание материала по разделам и темам для конкретного года обучения. В рабочей программе учебного предмета раскрывается содержание этнокультурного компонента (не менее 10% от общего объёма часов по предмету). В рабочей программе курса внеурочной деятельности указываются формы организации и виды деятельности учащихся.

5.4. Календарно-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы оформляется в виде таблицы и содержит следующие элементы:

рабочая программа учебного предмета, курса (приложение 3)

- номер по порядку (обязательна автоматическая нумерация);
- дата проведения урока (даты могут быть проставлены как на весь год, так и на одну четверть вперёд);
- тема урока (информация об использовании на уроке материалов этнокультурного компонента фиксируется после названия темы урока в виде аббревиатуры ЭКК);
- планируемые предметные результаты;
- номер планируемого результата по кодификатору (для предметов русский язык, литературное чтение, математика, окружающий мир);
- примечание;

рабочая программа курса внеурочной деятельности (приложение 4)

- номер по порядку (обязательна автоматическая нумерация);
- дата проведения занятия (даты могут быть проставлены как на весь год, так и на одну четверть вперёд);
- тема занятия;
- примечание.

5.7. Рабочие программы могут иметь приложения, такие как контрольно-измерительные материалы, темы проектов, творческих работ, материально-техническое обеспечение образовательной деятельности и т. п.

5.8. Требования к оформлению рабочей программы: используется книжная ориентация страницы, альбомная допускается только для оформления календарно-тематического планирования; титульный лист считается первым, но не нумеруется, как и листы приложений; текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman; размер шрифта в таблицах 10 - 13, в тексте - 13, заголовки титульного листа 13 - 20; межстрочный интервал одинарный; переносы в тексте не ставятся, в таблице – допустимы; обязательно выравнивание по ширине; поля 1,5 см, слева – 2 см; абзац 1, 25 см; возможно использование маркеров, выделение заглавий жирным шрифтом; страницы нумеруются внизу справа; таблицы вставляются непосредственно в текст, нумеруются.

6. Утверждение рабочей программы по учебному предмету (курсу)

6.1. Рабочая программа утверждается ежегодно перед началом учебного года.

6.2. Утверждение рабочей программы предполагает следующие процедуры:

- рассмотрение рабочей программы на заседании школьного методического объединения (руководитель МО делает отметку о проверке в листе предложений и замечаний);
- утверждение рабочей программы приказом директора Учреждения.

6.3. Гриф о рассмотрении (дата и номер протокола) и утверждении (дата и номер приказа) рабочей программы выносятся на титульный лист.

6.4. При несоответствии рабочей программы требованиям настоящего Положения руководитель методического объединения педагогов, зам. директора по УВР или директор Учреждения делает соответствующую запись на листе предложений и замечаний (Приложение 3) с указанием конкретного срока исполнения.

6.5. Все изменения и дополнения, которые педагог считает необходимым внести в ходе реализации программы, в обязательном порядке должны быть согласованы с заместителем директора Учреждения, курирующим данного педагога, предмет (курс), направление деятельности. Изменения и дополнения, касающиеся календарно-тематического планирования фиксируются и обосновываются в графе «примечание», все другие в листе корректировки.

6.6. Педагоги Учреждения обязаны обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов (курсов) в соответствии с утверждённой рабочей программой.

6.7. Администрация Учреждения осуществляет контроль реализации рабочих программ.

Приложение 1
к Положению о рабочей программе,
реализующей ФГОС НОО

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Абакана
«Средняя общеобразовательная школа № 12»

РАССМОТРЕНО
на заседании МО
учителей начальных классов
протокол от ____ . ____ .20 ____ . № 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МБОУ «СОШ № 12»
от ____ . ____ .20 ____ . № _____

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебного предмета, курса

(название учебного предмета, курса)

для _____
(класс, параллель)

Составитель

(ФИО учителя)

20 _____ - 20 _____ учебный год

Приложение 2
к Положению о рабочей программе,
реализующей ФГОС НОО

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Абакана
«Средняя общеобразовательная школа № 12»

РАССМОТРЕНО
на заседании МО
учителей начальных классов
протокол от ____ . ____ .20 ____ . № 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МБОУ «СОШ № 12»
от ____ . ____ .20 ____ . №

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
курса внеурочной деятельности

(название курса внеурочной деятельности)

для _____
(класс, параллель)

Составитель

(ФИО учителя)

20_____ - 20_____ учебный год

Приложение 3
к Положению о рабочей программе,
реализующей ФГОС НОО

Календарно – тематическое планирование
учебного предмета, курса _____
(название учебного предмета, курса)

№ урока	Дата	Тема	Планируемые предметные результаты	№ планируемого результата в кодификаторе	Примечание

Приложение 4
к Положению о рабочей программе,
реализующей ФГОС НОО

Календарно – тематическое планирование
курса внеурочной деятельности _____
(название курса)

№ урока	Дата	Тема	Примечание

