

Принято на педагогическом
совете гимназии

« 28 » августа 2018 г.



Утверждаю:
Директор МБОУ Гимназия № 7
Л.А. Литвинцева
Приказ 03-02-162
« 28 » августа 2020 г.

Положение о рабочей программе педагога, реализующего Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», требованиями Федерального государственного стандарта начального общего образования (Приказ МОиН № 373 от 06 октября 2009 зарегистрирован Минюст № 17785 от 22.12.2009); Приказом от 26.11.2010 г. № 1241 « О внесении изменений в ФГОС НОО, утвержденный приказом МО РФ от 06.10.2009 г. № 373»; Основной образовательной программой начального общего образования МБОУ Гимназия № 7, Уставом МБОУ Гимназия № 7 и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов положением об общеобразовательном учреждении.

1.2. Рабочая программа по учебному предмету (курсу) – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований ФГОС к условиям и результату образования обучающихся начальной ступени образования по конкретному предмету (курсу) учебного плана гимназии.

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 общего 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;

– целеполагание, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;

- определение 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.

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

- программы по учебным предметам;
- программы элективных курсов, курсов по выбору;
- программы курсов внеурочной деятельности;
- программы факультативных занятий.

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 образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

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

2.3. **Рабочие программы** составляются **на учебный год**.

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

- федеральному государственному образовательному стандарту начального общего образования;
- основной образовательной программе начального общего образования МБОУ Гимназия № 7;
- Положению о рабочей программе педагога, реализующего Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования МБОУ Гимназия № 7;
- примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);
- федеральному перечню учебников.

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

2.6. Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) является основой для создания учителем **тематического планирования учебного курса на учебный год**.

2.7. Если в примерной или авторской программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель 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. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 1- 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения.

Тематическое планирование представляется в виде таблицы.

3.2. В зависимости от степени корректировки примерной или авторской программы рабочая программа может быть двух видов:

1 вид – если рабочая программа в полном объеме соответствует примерной или авторской программе по предмету;

- если в примерной учебной (или авторской, составленной на основе примерной) программе не указано распределение часов по темам или годам изучения учебного курса, а имеется только количество часов по разделам на несколько лет изучения. В этом случае учитель распределяет часы каждого раздела по учебным годам и темам самостоятельно.

2 вид – если:

- количество часов в учебном плане образовательного учреждения не совпадает с количеством часов в примерной (авторской) программе (более чем на 6 часов в год) вне зависимости от количества учебных недель в конкретном общеобразовательном учреждении (34 или 35 учебных недель);
- производится корректировка авторской программы в плане изменения числа тем, последовательности их изложения, перераспределения часов, отводимых на изучение тем; распределение резервного времени производится учителем самостоятельно и не является корректировкой программы;
- есть необходимость разработать интегрированный курс, включающий два и более предметов; рабочую программу по интегрированному курсу разрабатывают с учетом наибольшего взаимопроникновения тем учебных предметов, входящих в интегрированный курс;
- рабочие программы по элективным, факультативным и дополнительным образовательным курсам составлены на основе учебной литературы при отсутствии авторской программы и учебно-методического комплекта.

3.3. Структура рабочей программы

1) Титульный лист (приложение 1).

2) Пояснительная записка.

3) Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса.

4) Содержание учебного предмета, курса (приложение 2).

5) Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы (приложение 3).

6) Перечень оборудования для реализации практической части рабочей программы.

7) Лист корректировки рабочей программы (приложение 4, оформляется при необходимости).

3.4. Структурные элементы рабочей программы педагога

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"> - полное наименование образовательного учреждения; - гриф о рассмотрении программы методическим объединением, о согласовании с заместителем директора по УВР и утверждении директором школы с указанием дат; - образовательная область, к которой относится предмет; - название учебного предмета, курса, для изучения которого написана программа; - фамилия, имя и отчество разработчика программы; - указание класса, где реализуется программа; - название программы, на основе которой разработана данная программа; - фамилия, имя и отчество автора программы (одного или нескольких); - издательство и год издания программы; - название учебника; - фамилия, имя и отчество авторов учебника; - издательство и год издания учебника; - количество часов в неделю, в год.
Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none"> - документы, на основе которых составлена рабочая программа; - цели и задачи учебного предмета, курса на период реализации программы; - основные технологии и методы обучения, формы организации учебной деятельности (включая очные и дистанционные); - описание места учебного предмета в учебном плане; - специфика рабочей программы по отношению к авторской программе; - методы контроля, отслеживания и оценки результатов; - формы промежуточной аттестации* (нормы и дидактические критерии оценивания устных ответов и письменных работ учащихся с учетом всех возможных ошибок (грубых и негрубых) недочетов).
Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса	<ul style="list-style-type: none"> - предметные результаты за учебный год, распределенные по уровням (базовый, повышенный); - метапредметные результаты; - личностные результаты.
Содержание учебного предмета, курса	<ul style="list-style-type: none"> - перечень и название раздела, его содержание; - необходимое количество часов для изучения раздела; - планируемые предметные и метапредметные результаты изучения каждого раздела.
Тематическое планирование с указанием	<ul style="list-style-type: none"> - номер и тема отдельных уроков**; - примечание.

количества часов, отводимых на освоение каждой темы	
Перечень оборудования для реализации практической части рабочей программы	Средства обучения: учебно-лабораторное оборудование и приборы, технические и электронные средства обучения и контроля знаний учащихся, цифровые образовательные ресурсы, демонстрационный и раздаточный дидактический материал (может быть указан отдельным приложением). В начальной школе единый сводный бланк-перечень оборудования для учебного процесса.
Лист корректировки рабочей программы (оформляется при необходимости)	-пояснительная записка (основания для изменений, вносимых в рабочую программу) - изменения в разделе «Содержание предмета» - изменения в разделе «Тематическое планирование»

*В начальной школе ссылка на отдельный документ: на Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

**При записи тем в классный журнал допустимы сокращения объёмных формулировок, но при условии, что сокращения не нарушают восприятие и понимание записанного.

4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

4.1. Рабочая программа рассматривается на методическом объединении, о чем руководителем методического объединения делается соответствующая запись на титульном листе (указывается дата рассмотрения рабочей программы на методическом объединении, ставится подпись руководителя МО). Рабочая программа анализируется заместителем директора по УВР гимназии на предмет соответствия программы учебному плану общеобразовательного учреждения, требованиям государственного образовательного стандарта начального общего образования, требованиям основной образовательной программы начального общего образования МБОУ Гимназия № 7; проверяется наличие учебника, предполагаемого для использования, в федеральном перечне. На титульном листе рабочей программы (вверху) ставится гриф согласования: СОГЛАСОВАНО Заместитель директора по УВР (подпись). Расшифровка подписи. Дата.

4.2. После согласования рабочую программу утверждает директор ОУ, ставит гриф утверждения на титульном листе.

4.3. Рабочие программы, являющиеся авторскими, проходят дополнительно процедуру внутреннего и при необходимости внешнего рецензирования. Внутреннее рецензирование проводится в общеобразовательном учреждении высококвалифицированным учителем соответствующего учебного предмета.

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

Титульный лист рабочей программы

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГИМНАЗИЯ № 7»

Утверждено:

на 1 п/г ____ 20..

на 2 п/г ____ 20..

Директор МБОУ Гимназия № 7

Литвинцева Л.А.

Согласовано:

на 1 п/г ____ 20..

на 2 п/г ____ 20..

Зам. директора по УВР:

Рассмотрено на заседании МО:

на 1 п/г ____ 20..

на 2 п/г ____ 20..

Руководитель МО:

Рабочая программа

Образовательная область _____

Предмет _____

Учитель _____

Класс _____

Программа _____

Автор _____

Изд-во _____ год _____

Учебник _____

Автор _____

Изд-во _____ год _____

Часов в год _____

Часов в неделю _____

Приложение 2

Содержание учебного предмета

Раздел курса	Содержание раздела	Кол-во часов	Планируемые результаты освоения учебного предмета	
			Предметные результаты	Метапредметные

Приложение 3

Тематическое планирование

№ урока	Тема урока	Примечание