Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение

«Георгиевская средняя общеобразовательная школа»

Локтевский район Алтайский край

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Принято на заседании педагогического совета МКОУ «Георгиевская СОШ»Протокол № \_\_\_1\_\_от «\_\_30\_»\_\_\_\_\_08\_\_\_\_\_2013г |  | **Утверждаю:**Директор школы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.П.ЗинченкоПриказ № \_50/14\_ от «\_30\_\_»\_\_\_\_\_\_\_08\_\_\_2013 г. |

 **Положение о рабочей программе педагога начальной школы,**

 **реализующего ФГОС второго поколения**

с.Георгиевка 2013 год

**Положение о рабочей программе педагога начальной школы,**

 **реализующего ФГОС второго поколения**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», 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», Типовым положением об общеобразовательном учреждении и регламентирует порядок разработки рабочих программ учебных предметов, курсов (далее Положение).

1.2. Рабочая программа отдельного учебного предмета, курса является составной частью основной общеобразовательной программы, обязательной для выполнения в полном объеме, и предназначенной для реализации требований ФГОС к содержанию и результатам образования обучающихся по конкретному предмету, курсу (далее Рабочая программа).

1.3. Цель Рабочей программы – обеспечение содержания и достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы.

Задачи Рабочей программы:

- конкретизировать содержание, объем, порядок изучения учебного предмета, курса с учетом требований ФГОСов, целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся;

- представить практическую реализацию федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета, курса;

- конкретизировать планируемые образовательные результаты по предмету, курсу в индикаторах их достижения.

1.4. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один экземпляр хранится у учителя, второй сдаётся ответственному в общеобразовательном учреждении за ведение номенклатуры дел.

1. **Структура и содержание Рабочей программы**

2.1. Рабочая программа имеет следующую структуру:

- титульный лист;

- пояснительная записка;

- личностные, метапредметные, предметные результаты освоения учебного предмета в данном классе;

- содержание учебного предмета, курса, модуля и.т.д.;

- тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся;

- описание материально-технического и учебно-методического обеспечения Рабочей программы;

- лист внесения изменений.

2.2. Содержание Рабочей программы учебного предмета:

|  |  |
| --- | --- |
| **Разделы Рабочей программы** | **Содержание разделов Рабочей программы** |
| **Титульный лист** | - полное наименование учредителя образовательного учреждения;- полное наименование образовательного учреждения (тип образовательного учреждения); - грифы согласования программы профессиональным объединением учителей образовательного учреждения (или муниципальным профессиональным объединением учителей) и заместителем директора по УВР;- гриф утверждения программы руководителем образовательного учреждения с указанием даты и номера приказа;- наименование учебного предмета, для изучения которого разработана программа;- образовательная область, включающая данный учебный предмет;- указание ступени и параллели, на которой изучается предмет;- сроки реализации программы;- фамилия, имя, отчество, должность разработчика(ов) Рабочей программы;- наименование города или населенного пункта;- год составления программы |
| **Пояснительная****записка** | - библиографический список программ (примерной, авторской), на основе, которой разработана Рабочая программа;- обоснование выбора УМК;- цель и задачи обучения предмету;- ценностные ориентиры содержания учебного предмета;- общая характеристика организации учебного процесса: технологий, методов, форм, средств обучения и режим занятий;- количество часов, на которое рассчитана Рабочая программа;- информация о внесенных изменениях в авторскую программу и их обоснование;- используемая в тексте программы система условных обозначений |
| **Планируемые результаты** | - подробное описание базовых личностных, метапредметных и предметных результатов;- подробное описание повышенного уровня усвоения личностных, метапредметных и предметных результатов |
| **Содержание тем учебного курса** | - перечень и название разделов учебного предмета и видов учебной деятельности;- количество часов необходимое для изучения раздела |
| **Тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся** | - номер по порядку; - перечень разделов и тем, последовательность их изучения;- количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы;- вид занятий (теоретические или практические);- виды и формы учебной деятельности;- количество и темы контрольных работ; - универсальные учебные действия;- оборудование и материалы;- дата (план, факт) |
| **Описание материально-технического и учебно-методического обеспечения Рабочей программы** | - библиографический список методических и учебных пособий, используемых в образовательном процессе;- оборудование и приборы;- дидактический материал;- цифровые образовательные ресурсы;- Интернет-ресурсы;- литература, рекомендованная для учащихся; - литература, использованная при подготовке программы;- др. |

**3. Разработка Рабочей программы**

3.1. При разработке рабочей программы учитель должен опираться на настоящее Положение.

3.2. Рабочая программа составляется учителем по определенному учебному предмету, курсу.

3.3. При составлении, согласовании и утверждении Рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие:

- федеральному государственному образовательному стандарту;

- основной общеобразовательной программе образовательного учреждения;

- содержанию примерной (авторской) программы по учебному предмету.

1. **Порядок утверждения Рабочей программы**

4.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 1 сентября текущего года) приказом директора образовательного учреждения.

4.2. Учитель представляет Рабочую программу на заседание профессионального объединения учителей-предметников на предмет соответствия установленным требованиям. В протоколе заседания профессионального объединения учителей-предметников указывается факт соответствия Рабочей программы установленным требованиям.

4.3. Рабочую программу представляют на согласование заместителю директора по учебно-воспитательной работе. Заместитель директора школы в титульном листе под грифом «Согласовано» ставит дату, подпись

4.4. Руководитель образовательного учреждения приказом по основной деятельности утверждает Рабочую программу.

1. **Оформление Рабочей программы**

5.1. Текст набирается в редакторе WordforWindows шрифтом TimesNewRoman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, 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 А 4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

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

5.3. Тематическое планирование представляется в виде таблицы.

5.4 Список литературы в алфавитном порядке, с указанием библиографических данных.

**6. Контроль реализации Рабочей программы**

6.1.  Контроль выполнения Рабочей программы осуществляется в соответствии с Положением и планом учрежденческого контроля образовательного учреждения.