
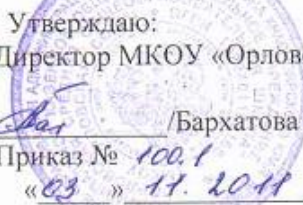


**Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
«Орловская средняя общеобразовательная школа»**

Принято:
Педагогический совет
СОШ» 12.1
«06» 11.2011г

Утверждаю:
Директор МКОУ «Орловская
 /Бархагова Л.Д.
Приказ № 100.1
«03» 11.2011г



**Положение
об учебной рабочей программе педагога,
реализующего ФГОС второго поколения**

С. Орловка
2011г

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с п. 2. ст. 32 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, Уставом МКОУ «Орловская СОШ» и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ учебных курсов и дисциплин учителями школы.

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

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;
- целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- определения 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 ОУ в рамках реализации основной образовательной программы начального общего образования, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы по внеурочной деятельности.

2. Разработка рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам, программам по организации внеурочной деятельности относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей).

2.3. 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 МКОУ «Орловская СОШ»;
- примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ;
- федеральному перечню учебников.

2.4. Если в примерной 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 рабочей программы

3.1 Рабочая программа учителя по предмету (курсу, модулю) должна иметь:

1. Титульный лист.
2. Пояснительная записка.
3. Содержание программы
4. Календарно-тематическое планирование.
5. Описание материально-технического, учебно-методического и информационного обеспечения образовательного процесса.

3.2. Структурные элементы рабочей программы педагога

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	- полное наименование образовательного учреждения; - гриф утверждения программы; - название учебного предмета, для изучения которого написана программа; - указание класса, где реализуется программа; - указание фамилии, имени и отчества разработчика программы (одного или нескольких);

	- название населенного пункта; - год разработки программы
Пояснительная записка	- указаны нормативные документы, на основании которых составлена программа; - сформулированы цель и задачи учебного предмета; - указаны планируемые личностные результаты; - указаны планируемые метопредметные (коммуникативные, регулятивные, познавательные) результаты; - указаны планируемые предметные результаты; - указаны ценностные ориентиры; - указано место курса в учебном плане; - указаны методы и/ или технологии обучения; - указаны организационные формы обучения; - указаны формы контроля планируемых предметных результатов; - указаны формы контроля планируемых метопредметных результатов.
Содержание учебного предмета	- указано содержание предмета; - указаны название разделов предмета; - указано необходимое количество часов для изучения раздела;
Календарно-тематическое планирование	- указаны разделы с указанием часов; - указаны номера уроков; - указаны темы уроков; - указаны планируемые результаты освоения учебного предмета (предметные результаты, учебные универсальные действия); - дата (по плану, по факту).
Описание материально-технического 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.

3.3. Календарно-тематическое планирование

Таблица календарно-тематического планирования по (название предмета) на ... класс

Раздел курса	п/урока	№	Тема урока	Планируемые результаты освоения учебного предмета			Дата	
				предметные	метопредметные	личностные	По плану	По факту

4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

4.1. Рассматривается в проблемных группах. Решение ПГ оформляется протоколом. Возможна предварительная внешняя экспертиза (июнь месяц).

4.2. Принимается рабочая программа на педагогическом совете.

4.3. Рабочая программа, составленная на год, утверждается ежегодно до начала учебного года (до 31 августа текущего года) приказом директора школы.

4.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по УВР.

4.5. Администрация школы осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.

4.6. Хранится рабочая программа 1 год.

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