

Рассмотрено

Педагогическим Советом

МБОУ СОШ № 194

Протокол № 5

от « 22 » май 2013г



директор МБОУ СОШ № 194

Т.С.Дегтярева

Приказ № 37/7 от 22.05.2013г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА, КУРСА,
ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) ФГОС НОО
МБОУ СОШ № 194**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании в РФ» № 273 от 29.12.2012г (статья 28 п. 2.7) , ФГОС начального общего образования (ФГОС НОО), утверждённым приказом Минобрнауки РФ от 06.10.2009г. № 373 и регламентирует структуру, содержание, оформление, процедуру разработки и утверждения рабочих учебных программ педагогов.
- 1.2. Рабочая учебная программа по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) – 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.
- 1.3. Цель рабочей учебной 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 учебной 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 обучающихся.

2. Разработка рабочей учебной программы

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

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

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

- федеральному государственному образовательному стандарту начального общего образования;
- требованиям к результатам освоения основной образовательной программы начального общего образования;
- программе формирования универсальных учебных действий;

- основной образовательной программе начального общего образования;
- примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ ;
- федеральному перечню учебников.

2.4. Рабочая учебная программа учебного предмета может быть единой для всех работающих в данной школе учителей или индивидуальной.

2.5. Рабочая учебная программа является основой для создания учителем календарно-тематического планирования учебного курса на каждый учебный год.

2.6. 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.

3. Структура, оформление и составляющие рабочей учебной программы

3.1. Рабочая учебная программа учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) 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.

Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием полных выходных данных (города и названия издательства, года выпуска, количества страниц документа (книги), если он полностью изучается.

Оформление титульного листа.

Титульный лист	- полное наименование образовательного учреждения; - гриф утверждения программы; - название учебного курса, для изучения которого написана программа; - указание параллели, класса, где реализуется программа; - фамилию, имя и отчество разработчика программы
----------------	---

	(одного или нескольких), квалификационная категория; - название населенного пункта; - год разработки программы
--	--

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

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

- если в примерной учебной 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 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 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 учебную программу по интегрированному курсу разрабатывают с учетом наибольшего взаимопроникновения тем учебных предметов, входящих в интегрированный курс;
- рабочие учебные программы по элективным, факультативным и дополнительным образовательным курсам составлены на основе учебной литературы.

3.3. Структура рабочей учебной программы

- 1) Пояснительная записка, в которой конкретизируются общие цели начального общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса.
- 2) Общую характеристику учебного предмета, курса.
- 3) Описание места учебного предмета, курса в учебном плане.
- 4) Описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета.
- 5) Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса.
- 6) Содержание учебного предмета, курса.
- 7) Тематическое планирование по предмету с указанием основных видов учебной деятельности обучающихся. (Приложение 1 лист корректировки рабочей учебной программы по учебному предмету)
- 8) Материально-техническое обеспечение образовательного процесса.

3.4. Структурные элементы рабочей учебной программы педагога

Элементы рабочей учебной программы	Содержание элементов рабочей учебной программы
Пояснительная записка	- кому адресована программа: тип (общеобразовательная), вид (школа) учебного учреждения и определение класса обучающихся; - особенность по отношению к ФГОС НОО - концепция (основная идея) программы; - обоснованность (актуальность, новизна, значимость); - указывается, в какую образовательную область входит данный учебный предмет; - кратко формулируются общие цели учебного предмета

	для ступени обучения; - сроки реализации программы; - основные принципы отбора материала и краткое пояснение логики структуры программы, включая раскрытие связей основного и дополнительного образования по данному предмету (при наличии таковых); - предполагаемые результаты; - кратко излагается система оценки достижений обучающихся; - указывается основной инструментарий для оценивания результатов; - приводится используемая в тексте программы система условных обозначений.
Общая характеристика учебного предмета, курса	указывается примерная программа, на основе которой разработана рабочая учебная программа (издательство, год издания). конкретизируются общие цели и задачи начального общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса - общая характеристика учебного процесса: основные технологии, методы, формы обучения и режим занятий; - логические связи данного предмета с остальными предметами (разделами) учебного (образовательного) плана;
Описание места учебного предмета, курса в учебном плане	К какой образовательной области относится, в течение какого времени изучается, за счет каких часов реализуется, недельное и годовое кол-во часов
Описание ценностных ориентиров содержания	Отражаются ценности учебно-воспитательного процесса при изучении учебного предмета.

учебного предмета	
Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса	Требования к уровню подготовки обучающихся по данной программе. Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса в соответствии с требованиями ФГОС конкретизируются для каждого класса; могут быть дифференцированы по уровням Требования к подготовке учащихся по предмету в полном объеме совпадают с требованиями ФГОС и примерной программой по предмету или примерными учебными программами (для интегрированного курса). Требования задаются в деятельностной форме (что в результате изучения учебного предмета учащиеся должны знать, уметь, использовать в практической деятельности и повседневной жизни).
Содержание тем учебного курса	- перечень и название раздела и тем курса; - необходимое количество часов для изучения раздела, темы; - содержание учебной темы: • основные изучаемые вопросы; • практические и лабораторные работы, творческие и практические задания, экскурсии и другие формы занятий, используемые при обучении; • требования к знаниям и умениям обучающихся к концу изучения раздела; • формы и вопросы контроля; • возможные виды самостоятельной работы учащихся • формируемые универсальные учебные действия;
Тематическое планирование по предмету с указанием основных видов учебной деятельности	- перечень разделов, тем и последовательность их изучения; - количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы; - темы отдельных уроков;

обучающихся	- вид занятий (теоретические или практические, количество часов); - Конкретизируются формы и методы контроля; - другое
Материально-техническое обеспечение образовательного процесса	Список рекомендуемой учебно-методической литературы должен содержать используемый учителем с обязательным указанием учебника и учебных пособий для учащихся и содержать полные выходные данные литературы. Средства цифровые образовательные ресурсы, оборудование, дидактический материал.

4. Рассмотрение и утверждение рабочей учебной программы

- 4.1. Учитель, представляет рабочую учебную программу на заседании предметного МО для экспертизы соответствия установленным требованиям. Решение методического объединения учителей отражается в протоколе заседания и на титульной странице рабочей учебной программы ставится гриф согласования: СОГЛАСОВАНО. Протокол заседания методического объединения учителей от 00.00.0000 №00.
- 4.2. Рабочая учебная программа анализируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе на предмет соответствия программы учебному плану общеобразовательного учреждения и требованиям государственных образовательных стандартов, а также проверяется соответствие учебника, предполагаемого для использования из рекомендованного перечня, даты контрольных работ, их количество в классе и соответствие требованиям СанПиН. Гриф согласования заместителем директора также ставится на титульной странице рабочей учебной программы : СОГЛАСОВАНО. Зам. директора по УВР (подпись) Расшифровка подписи. Дата.
- 4.3. После согласования рабочую учебную программу утверждает директор общеобразовательного учреждения.
Гриф утверждения ставится на титульном листе (вверху справа): УТВЕРЖДАЮ Директор (подпись) Расшифровка подписи. Дата.
Номер приказа

4.4. Утверждение рабочих учебных программ осуществляется до начала учебного года. После утверждения рабочая учебная программа становится нормативным документом, реализуемым в данном общеобразовательном учреждении.

5.Порядок хранения рабочих учебных программ

5.1.Рабочая учебная программа по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) хранится в классе у учителя.

Приложение 1

Лист

лист
корректировки рабочей учебной программы по учебному предмету

[illegible]