

Рассмотрено на заседании
педагогического совета школы
Протокол №5 от 23.05. 2019.

“Утверждаю”
Директор МБОУ “Кулле –Киминская
ООШ” Атнинского муниципального
района РТ

Р.Р. Хамидуллин

Введено в действие приказом
№ 84 о-д от 24. 05. 2019 год



ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе педагога
муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Кулле - Киминская основная общеобразова-
тельная школа имени Сибгата Хакима»
Атнинского муниципального района
Республики Татарстан

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации 29.12.2012 года №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 №373 « Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования», от 17.12.2010 №31897 « Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования», от 17.05.2012 №413 « Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования», от 31.12.2015 № 1576 "О внесении изменений в ФГОС НОО", от 31.12.2015 № 1577 "О внесении изменений в ФГОС ООО", п.3 ч.6 ст.28 273-ФЗ 1ёразработка и утверждение образовательных программ относится к компетенции образовательной организации. Педагогическим работникам образовательной организации предоставлено «право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ» (п.5 ч.2 ст.47 273-ФЗ). Педагогические работники также обязаны «осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой» (п.1 ч.1 ст.48 273-ФЗ). Уставом МБОУ «Кулле - Киминская основная общеобразовательная школа имени Сибгата Хакима» (далее школа) и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ учителей школы.

1.2. Рабочая программа педагога (далее – Программа) - нормативно-правовой документ школы, характеризующий систему организации образовательной деятельности педагога, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины (элективного курса, факультатива, курса дополнительного образования), формы, методы и приемы организации образовательного процесса, основывающийся на государственном образовательном стандарте (федеральном и региональном компонентах, компоненте образовательного учреждения), примерной или авторской программе по учебному предмету, составляющийся с учетом особенностей школы и особенностей учащихся конкретного класса.

1.3. Цель рабочей программы - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине.

Задачи программы:

- дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета;
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса школы 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. Программа составляется в двух идентичных экземплярах: один - для учителя, другой - для администрации школы.

1. Технология разработки рабочей программы

2.1. Рабочая программа составляется учителем-предметником, педагогом дополнительного образования по определенному учебному предмету или на учебный год или ступень обучения, при необходимости, исходя из специфики предмета учителя-предметники могут внести изменения.

2.2. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины.

2.3. Допускается разработка Программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения.

3. Структура рабочей программы

3.1. Структура Программы(ФГОС) является формой представления учебного предмета как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

1. титульный лист;
2. планируемые предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса;
3. содержание учебного предмета.
4. календарно-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

3.2. Структура Программы(ФК) является формой представления учебного предмета как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

1. титульный лист;
2. требования к уровню подготовки выпускников;
3. содержание учебного предмета.
4. календарно-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

4. Требования к разделам рабочей программы.

4.1. Титульный лист рабочей программы должен содержать:

- наименование образовательного учреждения;
- гриф рассмотрения, согласования и утверждения программы;
- название рабочей программы (предмета, класс);
- сведения об авторе (должность, квалификационная категория, ФИО);
- год составления программы. (Приложение 1)

4.2.1. Планируемые предметные результаты изучения учебного предмета, курса (ФГОС)

В соответствии с ФГОС должны быть отражены планируемые предметные результаты.

Эти результаты должны быть представлены **двумя уровнями**: уровнем **актуальных действий** и уровнем **зоны ближайшего развития**. **Первый уровень** описывается в блоке «**Ученик научится**». **Второй уровень** планируемых предметных результатов описывается в блоке «**Ученик получит возможность научиться**».

4.2.2. Требования к уровню подготовки обучающихся (Стандарты 2004)

Необходимо отразить, какие непосредственно результаты должны быть достигнуты по окончании каждого, конкретного класса, опираясь на блок «**Требования к уровню подготовки обучающихся**».

4.3. Содержание учебного предмета, курса

Содержание учебного предмета, курса – структурный элемент рабочей программы, включающий:

- перечень и название разделов и тем курса;
- необходимое количество часов для изучения раздела, темы;
- содержание учебной темы;
- темы практических и лабораторных работ;

4.4. Календарно-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы - структурный элемент программы, который составляется в виде таблицы. В календарно-тематическом планировании должны быть отражены следующие сведения:

- номер урока;
- содержание/тема урока;
- количество часов;
- дата проведения урока (по плану и фактически)
- примечание (Приложение 2), учитель также может внести дополнительные графы в календарно - тематическое планирование на основании решения заседаний РМО/ШМО.

4.5. При выделении дополнительного часа из части, формируемая участниками образовательного процесса дополнительный час указывается курсивом.

5. Утверждение рабочей программы

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

5.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- Рассмотрение Программы начального уровня на ШМО, основного уровня на РМО
- Согласование заместителем директора количества часов за учебный год, курирующего данный предмет.
- Утверждение Программы директором школы.

5.3. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим данный предмет.

5.4. Утверждение и изменение данного Положения осуществляется по мере изменения нормативной базы по приказу директора школы.

Примечание: рабочие программы составляются на 1 учебный год, хранятся в течение данного учебного года.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Кулле - Киминская основная общеобразовательная школа имени Сибгата Хакима»
Атнинского муниципального района РТ

<p>«Рассмотрено» Руководитель ШМО или РМО _____/_____/_____ Протокол №_____ « ____ » августа 2016 года</p>	<p>«Согласовано» Заместитель директора по учебной работе МБОУ «Кулле-Киминская ООШ» _____/_____/_____ « ____ » августа 2016года</p>	<p>«Утверждено» Директор школы МБОУ « Кулле-Киминская ООШ » _____/Хамидуллин Р.Р. / Приказ № ____ от « ____ » августа 2016 года</p>
---	--	--

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по предмету «Русский язык»
для 2 класса
учителя начальных классов I квалификационной категории
Юсуповой Гузалии Индусовны

Приложение 2

№	Содержание/ тема урока	Количество часов	Дата проведения		Примечание
			По плану	Фактически	