

Принято педагогическим советом
протокол от 26.10.2018 № 10

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ Лицей №3
Е.В. Ильиных
Приказ от 26.10.2018 № 329



Положение о рабочих программах учебных предметов, реализующих ФГОС НОО

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования (в ред. Приказа от 31.12.2015 №1576), Уставом муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Лицей № 3» и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа - нормативно-управленческий документ образовательного учреждения, характеризующий систему организации образовательной деятельности, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины, основывающийся на федеральном государственном образовательном стандарте, примерной или авторской программе по учебному предмету (образовательному компоненту).

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, основного общего и среднего общего образования.

1.4. 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.

1.5. Функции рабочей программы:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- 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.

2. Разработка рабочей программы

2.1. Согласно Закону Российской Федерации №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» составление рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) входит в компетенцию образовательного учреждения. Общеобразовательное учреждение несет ответственность за качество реализуемых рабочих программ.

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

2.3. Рабочие программы могут составляться на уровень образования, параллель, на отдельный класс.

2.4. Рабочая программа по предмету (курсу) составляется учителем на период реализации образовательной программы.

2.5. Количество часов, отводимых на освоение рабочей программы, должно соответствовать учебному плану лица.

2.6. При составлении, согласовании и утверждении рабочей 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;
- программы формирования универсальных учебных действий;
- примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);
- федеральному перечню учебников.

2.7. Рабочая программа учебного предмета может быть единой для всех педагогических работников Лицея или индивидуальной.

2.8. 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 примерные программы по учебным предметам, используемые учебно-методические комплексы и индивидуальные особенности обучающихся.

2.9. Учитель вправе использовать готовые рабочие программы, если они входят в учебно-методические комплексы и соответствуют предъявляемым требованиям к рабочей программе.

3. Структура, оформление и составляющие рабочей программы

3.1. Рабочая программа учебного предмета должна быть оформлена 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;

– 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;

3.3. Рабочая программа учителя отражает следующие структурные элементы:

1) Титульный лист.

2) Пояснительная записка.

3) Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса.

4) Содержание учебного предмета, курса.

5) Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на изучение каждой темы.

3.4. Структурные элементы рабочей программы педагога начального общего образования.

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"> – полное наименование образовательного учреждения; – гриф утверждения программы (дату и номер протокола заседания предметной кафедры (принятия программы), согласование с заместителем директора по УВР и утверждения директором лица с указанием даты и номера приказа); – название учебного предмета, курса, для изучения которого написана программа; – указание классов, где реализуется программа; – фамилию, имя и отчество разработчика программы; – название города; – год разработки программы. <p style="text-align: right;"><i>Приложение 1</i></p>
Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none"> – кому адресована программа: тип (общеобразовательное) учебное учреждение и определение класса обучающихся; – особенность по отношению к ФГОС НОО; – указываются локальные акты, примерная и (или) авторская программа, на основе которой разработана рабочая программа (издательство, год издания). – сроки реализации программы в соответствии с календарным учебным графиком; – осуществление контроля реализации программы; – приводится используемая в тексте программы система условных обозначений.
Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса.	<ul style="list-style-type: none"> -личностные, -метапредметные; - предметные. <p>Требования к уровню подготовки обучающихся по данной программе. Требования задаются в системе учебных действий: <i>ученик научится/ ученик получит возможность научиться.</i></p>
План выполнения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.	<ul style="list-style-type: none"> – план выполнения практической части программ, перечень контрольных работ с указанием темы, датой проведения. – промежуточная аттестация с указанием формы и даты проведения, <p>Приложения текстов итоговой контрольной работы.</p>
Содержание тем учебного предмета, курса	<ul style="list-style-type: none"> – название раздела (темы); – необходимое количество часов для изучения раздела, темы (в соответствии с программой); – программное содержание учебной темы; <p>Может задавать разделы определяющие специфику предметов.</p>
Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.	<p>Включает обязательные разделы:</p> <ul style="list-style-type: none"> – перечень разделов, глав, тем уроков, занятий и последовательность их изучения; – количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы; – дата прохождения; <p>Может задавать разделы определяющие специфику предметов. Учитель конкретно распределяет часы резервного учебного времени, конкретизирует темы уроков обобщений пройденного материала.</p>

Продолжительность учебного года для реализации начального общего образования составляет 34 недели, в первом классе – 33 недели.

4. Утверждение рабочих программ

4.1. Рабочие программы рассматриваются на методических кафедрах в начале учебного года. Руководитель методической кафедры оказывает помощь в составлении рабочих программ, проверяет их содержание на соответствие примерной, авторской программы, соответствие реализуемого учебно-методического комплекта, выполнения контрольной и практической части.

4.2. Руководитель методической кафедры представляет на согласование рабочие программы заместителю директора по учебно-воспитательной работе, курирующего данные дисциплины.

4.3. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе представляет рабочие программы на утверждение директору в начале учебного года. Директор вправе провести экспертизу рабочих программ непосредственно в лицее или с привлечением внешних экспертов на соответствие требованиям государственного стандарта.

4.4. Рабочие программы утверждаются приказом директора лицея. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, директор накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

4.5. Рабочие программы хранятся в течение реализации основной образовательной программы.

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Лицей № 3»
МАОУ Лицей № 3

ПРИНЯТО

предметной кафедрой

Протокол № _____ от
«__» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО

зам директора по УВР

«__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ Лицей №3
Е.В. Ильиных

№ __«__» _____ 20__ г.

**ПРОГРАММА УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА
«МАТЕМАТИКА»**

Класс:

Составила: _____,

учитель начальных классов, _____ квалификационная категория

Красноярск- 20_ год