



РАССМОТРЕНО
заседание педагогического совета
протокол № 1
от 31 августа 2015 года



УТВЕРЖДЕНО
директор МБОУ «СОШ № 32»
ЭМП Саратовской области

С.А. Рогачева
приказ № 662 от 01.09.2015 г.



СОГЛАСОВАНО
с первичной профсоюзной
организацией

А.А. Нурлыгаянов

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей учебной программе по
общеобразовательному предмету на уровне
начального общего образования
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения «Средняя
общеобразовательная школа № 32
с углубленным изучением отдельных
предметов» Энгельсского муниципального
района Саратовской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей учебной программе по общеобразовательному предмету на первой ступени обучения МБОУ «СОШ №32» Энгельсского муниципального района Саратовской области (в дальнейшем – Положение) разработано на основе федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации»; Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) начального общего образования, требований к структуре основной образовательной программы (приказ Министерства образования и науки РФ от 17.12.2010 г. №1897); приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 сентября 2011 г. № 2357 (ИЗМЕНЕНИЯ, которые вносятся в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утверждённый приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 г. № 373); методических рекомендаций по разработке рабочей учебной программы по общеобразовательному предмету МБОУ «СОШ №32 » Энгельсского муниципального района (приказ комитета по образованию и молодежной политике администрации Энгельсского муниципального района от 17.05.2012 г. № 984 од); Устава муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №32 с углубленным изучением отдельных предметов» Энгельсского муниципального района Саратовской области.

1.2. Понятийный аппарат: **«РАБОЧАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА** – учебная программа, разработанная на основе примерной (типовой) учебной программы **применительно к конкретному образовательному учреждению** с учетом национально-регионального компонента стандарта. Рабочие учебные программы разрабатываются образовательными учреждениями.

1.3. Рабочая учебная программа по общеобразовательному предмету (далее – Программа) – нормативный документ, являющийся компонентом основной образовательной программы начального общего образования школы и определяющий объем, порядок, содержание учебных предметов, курсов и систему преподавания на первой ступени обучения в МБОУ «СОШ №32» Энгельсского муниципального района.

1.4. Цель разработки Программы – эффективное управление учебно-воспитательным процессом по определенной учебной дисциплине с учетом возможностей и потребностей участников образовательного процесса.

1.5. Программа составляется учителем самостоятельно на учебный год согласно примерной учебной программе, допущенной или рекомендованной Министерством образования и науки РФ.

1.6. 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 (34 или 35 учебных недель);

-если 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;

- если есть необходимость разработать интегрированный курс, включающий два и более предметов; рабочую программу по интегрированному курсу разрабатывают с учетом наибольшего взаимопроникновения тем учебных предметов, входящих в интегрированный курс;

-если рабочие программы по дополнительным образовательным курсам составлены на основе учебной литературы при отсутствии авторской программы и учебно-методического комплекта.

1.7. Программа по учебному предмету, курсу предоставляется заместителю директора по УВР до 28.08. ежегодно и проходит процедуру согласования до 30.08. учебного года, затем утверждается директором школы до 05.09. учебного года.

1.8. Программа разрабатывается по каждому отдельно взятому предмету образовательной области в зависимости от реализации примерной учебной программы. Если реализуется одна примерная программа и УМК в параллельных классах, то разрабатывается одна рабочая учебная программа для всех параллелей класса (4а, 4б и т.д.).

1.9. Программа разрабатывается в 2-х экземплярах: один экземпляр остается на руках у учителя-предметника, второй – сдается заместителю директора по УВР.

1.10. За содержание Программы несет ответственность учитель, составивший рабочую учебную программу по своему предмету.

2. Локальность рабочей учебной программы

2.1. Учёт особенностей МБОУ «СОШ №32 с углубленным изучением отдельных предметов» Энгельсского муниципального района.

2.2. Учёт индивидуальности в деятельности каждого педагога.

2.3. Учёт образовательных потребностей и особенностей развития обучающихся.

3. Структура рабочей учебной программы учебного курса

3.1. Структура Программы включает:

- 1) титульный лист;
- 2) пояснительную записку;
- 3) учебно-тематический план;
- 4) календарно-тематический план;
- 5) информационно - методическое обеспечение;
- 6) приложения.

3. Порядок оформления рабочей программы

4.1. Титульный лист имеет грифы рассмотрения, согласования, принятия и утверждения Программы.

4.2. В центре титульного листа наименование Программы с указанием учебного предмета, возрастной категории учащихся, обозначается учебный год.

4.3. В нижнем правом углу размещены данные о составителе Программы: фамилия, имя, отчество, должность и квалификационная категория (приложение 1).

4.4. Рабочая программа учебного предмета 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, 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, так же как и листы приложения. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы. Список литературы строится в алфавитном порядке с указанием выходных данных.

5. Структура пояснительной записки

5.1. Пояснительная записка включает сведения:

- 1) о виде рабочей программы в зависимости от степени корректировки примерной или авторской программы (п.1.6.);
- 2) о соответствии рабочей учебной программы государственному образовательному стандарту или ФГОС;
- 3) об отличительных особенностях ОУ (тип ОУ; цель работы школы на данной ступени общего образования; модель выпускника данной ступени общего образования);

ПРИМЕЧАНИЕ: п.1,2,3 могут быть включены в общую пояснительную записку к рабочим программам по одной образовательной системе (УМК).

- 4) о характеристике учебного предмета:

- цель учебного предмета;
 - специфика учебного предмета;
- 5) об основных составляющих учебно-воспитательного процесса:
- образовательные технологии (методы), используемые данным педагогом;
 - формы уроков (защита проектов; экскурсии; урок- игра; уроки контроля и др.);
 - обоснование коррекции примерной программы с учетом особенностей своего образовательного учреждения и особенностей учащихся конкретного класса (например, определение нового порядка изучения материала; изменение количества часов для конкретного класса, содержания изучаемой темы; дополнение требований к уровню подготовки учащихся и т.д.);
- б) об ожидаемых образовательных результатах:
- предметных;
 - метапредметных;
 - личностных.

6. Порядок оформления учебно-тематического плана

6.1. Учебно-тематический план представляет собой табличный вариант.

№ п/п	Тематический блок (тема учебного занятия при отсутствии тем. блока)	Кол-во часов	Содержание блока	Формы учебных занятий	Практическая часть

6.2. В учебно-тематическом плане необходимо указать тему тематического блока, указать основное содержание урока, количество учебных часов, обозначить формы учебного занятия: экскурсия, заочное путешествие, урок защиты проектов (ЗП), урок с использованием ИКТ (ИКТ) и др., указать практическую часть программы.

6.3. В учебно-тематическом плане указываются уроки контроля, все виды творческих работ и практические работы.

6.4. При распределении учебных часов на весь учебный курс по русскому языку и математике, окружающему необходимо спланировать на IV четверть повторение пройденного материала.

6.5. Уроки контроля планируются по ключевым разделам (темам), и в Программе учитель обязан указать тему контрольного урока. Необходимо планировать уроки контроля в соответствии с Положением об организации текущей и итоговой оценки достижений обучающимися планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального общего образования муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 32 с углубленным изучением отдельных предметов» Энгельсского муниципального района Саратовской области.

7. Порядок оформления календарно-тематического плана

7.1. Календарно-тематический план оформляется в табличном варианте в соответствии с рекомендациями авторов образовательных систем и учебно-методических комплектов, по которым проходит обучение на первой ступени.

7.2. Учитель имеет право выбора: выбрать готовый вариант, усовершенствовать вариант, предлагаемый разработчиками УМК, добавив необходимые графы. Учитель не имеет права исключить из календарно-тематического планирования разделы планирования, предложенные авторами-разработчиками.

7.3. Календарно-тематический план должен полностью соответствовать содержанию учебно-тематического плана.

7.4. В календарно-тематическом плане должны быть проставлены даты. В графе «дата по плану» дата печатается или пишется чёрной гелевой ручкой на весь учебный год, в графе «корректировка» – дата пишется от руки синим или черным цветом.

7.5. Календарно-тематический план должен быть представлен по четвертям.

8. Порядок оформления информационно- методического обеспечения

8.1. Структура данного раздела:

- учебно-методический комплект (УМК);
- литература для учителя;
- литература для обучающихся;
- адреса электронных ресурсов.

8.2. Список литературы должен быть оформлен в соответствии с общепринятыми нормами: издательские реквизиты, название периодических печатных изданий с указанием даты и номера выпуска.

9. Хранение рабочих учебных программ

9.1. Рабочие учебные программы хранятся в течение учебного года (один экземпляр в кабинете курирующего заместителя директора по УВР, второй у учителя).

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
« СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 32 С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ
ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ»
ЭНГЕЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
413111, Саратовская область, г. Энгельс, дом 29, тел(8453)95-06-50, engelschool32@mail.ru

Рассмотрена на методическом объединении Протокол От _____ № _____	Согласована Заместитель директора по УВР _____ /_____/	Принята на педагогическом совете Протокол От _____ № _____	Утверждена Директор школы _____ / С.А. Рогачева/ Приказ от _____ № _____
---	---	--	--

Рабочая учебная программа
по учебным предметам «...», «...» для обучающихся ____ класса
на 20__/20__ учебный год

Составитель рабочей программы:
Иванова Галина Сергеевна,
учитель начальных
классов,
высшая категория

Г. Энгельс, 201_ год