

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей программе по учебному предмету ФГОС НОО

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании», Положением о специализированном структурном образовательном подразделении Посольства РФ в Бангладеш

1.2. Настоящее положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного курса, предмета и дисциплины (модуля), реализующих образовательные программы основного общего, среднего общего образования.

1.3. Рабочая программа по учебному предмету – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований государственного стандарта к условиям и результату образования обучающихся по конкретному предмету учебного плана общеобразовательного учреждения.

1.4. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине. Программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы основного общего

1.5. 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.

1.6. 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 образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.7. Рабочая программа является составной частью образовательной программы школы.

2. Разработка рабочей программы

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

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

2.3. Рабочие программы составляются учителем по конкретному предмету на 1 учебный год.

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

- федеральному государственному образовательному стандарту основного общего образования, основного среднего образования;
- требованиям к результатам освоения основной образовательной программы основного общего и среднего общего образования ;
- программе формирования универсальных учебных действий;
- основной образовательной программе основного общего и среднего общего образования ;
- примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);
- федеральному перечню учебников.

2.5. 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 используемые учебно-методические комплексы и индивидуальные особенности обучающихся.

3. Структура, оформление и составляющие рабочей программы

3.1. Рабочая программа включает основные структурные элементы:

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- учебно-методическое обеспечение, список литературы;
- содержание учебного предмета;
- тематическое планирование;
- планируемые образовательные результаты (личностные, регулятивные, познавательные, коммуникативные, предметные);
- календарно-тематическое планирование;

3.1.1. Титульный лист должен содержать:

- полное наименование образовательного учреждения;
- грифы рассмотрения, согласования и утверждения рабочей программы с указанием протокола и даты рассмотрения на заседании методического объединения учителей, должности, ФИО руководителя методического объединения учителей, заместителя директора по УВР, директора образовательного учреждения (сроки рассмотрения рабочей программы на методическом объединении до 01 сентября, согласовано с зам. директора по УВР до 5 сентября, утверждено директором до 15 сентября);
- название учебного курса, для изучения которого написана программа;
- фамилия, имя и отчество разработчика программы;
- запись «Рабочая программа по _____ для _____ класс (а/ов)».
- год составления рабочей программы.

3.1.2. В тексте пояснительной записки следует указать:

- нормативные правовые документы, на основании которых разработана рабочая программа;
- сведения о программе (примерной или авторской), на основании которой разработана рабочая программа, с указанием наименования, автора и года издания (в случае разработки рабочей программы на основании примерной или авторской);
- информацию о внесенных изменениях в примерную или авторскую программу и их обоснование;
- определение места и роли учебного курса, предмета в освоении обучающимися планируемых результатов в соответствии с государственными стандартами;
- информацию о количестве учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа (в соответствии с образовательным планом), в том числе о количестве часов

для проведения контрольных, лабораторных, практических работ, экскурсий, проектов, исследований и др.;

- краткую и обоснованную характеристику сущности данного учебного предмета, его функции, специфики и значения для решения общих целей и задач образования, определенных в образовательной программе данной ступени обучения школьников;

- способы развертывания учебного материала, в общих чертах - методическую систему достижения целей, которые ставятся при изучении предмета, средства их достижения;

- цели и задачи изучения предмета (курса). При постановке целей учебного предмета должны быть учтены требования государственных стандартов, а также заказ на образовательные услуги обучающихся и их родителей. Главными целями учебного предмета являются те, которые характеризуют ведущие компоненты содержания обучения: знания, способы деятельности, опыт ценностных отношений и творческий опыт. Задачи предмета группируются как мировоззренческие, методологические, теоретические, развивающие, воспитывающие, практические;

- изменения в содержании по отношению к примерной или авторской программе.

3.1.3. Учебно-методическое обеспечение

Список рекомендуемой учебно-методической литературы должен содержать используемый учителем учебно-методический комплекс (УМК) с обязательным указанием учебника и учебных пособий для учащихся и содержать полные выходные данные литературы. Перечень компонентов учебно-методического комплекса, обеспечивающего реализацию рабочей программы: базовый учебник, дополнительная литература для учителя и учащихся. Средства обучения: учебно-лабораторное оборудование и приборы, технические и электронные средства обучения и контроля знаний учащихся, учебная и справочная литература, цифровые образовательные ресурсы, демонстрационный и раздаточный дидактический материал.

3.1.4. Содержание учебного предмета

При описании содержания тем рабочей программы рекомендована следующая последовательность изложения: название темы, необходимое количество часов для ее изучения, содержание учебной темы, т. е. основные изучаемые вопросы;

3.1.5 В разделе "Тематическое планирование" *должна быть таблица*, которая отражает название и последовательность изложения учебных тем, количество учебных часов.

| | Учебная тема | Количество часов |
|--|--------------|------------------|
| | | |

3.1.6 Планируемые образовательные результаты

Планируемые результаты освоения учебной программы по предмету к концу учебного года.

Дидактические единицы группируются из обобщенных требований к уровню подготовки выпускников. Прописываются основные знания, умения и навыки, уровень сформированности основных компетентностей, которыми должен овладеть обучающийся после изучения курса в соответствии с государственными стандартами по годам обучения. Требования к уровню освоения дисциплины формируются в терминах "иметь представление", "знать", "владеть", "уметь" и т. д.

3.1.7. Календарно-тематическое планирование

Задачами составления календарно-тематического планирования являются: определение места каждой темы в годовом курсе и место каждого урока в теме; определение взаимосвязи между отдельными уроками, темами годового курса.

| № | Тема урока (как будет записано в журнале) | Количество часов по теме | Дата | Примечание |
|---|--|-----------------------------|------|------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Календарно-тематическое планирование включает в себя следующие разделы:

1. № - номер урока. Применяется сплошная нумерация уроков с целью показать соответствие количества часов рабочей программы и учебного плана, а также реализацию «Программы по курсу».

2. Тема урока (как будет записано в журнале)

3. Количество часов.

4. Одна тема может быть рассчитана на несколько уроков. В соответствии с этим в графе «Количество часов по теме» указывается количество часов по данной теме.

5. Дата

6. Примечание. При необходимости в рабочей программе делается запись корректировки, изменения сроков фактического проведения урока.

Перечень компонентов учебно-методического комплекса, обеспечивающего реализацию рабочей программы: базовый учебник, дополнительная литература для учителя и учащихся.

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