ПРИНЯТО
педагогическим советом
от 28.08.2017 года
протокол №1

УТВЕРЖДЕНО
и введено в действие
приказом № 126/2 от 30.08.2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей программе учителей начальных классов в рамках ФГОС

1. Общие положения

1.1. Положение о рабочей программы разработано в соответствии с: законом Российской Федерации «Об образовании», Федеральным государственным образовательным стандартом, утвержденным приказом № 373 Минобрнауки России от 6 октября 2009 года (зарегистрированным Минюстом России 22 декабря 2009 года №15785),Уставом МБОУ ПГО «Трифоновская средняя общеобразовательная школа» и регламентирует порядок разработки рабочих программ учебного курса.

1.2. Рабочая программа (далее - Программа) - нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины, основывающийся на государственном образовательном стандарте (федеральном и региональном компонентах, компоненте образовательного учреждения), примерной или авторской программе по учебному предмету (образовательной области).

1.3.Цель рабочей программы - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области), систематизация и упорядочение написания тематического планирования, реализации учебного плана и требований государственного стандарта образования.

II. Структура рабочей программы

2.1.Структурой рабочей программы определяется форма представления учебного курса как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала. Структура рабочей программы включает следующие элементы:

- титульный лист;
- пояснительную записку;
- требования к уровню подготовки учащихся;
- содержание программы учебного курса;
- календарно - тематический план;
- средства контроля;
- учебно-методические средства обучения.

2.2. На титульном листе указываются:

- наименование образовательного учреждения;
- название программы учебного курса, предмета, дисциплины (модуля);
- адресность (класс);

- информация о принятии и утверждении рабочей программы (гриф утверждения с указанием даты и номера приказа руководителя образовательного учреждения, даты и номера протокола принятия педагогическим советом, согласование ШМО с указанием даты заседания ШМО, заверяется подписью руководителя ШМО);
- сведения о составителе (Ф.И.О.);
- год составления программы.

2.3. Пояснительная записка должна содержать общую характеристику учебного курса на данный учебный год и раскрывает основные особенности сё изучения. В тексте пояснительной записки следует указать:

- название, автор конкретной программы, на основе которой разработана Рабочая программа;
- цели и задачи данной программы обучения в области формирования системы знаний, умений (задачи формулируются в соответствии со стандартом и с учетом данного образовательною учреждения);
- изменения, внесенные в примерную и авторскую программу, и их обоснование;
- количество учебных часов, на которое рассчитана Рабочая программа;
- преобладающие формы текущего контроля знаний, умений, навыков в соответствии с Положением о промежуточной аттестации учащихся в образовательном учреждении.

2.4. Календарно - тематический план отражает последовательность изучения разделов и тем программы, показывает распределение учебных часов по разделам и темам, определяет проведение зачетов, контрольных, практических и др. видов работ за счет времени, предусмотренного максимальной учебной нагрузкой. Составляется календарно - тематический план на весь срок обучения (на учебный год). Календарно - тематический план оформляется в виде таблицы и включает в себя обязательные следующие разделы:

- порядковый номер урока в теме;
- даты проведения уроков;
- наименование темы;
- предметные результаты;
- метапредметные результаты (регулятивные, познавательные, коммуникативные).

;

2.5. Раздел «Требования к уровню подготовки учащихся» представляет собой описание целей-результатов обучения, выраженных в действиях учащихся (операциональных) и реально опознаваемых с помощью какого-либо инструмента (диагностичных).
Данный перечень целей-результатов обучения включает Личностные УУД, Метапредметные УУД, специальные предметные и общие учебные умения и способы деятельности. Основанием для выделения требований к уровню подготовки учащихся выступает государственный образовательный стандарт общего образования и учебная программа (примерная или авторская), на базе которой разрабатывается Рабочая программа.

2.5.1. Требования к уровню подготовки учащихся, прописанные в Рабочей программе, должны быть не ниже требований, сформулированных в федеральном компоненте государственного стандарта общего образования и учебной программе, принятой за основу.

2.5.2. При разработке требований к уровню подготовки учащихся необходимо учитывать особенности их формулирования. А именно, они должны:

- описываться через действия учащихся;

- обозначать определенный уровень достижений;
- быть достижимыми и подлежащими оценке;
- описываться понятным для учащихся языком.

2.6. Раздел «Содержание учебного курса» включает реферативное описание каждого раздела согласно нумерации в календарно - тематическом плане. Изложение учебного материала в заданной последовательности предусматривает конкретизацию всех дидактических единиц содержания.

2.7. Раздел Рабочей программы «Средства контроля» включает систему контролирующих материалов (тестовых материалов, контрольных работ) для оценки освоения школьниками планируемого содержания, представленного в виде перечня действий учащихся как целей-результатов обучения.

2.7.1. В Раздел «Средства контроля» должны быть включены критерии и нормы оценки знаний, умений и навыков по веем видам контроля учебной деятельности (устные ответы, контрольные, самостоятельные, практические, лабораторные и графические работы, сочинения и изложения, контрольные списывания, диктанты, тестовые задания, зачеты, выразительное чтение текста наизусть и т.д.).

2.8. Раздел «Учебно-методические средства обучения» включают основную и дополнительную учебную литературу (учебники, учебные пособия, сборники упражнений и задач, контрольных заданий, тестов, практических работ и лабораторных практикумов, хрестоматии), справочные пособия (словари, справочники); наглядный материал (альбомы, атласы, карты, таблицы), оборудование и приборы, необходимые для реализации Рабочей программы.

2.8.1. Используемый перечень учебно-методических средств обучения может быть классифицирован внутри группы: «Литература для учителя», «Основная учебная литература для учащихся», «Объекты и средства материально-технического оснащения».

III. Порядок введения в действие и контроль за реализацией рабочей программы

3.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года приказом директора образовательного учреждения.

3.2. До утверждения рабочая программа должна пройти следующие процедуры:

- обсуждение и согласование па заседании ШМО;
- принятие на заседании педагогического совета.

3.3. При несоответствии рабочей программы требованиям, уставленным данным Положением, руководитель учреждения направляет её на доработку с указанием конкретного срока исправления замечаний.

3.4. Все изменения и дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года должны быть согласованы с методическим объединением, а также с заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

3.5. Педагогические работники несут ответственность за качество составления рабочей программы и её реализацию в полном объеме.

3.6. Рабочая программа после утверждения хранится у педагогического работника и

предъявляется по просьбе руководства при подготовке и проведении внутришкольного контроля состояния преподавания учебного предмета.

IV.Заключительные положения

4.!. Изменения в данное положение вносятся по решению директора соответствующим приказом. Ходатайствовать об изменении данного положения имеют право заместитель директора по учебно-воспитательной работе и педагогический совет.

4.2. С данным положением педагоги и руководящие работники школы знакомятся под роспись.

Налимов Владимир Анатольевич
1.2.643.3.131.1.1=120C363634393030373835363335,
1.2.643.100.3=120B303235393336383037373 4,
email=trifonovo.shkola@mail.ru, c=RU, st=Свердловская область,
l=Трифоново, o=МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПЫШМИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА "ТРИФОНОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА", givenName=Владимир Анатольевич, sn=Налимов, cn=Налимов Владимир Анатольевич
2021.06.04 10:15:21 +05'00'