

Тема доклада: «Требования к реализации рабочих программ в соответствии с новыми ФГОС НОО»

Добрый день, уважаемые коллеги! Тема моего доклада: Требования к реализации рабочих программ в соответствии с новыми ФГОС НОО»

Что же такое ФГОС? Это федеральный образовательный стандарт. Основной задачей ФГОС является создание **единого образовательного пространства** по всей России, которое обеспечит **комфортные условия обучения** для детей при переезде в другой город, переходе в другое ОУ или на семейное обучение.

Сегодня мы подробнее поговорим о ФГОС НОО и о том какие же требования появились у учителей в связи с новыми федеральными образовательными стандартами начального общего образования.

Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 № 287 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования"

(Зарегистрирован 05.07.2021 № 64101)

Таким образом приказ был обновлен о стандартах написания рабочей программы с предыдущего 2009 года и действует начиная с сентября 2022 года. Без ФГОС система образования была бы хаотичной, ведь стандарты пришлось бы закреплять в разных законодательных актах, иногда в каждом регионе в отдельности.

Для российских школ актуальны следующие документы:

- ФГОС начального общего образования (1–4-й классы);
- ФГОС основного общего образования (5–9-й классы);
- ФГОС среднего общего образования (10–11-й классы);
- Стандарт начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

В новой редакции изменения коснулись только первых двух. О них и поговорим подробнее.

Первое поколение ФГОС было введено еще в 2004 году. Документ назывался «Государственные образовательные стандарты». Первую редакцию критиковали за концентрацию на знаниях, а не на умении применять их тем или иным способом. Хорошим результатом считалось, когда «усвоены знания».

Нормы касались обязательного минимума программ общего образования и основных требований к обеспечению образовательного процесса.

ФГОС второго поколения вводили постепенно. Для НОО — в 2009 году, для ООО — в 2010 году, а для СОО — в 2012 году. Стандарты ориентированы на результат и развитие универсальных учебных действия (умений).

Старый стандарт отвечал на вопрос «Чему учить?», новый добавил ответы на вопросы «Для чего учить?» и «Как это поможет в жизни?». Если кратко, новые ФГОС 2021, скорее, обновляют старые стандарты.

Некоторые вещи делаются необязательными, а другие конкретизируются. Более того, многие вещи в том или ином виде тестировались в некоторых школах, а до этого обсуждались с профессиональным и родительским сообществом. Поэтому больших сюрпризов ФГОС третьего поколения не принесли.

Рассмотрим изменения подробнее.

Позиция сравнения	Первое поколение ФГОС	Второе поколение ФГОС
Знание	Передается в готовом виде: преподаватель говорит, ученики записывают	Ученик активно участвует в процессе получения знаний
Обучение	Система знаний как бы существует в вакууме	Работа учащихся над заданиями, непосредственно связанными с проблемами реальной жизни
Учение	Односторонняя коммуникация учитель → ученик	Чтобы овладеть знаниями, учитель и ученики выстраивают совместную работу
Сотрудничество	Единоличное руководство учителя	Ученики участвуют в выборе содержания и методов обучения

Структура рабочей программы

Рабочая программа должна содержать следующие обязательные компоненты:

- пояснительная записка
- содержание учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
- планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
- тематическое планирование с указанием количества академических часов, отводимых на освоение каждой темы учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля, и возможность использования по этой теме электронных (цифровых) образовательных ресурсов, являющихся учебно-методическими материалами, используемыми для обучения и воспитания различных групп пользователей, представленными в электронном (цифровом) виде и реализующими дидактические возможности ИКТ, содержание которых соответствует законодательству об образовании.

Рабочие программы учебных курсов внеурочной деятельности, кроме перечисленного в пункте настоящего Положения, должны содержать указание на форму проведения занятий.

Раздел «Пояснительная записка» включает:

- перечень нормативных правовых актов, регламентирующих разработку рабочей программы учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля;
- цель и задачи изучения учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля;

- место учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля в учебном плане школы;
- УМК учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля для педагога;
- УМК учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля для обучающихся.

Раздел «Содержание учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля» включает:

- краткую характеристику содержания учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС НОО.
- метапредметные связи учебного предмета, модуля, курса;
- ключевые темы в их взаимосвязи, преемственность по годам изучения (если актуально).

Раздел «Планируемые результаты освоения учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности) учебного модуля» конкретизирует соответствующий раздел Пояснительной записки ООП соответствующего уровня общего образования исходя из требований ФГОС НОО и ФГОС ООО.

Все планируемые результаты освоения учебного предмета, курса подлежат оценке их достижения обучающимися.

В разделе кратко фиксируются:

- требования к личностным, метапредметным и предметным результатам;
- виды деятельности обучающихся, направленные на достижение результата;
- организация проектной и учебно-исследовательской деятельности обучающихся (возможно приложение тематики проектов);
- система оценки достижения планируемых результатов (возможно приложение оценочных материалов).

Раздел «Тематическое планирование» оформляется в виде таблицы, состоящей из следующих колонок:

- наименование разделов и тем, планируемых для освоения обучающимися;
- количество академических часов, отводимых на освоение каждого раздела и темы;
- информация об электронных учебно-методических материалах, которые можно использовать при изучении каждой темы.

В качестве электронных (цифровых) образовательных ресурсов допускается использование мультимедийных программ, электронных учебников и задачников, электронных библиотек, виртуальных лабораторий, игровых программ, коллекций цифровых образовательных ресурсов.

2 Тематическое планирование рабочей программы является основой для создания календарнотематического планирования учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля на учебный год. Раздел «Календарно-тематическое планирование» оформляется в виде таблицы, состоящей из колонок:

- номер урока по порядку;
- номер урока в разделе/теме;

- наименование темы урока;
- дата проведения урока по плану;
- дата проведения урока фактически;
- домашнее задание.

Рабочие программы формируются с учетом рабочей программы воспитания. Отобразить учет рабочей программы воспитания необходимо одним или несколькими способами из предложенных ниже (по выбору педагога):

- указать формы учета рабочей программы воспитания в пояснительной записке к рабочей программе;
- оформить приложение к рабочей программе «Формы учета рабочей программы воспитания»;
- указать информацию об учете рабочей программы воспитания в разделе «Содержание учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля» в описании разделов/тем или отдельным блоком;
- отразить воспитательный компонент содержания рабочей программы в отдельной колонке таблицы тематического планирования.

Порядок разработки и утверждения рабочей программы

Рабочая программа разрабатывается педагогом в соответствии с его компетенцией.

3 Педагогический работник выбирает один из следующих вариантов установления периода, на который разрабатывается рабочая программа:

- рабочая программа разрабатывается на учебный год;
- рабочая программа разрабатывается на период реализации ООП;
- рабочая программа разрабатывается на срок освоения учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля.

Рабочая программа может быть разработана на основе:

- примерной основной образовательной программы соответствующего уровня образования в части конкретного учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля;
- примерной программы, входящей в учебно-методический комплект;
- авторской программы;
- учебной и методической литературы;
- другого материала.

Рабочая программа утверждается в составе содержательного раздела ООП соответствующего уровня общего образования приказом директора школы.

Оформление и хранение рабочей программы

Рабочая программа оформляется в электронном и/или печатном варианте.

Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12–14, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, поля со всех сторон 1–3 см. Центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word. Листы формата А4. Таблицы встраиваются непосредственно в текст, если иное не предусматривается автором рабочей

программы. Рабочая программа должна иметь титульный лист с названием учебного предмета, курса или модуля, по которому ее разработали, и сроком освоения программы. Страницы рабочей программы должны быть пронумерованы. Титульный лист не нумеруется. 4.3. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию. 4.5. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в школе в течение всего периода ее реализации в месте, установленном директором школы.

Разработчик рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию для сайта школы. В аннотации указываются:

- название рабочей программы;
- краткая характеристика программы;
- срок, на который разработана рабочая программа;
- список приложений к рабочей программе.

5. Порядок внесения изменений в рабочую программу
В случае необходимости корректировки рабочих программ директор школы издает приказ о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования в части корректировки содержания рабочих программ.

Корректировка рабочих программ проводится в сроки и в порядке, установленные в приказе директора школы о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования.