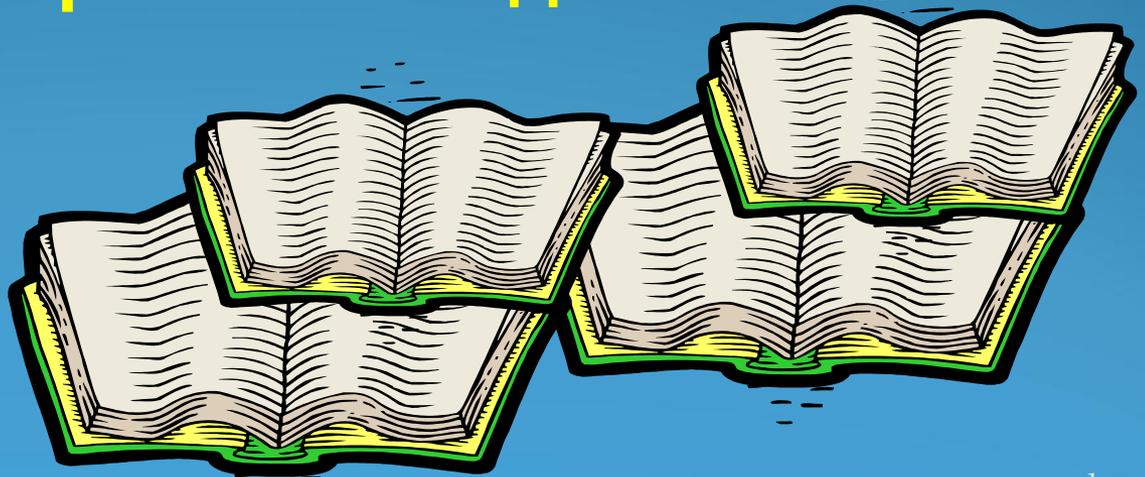


# Рабочая программа педагога

18 февраля 2009 года



# ФЗ РФ «Об образовании» ст.32 п.7 «Компетенция и ответственность образовательного учреждения»

... к компетенции  
образовательного учреждения  
относится «разработка и  
утверждение рабочих  
программ учебных курсов и  
дисциплин»...



# **ФЗ РФ «Об образовании» ст.32 п.7 «Компетенция и ответственность образовательного учреждения»**

**... Ответственность за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным графиком и графиком учебного процесса, качество образования своих выпускников несет образовательное учреждение...**

# Образовательная программа

Общеобразовательная

Профессиональная

Учебные

Дополнительные

Примерные

Авторские

Рабочие

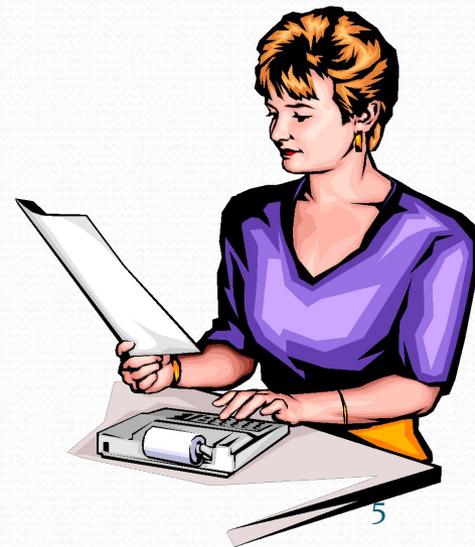
Адаптивные

Модифицированные

Интегрированные

# Рабочая программа -

нормативно-управленческий документ  
образовательного учреждения,  
характеризующий систему организации  
образовательной деятельности  
педагога.



# Рабочая программа составляется на основе

- государственного образовательного стандарта;
- базисного учебного плана школы (образовательного плана);
- примерных (типовых) учебных программ.



# Рабочая программа -

- локальный и индивидуальный документ педагога;
- индивидуальный инструмент педагога, в котором он определяет наиболее оптимальные и эффективные для класса содержание, формы, методы, методы и приемы организации образовательного процесса целью получения результата, соответствующего требованиям стандарта.

# При составлении рабочей программы учитываются факторы:

- целевые ориентиры и ценностные основания деятельности образовательного учреждения;
- состояние здоровья учащихся;
- уровень их способностей;
- характер учебной мотивации;
- качество учебных достижений;
- образовательные потребности;
- возможности педагога;
- состояние учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного учреждения.



# Наиболее типичные недочеты в рабочих программах

- Не учитываются цели и задачи образовательной программы школы.
- Недостаточно обосновывается необходимость их разработки.
- Отсутствуют некоторые обязательные разделы, например, требования к знаниям, умениям и навыкам; обоснование целей, задач курса и другие.
- Не всегда предусматривается обеспечение предлагаемой программы необходимым учебно-методическим комплексом.
- Не соблюдается принцип преемственности с другими программами образовательной области или предмета.

# Цель рабочей программы

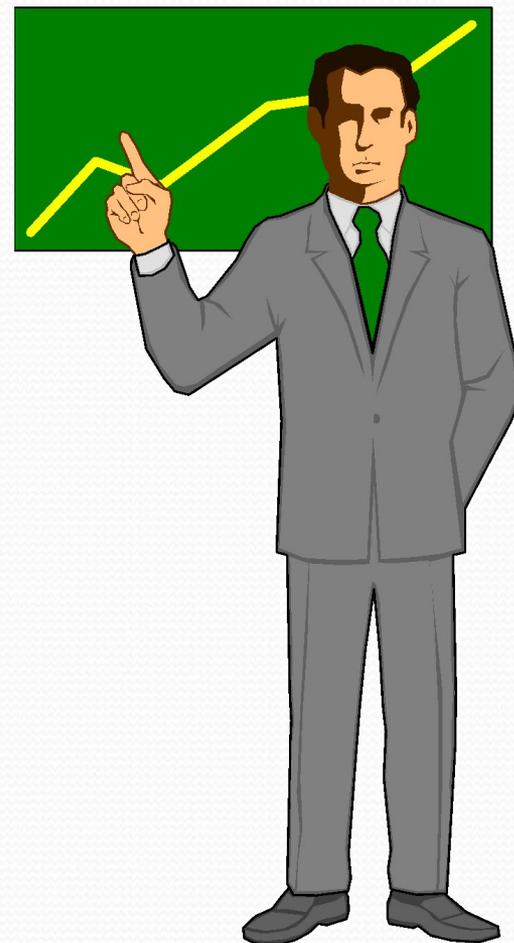
- создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области)

# 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.**

# Функции рабочей программы

- **Нормативная.**
- **Целеполагания.**
- **Определения содержания образования.**
- **Процессуальная.**
- **Оценочная.**



# Требования, предъявляемые к программе

1. Учет основных положений образовательной программы школы.
2. Взаимосвязь учебных программ в рамках образовательной области, отражение законченного, целостного содержания образования.
3. Наличие признаков нормативного документа.
4. Последовательность расположения и взаимосвязь всех элементов содержания курса; определение методов, организационных форм и средств обучения, что отражает единство содержания образования и процесса обучения в построении программы.

# Требования, предъявляемые к программе

5. Полнота раскрытия целей и ценностей обучения с включением в программу всех необходимых и достаточных для реализации поставленных целей элементов содержания.
6. Конкретность представления элементов содержания образования.



# Структурные элементы программы

1. Титульный лист.
2. Пояснительная записка.
3. Учебно-тематический план.
4. Содержание тем учебного курса.
5. Требования к уровню подготовки учащихся, обучающихся по данной программе.
6. Перечень учебно-методического обеспечения.
7. Список литературы ( основной и дополнительной).
8. Приложения к программе.

# Структурные элементы рабочей программы педагога

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"><li>- полное наименование образовательного учреждения;</li><li>- гриф утверждения программы (педагогическим советом или методическим объединением школы и директором школы с указанием даты);</li><li>- название учебного курса, для изучения которого написана программа;</li><li>- указание параллели, на которой изучается программа;</li><li>- фамилия, имя и отчество разработчика программы (одного или нескольких);</li><li>- название города, населенного пункта;</li><li>- год разработки программы.</li></ul>

# Структурные элементы рабочей программы педагога

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none"><li>- кому адресована программа: тип , вид учебного учреждения и определение класса обучающихся;</li><li>- концепция (основная идея) программы;</li><li>- обоснованность (актуальность, новизна, значимость);</li><li>- указывается, в какую образовательную область входит данный учебный предмет;</li><li>- кратко формулируются цели учебного предмета для каждой ступени обучения;</li><li>- указание на место и роль курса в обучении;</li><li>- цели и задачи;</li><li>- сроки реализации программы;</li></ul>

# Структурные элементы рабочей программы педагога

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
<b>Пояснительная записка</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- основные принципы отбора материала и краткое пояснение логики структуры программы, включая раскрытие связей основного и дополнительного образования по данному предмету (при наличии таковых);</li><li>- общая характеристика учебного процесса: методы, формы обучения и режим занятий;</li><li>- логические связи данного предмета с остальными предметами (разделами) учебного (образовательного) плана;</li><li>- предполагаемые результаты;</li><li>- система оценки достижений учащихся;</li><li>- инструментарий для оценивания результатов;</li><li>- приводится используемая в тексте программы система условных обозначений.</li></ul>

# Структурные элементы рабочей программы педагога

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
<b>Учебно-тематический план</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- перечень разделов, тем, последовательность их изучения;</li><li>- количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы;</li><li>- вид занятий (теоретические или практические, количество часов);</li><li>- деление на виды деятельности и формы;</li><li>- формы и методы контроля;</li><li>- другое.</li></ul>

# Учебно-тематическое планирование

№ у р о к а	Наименование разделов и тем	количество	часов	Дата	Форма проведе- ния	Формы контроля
		на раздел	на тему			

# Структурные элементы рабочей программы педагога

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Содержание тем учебного курса	<ul style="list-style-type: none"><li>- перечень и название раздела и тем курса;</li><li>- необходимое количество часов для изучения раздела, темы;</li><li>- содержание учебной темы;</li><li>- основные изучаемые вопросы;</li><li>- практические и лабораторные работы, творческие и практические задания, экскурсии и другие формы занятий, используемые при обучении;</li><li>- требования к знаниям и умениям обучающихся;</li><li>- формы и вопросы контроля;</li><li>- возможные виды самостоятельной работы обучающихся.</li></ul>

# Структурные элементы рабочей программы педагога

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
<b>Требования к уровню подготовки учащихся, обучающихся по данной программе</b>	<b>В данном разделе прописываются требования к:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- знаниям;</li><li>- умениям;</li><li>- компетенциям.</li></ul> <b>Конкретизируются формы контроля знаний обучающихся.</b>
<b>Перечень учебно-методического обеспечения</b>	<b>-методические и учебные пособия;</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- оборудование и приборы;</li><li>- дидактический материал;</li><li>- другое.</li></ul>

# Раздел 6. Программно-методическое обеспечение образовательного процесса

Предмет	Класс	Реализуемые учебные программы, программы элективных курсов, факультативов и т.п.	Базовое или профильное (на III ступени обучения)	Учебники (с библиографией), дидактический материал	Год выпуска (не ранее 5 лет)	% обеспеченности

# Структурные элементы рабочей программы педагога

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Список литературы (основной и дополнительной)	<ul style="list-style-type: none"><li>- литература, использованная при подготовке программы;</li><li>- литература, рекомендованная для учащихся;</li><li>- образовательные диски (электронные УМК).</li></ul>
Приложения к программе	<ul style="list-style-type: none"><li>- основные понятия курса (гlossарий);</li><li>- списки тем рефератов;</li><li>- темы проектов;</li><li>- темы курсовых и творческих работ;</li><li>- примеры работ и т.п.;</li><li>- методические рекомендации;</li><li>- мониторинг полноты и качества реализации образовательной программы (критерии, измерители)</li></ul>

# Оформление рабочей программы

- Редактор Word for Windows;
- шрифт Times New Roman;
- кегль 12-14;
- междустрочный интервал одинарный;
- переносы в тексте не ставятся;
- выравнивание по ширине;
- абзац 1,25 см, поля со всех сторон 2 см;

□ центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word;

- листы формата Ф4.

**Таблицы вставляются непосредственно в текст.**

# Оформление рабочей программы

**Учебный план прошивается, страницы нумеруются, скрепляются печатью образовательного учреждения и подписью руководителя ОУ.**

## Этапы работы над программой, ее рассмотрение и утверждение (примерные сроки)

- **Апрель-май** – составление программы учителем-предметником (если известна расстановка кадров на будущий учебный год).
- **Май-июнь** – рассмотрение программы на заседании ШМО (экспертиза, рецензирование), доработка, подписание руководителем ШМО.
- **Июнь-июль** – согласование зам. директора по УВР.
- **Август** – утверждение на педагогическом совете школы и приказом директора.

# Срок реализации образовательной программы

- **4-5 лет** – долгосрочная.
- **2 года** – трудно отследить результаты.
- **1 год** – более проблематично.

