

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СОСТАВЛЕНИЮ РАБОЧИХ ПРОГРАММ

1. Статус рабочих программ в общеобразовательном учреждении

Рабочая программа - это документ, определяющий содержание, объем, порядок изучения какой-либо учебной дисциплины, в соответствии с которым учитель непосредственно осуществляет учебный процесс в конкретном классе по учебному предмету, элективным и факультативным курсам, предметным кружкам.

Рабочая программа выполняет три основные функции: нормативную, информационно-методическую и организационно-планирующую. Нормативная функция определяет обязательность реализации содержания программы в полном объеме. Информационно-методическая функция позволяет всем участникам образовательного процесса получить представление о целях, содержании, последовательности изучения материала, а также путях достижения результатов освоения образовательной программы учащимися средствами данного учебного предмета. Организационно-планирующая функция предусматривает выделение этапов обучения, структурирование учебного материала, определение его количественных и качественных характеристик на каждом из этапов, в том числе для содержательного наполнения промежуточной аттестации учащихся.

2. Рабочие программы по учебным предметам, входящим в инвариантную часть Базисного учебного плана.

Основой для составления рабочих программ являются **примерные программы**. Примерная программа - это документ, который детально раскрывает обязательные (федеральные) компоненты содержания обучения и параметры качества усвоения учебного материала по конкретному предмету базисного учебного плана. Примерные программы служат инструментом для реализации федерального компонента государственного стандарта общего образования в общеобразовательных учреждениях. Разработка примерных учебных программ относится к компетенции Российской Федерации в области образования в лице ее федеральных органов государственной власти (ст. 28 Закона РФ Об образовании).

Примерные программы являются документом-ориентиром при подготовке рабочих программ по предметам, входящим в Базисный учебный план. Также примерные программы могут быть документом-ориентиром при составлении программ интегрированных учебных предметов.

К рабочим программам по учебным предметам, входящим в инвариантную часть Базисного учебного плана, относятся:

1. Авторские программы к учебникам (линии учебников или УМК).

Авторская программа - это документ, созданный на основе государственного образовательного стандарта и примерной программы и имеющий авторскую концепцию построения содержания учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).

2. Программы, составленные учителем или коллективом учителей.

В этом случае для разработки рабочей программы учителя могут брать за основу: авторские программы и примерные программы по данному предмету (в данном случае примерные программы являются обязательным документом- ориентиром, задающим границы корректировки авторских программ).

Составитель рабочей программы может самостоятельно расширить перечень изучаемых тем, понятий в пределах учебной нагрузки, раскрывать содержание разделов, тем, обозначенных в государственном образовательном стандарте и примерной программе;

конкретизировать и детализировать темы; устанавливать последовательность изучения учебного материала; распределять учебный материал по годам обучения; распределять время, отведенное на изучение курса, между разделами и темами по их дидактической значимости, а также исходя из материально-технических ресурсов общеобразовательного учреждения; конкретизировать требования к результатам освоения основной образовательной программы обучающимися; выбирать, исходя из стоящих перед предметом задач, методики и технологии обучения и контроля уровня подготовленности обучающихся.

3. Рабочие программы дополнительных предметов, элективных и факультативных курсов, предметных кружков и других объединений дополнительного образования

Рабочие программы дополнительных предметов, элективных и факультативных курсов, предметных кружков, введенных в учебный план в соответствии с особенностями образовательной политики общеобразовательного учреждения, его статуса (типа и вида), образовательных потребностей и запросов обучающихся, особенностей контингента обучающихся, могут разрабатываться на основе самых разнообразных программных и методических материалов.

4. Структура рабочей программы

Структура рабочей программы является формой представления учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

титульный лист;

пояснительная записка;

основное содержание;

требования к уровню подготовки обучающихся (в соответствии с новыми ФГОС - требования к планируемым результатам изучения программы);

календарно-тематическое планирование;

перечень учебно-методического обеспечения.

1. Титульный лист рабочей программы должен содержать:

наименование общеобразовательного учреждения;

название курса, для изучения которого написана программа;

уровень программы (базовый, профильный уровень, углубленное или расширенное изучение предмета);

указание параллели, класса, в котором изучается курс;

фамилию, имя, отчество учителя - составителя рабочей программы;

гриф утверждения программы;

год составления программы (см. Приложение 1).

Назначение **2. пояснительной записки** в структуре программы состоит в том, чтобы: определить цели и задачи изучения учебного предмета (должны пониматься однозначно и быть диагностируемыми), роль учебного предмета в достижении результатов освоения образовательной программы общеобразовательного учреждения; дать представление о способах развертывания учебного

материала, в общих чертах показать методическую систему достижения целей, которые ставятся при изучении предмета, описать средства их достижения;

Если учитель использует в качестве рабочей программы опубликованную авторскую программу, то в пояснительной записке достаточно привести сведения об авторской программе с указанием наименования, автора и года издания и кратко обосновать причины ее выбора и особенности реализации в конкретном общеобразовательном учреждении. В этом случае пояснительная записка является очень краткой.

3. Основное содержание программы. Этот раздел включают в рабочую программу, если: в авторскую программу (рабочую программу авторов учебника) обоснованно внесены значительные изменения; авторская программа отсутствует, а рабочая программа составлена на основе примерной программы по учебному предмету и авторскому учебно-методическому комплексу или учебнику; авторская программа и учебно-методический комплект отсутствуют, а рабочая программа составлена на основе учебной литературы (для рабочих программ по дополнительным образовательным предметам, элективным и факультативным курсам).

В этой части рабочей программы приводится краткое содержание изучаемого учебного материала в виде перечисления основных разделов, тем курса и перечня дидактических элементов в рамках каждой темы. По каждому разделу (общей теме) указывается количество учебных часов, выделяемых на ее освоение.

Если произведенные изменения не затрагивают существенным образом структуру авторской программы, порядок подачи учебного материала и т.д., то в этом разделе можно только указать разделы, темы, дидактические элементы, введенные в авторскую программу, с указанием их места в авторской программе, не переписывая полностью ее текст.

4. Требования к уровню подготовки обучающихся (требования к планируемым результатам изучения программы). Требования к уровню подготовки учащихся проектируются с учетом и на основе государственных образовательных стандартов. Они формулируются по трем основным составляющим: учащиеся должны знать..., уметь... и использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни.

Государственный образовательный стандарт и примерные программы по ряду предметов дают характеристику требований к уровню подготовки учащихся на момент окончания определенной ступени образования. *Если учитель использует в качестве рабочей программы авторскую программу, в которой сформулированы требования к уровню подготовки учащихся, то этот раздел может отсутствовать (при этом у учителя должна быть в наличии опубликованная авторская программа с этим разделом!!!!!!).*

5. Календарно-тематическое планирование (КТП) является одним из самых важных компонентов рабочей программы, так как позволяет распределить весь учебный материал в соответствии с учебным планом и годовым графиком работы общеобразовательного учреждения. Календарно-тематическое планирование разрабатывается на учебный год.

Календарно-тематический план должен содержать информацию о разделах и темах программы с указанием объема отводимых на их реализацию учебных часов; темы уроков в рамках прохождения тем и разделов программы, темы практикумов и лабораторных уроков; темы уроков контроля результатов усвоения обучающимися программного материала. Поурочное распределение учебного материала осуществляется последовательно. Примерные сроки прохождения учебных тем указываются по календарю текущего года.

В каждом отчетном периоде (четверть, полугодие) **календарно-тематический план рабочей программы должен быть соотнесен с классным журналом и отчетом учителя о прохождении программного материала в конце года (справка).**

В случае их расхождения учитель обосновывает и вносит изменения в календарно-тематический план, обеспечивая условия для прохождения программы в полном объеме за меньшее или большее количество учебных часов.

ФОРМА КТП №1.

№ урока	Тема урока	Дата по плану	Дата по факту
1	Тема урока	01.09.	
2	Тема урока		
3			
	Итого:	** часов	** часов

Обращаем внимание на то, что примерные и рабочие программы в соответствии с новым ФГОС НОО в структуре календарно-тематического планирования содержат информацию о характеристике основных видов деятельности ученика.

ФОРМА КТП №2.

№ урока	Тема урока	Характеристика УУД по теме	Дата по плану	Дата по факту
1	Тема урока		01.09.	
2	Тема урока			
3				
	Итого:		** часов	** часов

**** - указывается количество часов по плану и по факту (могут быть расхождения).**

Количество уроков по факту должно совпадать с классным журналом.

6. Перечень учебно-методического обеспечения, являющийся компонентом рабочей программы, содержит в себе справочную информацию о выходных данных примерных и авторских программ, авторского учебно-методического комплекта и дополнительной литературы, а также включает данные об используемом учебном и лабораторном оборудовании.

Экспертиза РП

На последней странице рабочей программы (внизу слева) ставится гриф согласования: СОГЛАСОВАНО. Протокол заседания методического объединения учителей от 00.00.0000.

Затем рабочая программа анализируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе на предмет ее соответствия учебному плану общеобразовательного учреждения и требованиям государственных образовательных стандартов, а также проверяется наличие учебника, предполагаемого для использования, в федеральном перечне. **На последней странице** рабочей программы (внизу слева) ставится гриф согласования: СОГЛАСОВАНО. Зам. директора по УВР (подпись) Расшифровка подписи. Дата. (ПРИЛОЖЕНИЕ 2)

После согласования рабочую программу утверждает директор общеобразовательного учреждения, ставит гриф утверждения **на титульном листе** (вверху справа): УТВЕРЖДАЮ Директор (подпись) Расшифровка подписи.Дата.