

# Рабочая программа учителя

Рекомендации по составлению

# *Обоснование*

**В соответствии с Законом  
РФ «Об образовании» образовательное  
учреждение  
обязано разрабатывать и  
утверждать рабочие программы учебных  
курсов, предметов, дисциплин**

# *Что такое рабочая программа?*

**Рабочая программа – это индивидуальный инструмент педагога, в котором он определяет наиболее оптимальные и эффективные для определенного класса содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса с целью получения результата, соответствующего требованиям стандарта**

Рабочая программа учебного предмета может быть единой для всех учителей, работающих в данной школе и обязательной для административного контроля за полнотой и качеством ее реализации.

# Цели и задачи разработки рабочей программы

- повышение качества образования
- повышение профессионального мастерства педагогов
- обеспечение достижения обучающимися результатов освоения обязательного минимума содержания образования
- обеспечение конституционного права граждан Российской Федерации на получении качественного общего образования

# *Что такое авторская программа?*

- **Авторская программа** - документ, созданный на основе государственного образовательного стандарта, определяющий содержание образования определенного предмета. Для авторской программы характерны оригинальная концепция и построение содержания. Внедрению в практику работы общеобразовательных учреждений авторской программы предшествует ее экспертиза и апробация.

# Кто составляет рабочую программу?

составляется учителем-предметником,  
педагогом  
дополнительного образования по  
определенному учебному предмету  
или курсу (элективному,  
факультативному, курсу  
дополнительного образования)

**Рабочая программа**  
**составляется**  
**на**  
**учебный год или ступень**  
**обучения.**

**Рабочая программа**  
разрабатывается каждым  
педагогом самостоятельно  
**для каждого класса**  
**(параллели)**

Основой, для разработки программ учебных  
предметов, являются требования ФГОС к  
результатам

# *Структура программы*

В соответствии с ФГОС учебная программа включает:

1. Титульный лист
2. Пояснительную записку
3. Учебно-тематический план
4. Содержание программы
5. Требования к уровню подготовки учащихся
6. Планируемые результаты изучения предмета
7. Система оценки достижения планируемых результатов освоения программы.
8. Календарно- тематическое планирование
9. Учебно - методические средства обучения
10. Материально-технические средства для реализации программы

# *На титульном листе*

указывается:

- наименование образовательного учреждения (полностью);
- поля для согласования/утверждения программы;
- название Программы (предмет, курс);
- адресность (класс или ступень обучения);
- уровень обучения (базовый или профильный)
- сведения об авторе (ФИО, должность, квалификационная категория);
- название населенного пункта, в котором реализуется рабочая программа;
- год разработки рабочей программы

# Пояснительная записка

В тексте пояснительной записки следует указать:

соответствие рабочей программы федеральному компоненту государственного образовательного стандарта общего образования ;

- на основе какой конкретной программы (примерной, авторской) разработана программа;
- внесенные изменения в примерную (авторскую) программу и их обоснование;
- уровень изучения учебного материала (в соответствии с лицензией);
- цели изучения предмета на конкретной ступени образования (извлечения из стандарта);
- используемый учебно-методический комплект (в соответствии с Образовательной программой учреждения);
- количество часов, на которое рассчитана рабочая программа, количество часов в неделю, количество резервных часов

# Тематический план

- В тематическом плане раскрывается последовательность изучения разделов и тем программ по годам, последовательность их изучения, используемые организационные формы обучения и количество часов, выделяемых как на изучение всего курса, так и на отдельные темы. Тематический план может быть представлен в виде таблицы.

№	Дата	Тема	Тип	Цели	Результаты		
					Предметные	Личностные	метапредметные
1		Звуки речи и буквы	Урок повторения и систематизации знаний	Создание условий для знакомства с новым учебником. Организация повторения классификации и звуков и соотношения «звук-буква»	Умение (в объёме изученного), находить, сравнивать, классифицировать языковые единицы, как звук, буква; способность контролировать свои действия, проверять написанное. Умение выделять звуки в потоке речи	Осознание языка как основного средства человеческого общения. Способность к самооценке.	Умение использовать язык с целью поиска необходимой информации в различных источниках для решения учебных задач.

# Содержание тем учебного предмета

При описании содержания тем рабочей программы может быть рекомендована следующая последовательность изложения:

- Название темы.
- Необходимое количество часов для ее изучения.
- Содержание учебной темы

# *Требования к уровню подготовки обучающихся*

- Требования к уровню подготовки обучающихся следует отразить по рубрикам «Знать/понимать», «Уметь», «Использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни».
- Эти требования формулируются в деятельностной форме (знать, уметь, осознавать, иметь представление).  
Формулировка выносится из Примерной или авторской программы и полностью соответствует элементам содержания.

# Критерии и нормы оценки знаний

Включает перечень работ по предмету;

Количество контрольных работ;

Критерии оценивания работ;

## *В перечне учебно-методического обеспечения*

**методические и учебные пособия, медиаресурсы указываются в алфавитном порядке по разделам в соответствии с требованиями к библиографическому описанию.**

## *В списке литературы*

описание каждого произведения должно приводиться в алфавитном порядке и соответствовать требованиям к библиографическому описанию.

### **Пример:**

**Горский Д., Ивин А.А. Краткий словарь по физкультуре. - М: Просвещение. 2006 г.**

**Допускается оформление списка литературы по основным разделам изучаемого предмета**

## *Порядок утверждения рабочей программы.*

- Руководитель образовательного учреждения приказом по основной деятельности утверждает рабочую программу.
- На титульном листе ставится гриф «Утверждаю. Директор ОУ – ФИО. Подпись. Приказ №..... от .....».

# *Сроки принятия программы*

**Рабочая программа утверждается ежегодно, в начале учебного года, приказом директора школы**

## *Корректировка рабочей программы*

**Ежегодные корректировки рабочей программы утверждаются руководителем образовательного учреждения и оформляются в виде приложения к первоначальному варианту программы.**

***Контроль за реализацией  
рабочих программ  
осуществляется в  
соответствии с планом  
внутришкольного  
контроля.***

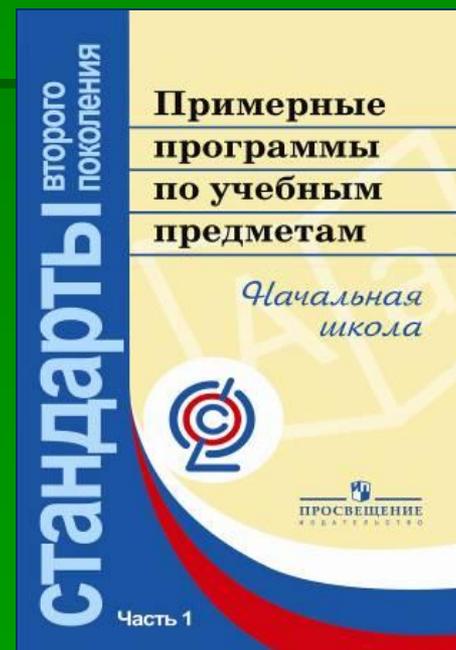
# Наиболее типичные недочеты в рабочих программах

- не учитываются цели и задачи образовательной программы школы;
- 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.

# *Совет*

- Данная программа должна отличаться от предыдущих программ своим инновационным содержанием в соответствии с ФГОС.

# Для написания рабочей программы



# Документы, обеспечивающие функционирование стандарта



Серия «Стандарты второго поколения»

# В помощь учителю: серия: «Стандарты второго поколения»

О.Б. Логинова, С.Г. Яковлева.

Мои достижения. Итоговые комплексные работы.

