
□ Проектирование рабочей программы учебного курса, дисциплины

ОПРЕДЕЛЕНИЕ

- **Рабочая программа учебного курса – документ, составленный с учетом:**
- **особенностей образовательного учреждения в целом (целевые ориентиры и ценностные основания деятельности, изложенные в образовательной программе учреждения)**
- **конкретного класса (состояние здоровья учащихся, уровень их способностей, характер учебной мотивации, качество учебных достижений, образовательных потребностей и возможностей, приоритеты педагога, состояние учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса)**

-
- Рабочая программа создается учителем на основе примерных основных общеобразовательных программ с целью адаптации их к условиям определенного образовательного учреждения, к деятельности конкретного учителя, к имеющейся материально-технической базе, методическому и дидактическому обеспечению и т. п.**

-
- **Рабочая программа учебного курса – индивидуальный документ педагога, в котором определены оптимальные и наиболее эффективные в данных условиях содержание, последовательность, формы, приемы и методы организации образовательного процесса по курсу**

-
- ▣ **Рабочая программа учебного курса – система доказательств в части соответствия содержания образования требованиям примерных основных общеобразовательных программ федеральных государственных образовательных стандартов общего образования**
 - ▣ **Рабочая программа разрабатывается отдельно по каждому учебному курсу для определенного класса на один учебный год**

- **Рабочая программа учебного курса выполняет следующие функции:**

- **описывает содержание образования как конкретный результат достижений учащихся, тот результат, условия для которого учитель гарантирует**
- **организует деятельность учителя, так как является основанием для отбора материала, видов деятельности, форм, методов, средств обучения**
- **организует учебный труд учащихся, так как определяет характер их деятельности по освоению знаний и умений как в условиях школьного обучения, так и в процессе усвоения свободной информации**

ИМЕЕТ МЕСТО РАССОГЛАСОВАНИЕ В ДОКУМЕНТАХ

- **Закон «Об образовании в РФ» - РП, нет единых требований**
- **ЕКС – РП, единых требований нет**
- **Приказ 373, 1897 – программы отдельных учебных предметов, единые требования есть**

**«ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ЕДИНОГО КВАЛИФИКАЦИОННОГО
СПРАВОЧНИКА ДОЛЖНОСТЕЙ РУКОВОДИТЕЛЕЙ,
СПЕЦИАЛИСТОВ И СЛУЖАЩИХ, РАЗДЕЛ**

**«КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ДОЛЖНОСТЕЙ
РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАНИЯ»:**

**ПРИКАЗ МИНЗДРАВСОЦРАЗВИТИЯ РОССИИ ОТ 26.08.2010
Г. N° 761Н**

- Учитель ... разрабатывает рабочую программу по предмету, курсу на основе примерных основных общеобразовательных программ и обеспечивает ее выполнение, организуя и поддерживая разнообразные виды деятельности обучающихся, ориентируясь на личность обучающегося, развитие его мотивации, познавательных интересов, способностей... осуществляет связь обучения по предмету с практикой**

-
- ▣ **Педагогическая деятельность по реализации программ основного и среднего общего образования**
 - ▣ **Необходимые умения: разработка рабочей программы по предмету, курсу на основе примерных основных образовательных программ и обеспечение ее выполнения**

«Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)»: приказ Минтруда России от 18 октября 2013 г. № 544

- ❑ **Внутри образовательного учреждения следует руководствоваться локальным актом - Положением о рабочих программах учебных курсов**
- ❑ **Положение регулирует вопросы структуры, содержания, порядка разработки, согласования и утверждения рабочей программы учебного курса**
- ❑ **Рабочие программы должны быть обязательно утверждены руководителем учреждения**
- ❑ **Структурно-содержательное наполнение рабочих программ учебных курсов в рамках одного образовательного учреждения должно быть единым, что необходимо отразить в локальном акте образовательного учреждения**

□ Содержательной основой

□ разработки рабочей программы учебного курса служат:

- планируемые результаты освоения основной образовательной программы**
- основные положения основной образовательной программы образовательного учреждения**
- примерные основные общеобразовательные программы**
- программа формирования универсальных учебных действий**
- программа коррекционной работы**
- программа духовно-нравственного развития и воспитания**

-
- ▣ **Раскройте структуру рабочей программы в Вашем образовательном учреждении**

СТРУКТУРА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

(ТРАДИЦИОННАЯ)

- **1. Титульный лист**
- **2. Пояснительная записка**
- **3. Учебно-тематический план**
- **4. Содержание разделов и тем**
- **5. Контрольные параметры оценки достижений обучающихся по учебному курсу**
- **6. Контрольно-измерительные материалы**
- **7. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение дисциплины**
- **8. Перечень литературы для учителя, учащихся**
- **9. Сведения об авторе (-ах)**

СТРУКТУРА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ (ФГОС НОО п. 19.5)

1. Пояснительная записка, в которой конкретизируются общие цели НОО с учетом специфики учебного предмета, курса
2. Общая характеристика учебного предмета, курса
3. Описание места учебного предмета, курса в учебном плане
4. Описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета
5. Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса
6. Содержание учебного предмета, курса
7. Тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся
8. Описание материально-технического обеспечения

СТРУКТУРА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ (ФГОС ООО П. 18.2.2)

- **1. Пояснительная записка, в которой конкретизируются общие цели основного общего образования с учетом специфики учебного предмета**
- **2. Общая характеристика учебного предмета, курса**
- **3. Описание места учебного предмета, курса в учебном плане**
- **4. Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса**
- **5. Содержание учебного предмета, курса**
- **6. Тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности**
- **7. Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса**
- **8. Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса**

Структура рабочей программы	Структура рабочей программы (ФГОС ООО п. 19.5)
<ol style="list-style-type: none"> 1. Титульный лист 2. Пояснительная записка 3. Учебно-тематический план 4. Содержание разделов и тем 5. Контрольные параметры оценки достижений обучающихся по учебному курсу 6. Контрольно-измерительные материалы 7. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение дисциплины 8. Перечень литературы для учителя, учащихся 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Пояснительная записка, в которой конкретизируются общие цели НОО с учетом специфики учебного предмета, курса 2. Общая характеристика учебного предмета, курса 3. Описание места учебного предмета, курса в учебном плане 4. Описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета 5. Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса 6. Содержание учебного предмета, курса 7. Тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся 8. Описание материально-технического

КОМПЕТЕНЦИЯ СОСТАВИТЕЛЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОГО КУРСА

- ❑ **1. Расширение перечня тем в пределах учебной нагрузки, конкретизация и детализация тем**
- ❑ **2. Установление последовательности изучения учебного материала**
- ❑ **3. Распределение учебного материала по годам обучения**
- ❑ **4. Распределение времени, отведенного на изучение курса, между разделами и темами по их дидактической значимости, а также исходя из материально-технических ресурсов образовательного учреждения**
- ❑ **5. Конкретизация требований к результатам освоения программы учебного курса учащимися**
- ❑ **6. Включение материала региональной и этнокультурной направленности по предмету**
- ❑ **7. Выбор в соответствии с планируемыми результатами освоения программы учебного курса методов обучения и контроля уровня подготовленности учащихся**

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

- Информацию о полном наименовании образовательного учреждения, аббревиатуры при оформлении «шапки» титульного листа желательно не использовать
- Обязательным является наличие грифов «Согласовано» и «Утверждено». Следует указать дату утверждения и номер локального акта (приказа, протокола).
- Грифы согласования размещаются в верхней части титульного листа после наименования учреждения. Гриф согласования размещается в верхнем левом углу, гриф утверждения руководителем – в верхнем правом углу титульного листа.

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

- По центру располагается наименование дисциплины. Недопустимо различие наименования учебного курса, помещенного на титульном листе, с его названием в учебном плане.
- Ниже следует указать вид документа и его адресность, а именно: рабочая программа учебного курса для учащихся конкретного класса.
- Возможно размещение информации об авторе на титульном листе, в противном случае она выносится как самостоятельный раздел
- В нижней строке указывается место и год написания программы

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

- **Обоснование актуальности программы и места курса среди учебных дисциплин**
- **Конкретизация цели и задач программы (формулировка целей должна отражать представление о результате обучения по данной программе)**
- **Ссылка на нормативные документы, примерную основную образовательную программу, являющуюся основанием для составления рабочей программы**
- **Изменения, внесенные в содержание примерной программы (если такое имеются)**

- ▣ **Планируемые результаты освоения обучающимися программы учебного курса**
- ▣ **Описание особенностей контингента учащихся**
- ▣ **Организационные особенности реализации программы (педагогические технологии, формы занятий, методы и приемы)**
- ▣ **Объем и сроки изучения учебного курса**
- ▣ **Особенности контроля освоения программы учебного курса учащимися**
- ▣ **Информация о структуре рабочей программы (вспомогательное звено)**

ЦЕЛЕПОЛАГАНИЕ

- ▣ Цель курса
- ▣ Цель определяет задачи и средства
- ▣ Цель одна, задач несколько
- ▣ Формулировка цели и задач зависит от предметной области, контингента обучающихся и др.

ЗАДАЧИ КУРСА

- Триединство задач (для коррекционных школ и классов):
 - образовательные
 - коррекционно-развивающие
 - воспитательные
- Задачи, формулируются от учителя

ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ЗАДАЧИ

- Дать понятие
- Уточнить
- Расширить
- Обобщить
- Проверить
- Выявить
- Закрепить
- Дифференцировать
- Систематизировать
- Формировать
- Тренировать
- Учить применять

КОРРЕКЦИОННО-РАЗВИВАЮЩИЕ ЗАДАЧИ

- **Коррекция ... путем выполнения ...**
- **Развитие ... через выполнение...**
- **Коррекция и развитие ... при работе с ...**
- **Развитие ... на основе упражнений ...**

- **Например,**
- **развитие произвольного внимания при выполнении упражнений на соотнесение**

- **развитие зрительного восприятия путем дифференциации букв рукописного и печатного шрифта**
- **коррекция зрительного и слухового восприятия через узнавание, запоминание и воспроизведение слоговых структур**
- **работа над коррекцией запоминания, сохранения и воспроизведения при заучивании текста стихотворения**
- **развитие вербальной памяти на основе упражнений в запоминании слов**
-
- **развитие кратковременной памяти путем выполнения письма по памяти**

- **развитие аналитико-синтетической деятельности при работе с деформированным текстом**

- **развитие связной письменной речи при написании сочинения**
- **развитие навыка связного устного высказывания и монологической формы устной речи при работе над пересказом по плану**
- **коррекция фонетической стороны речи на основе выделения звуков в словах**
- **развитие координации движений при выполнении упражнений**
- **развитие умения объективно оценивать поведение одноклассника при выставлении и коллективном обсуждении его оценки**

ВОСПИТАТЕЛЬНЫЕ ЗАДАЧИ

- **Воспитывать интерес к учебе, предмету**
- **Воспитание самостоятельности**
- **Воспитание личностных качеств**
- **Воспитание ценностного отношения к чему-либо, уважительного, бережного отношения**
 - **Ориентир на ценности !!!!**

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧАЩИМИСЯ ПРОГРАММЫ КУРСА

- Можно изложить следующим образом:**
- на уровне знаний и умений (???)**
- на уровне личностных, метапредметных и предметных результатов обучения (в соответствии с ФГОС)**

ФГОС нового поколения устанавливает требования к результатам обучающихся:

- Личностным**
- Метапредметным**
- Предметным**

УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

- **Излагается последовательность изучения учебной дисциплины с приведением расчетной сетки часов**
- **Наиболее удобным в использовании является предъявление учебно-тематического плана в виде таблицы**
- **Наряду с наименованием тем, разделов, количеством часов, отведенных на их изучение, следует в тех случаях, когда это возможно, указать форму контроля достигнутого результата (самостоятельная работа, контрольная работа, тест, изложение, сочинение, зачет, диктант, лабораторная работа, реферат, проект и т.п.)**
- **Обязательно подведение итога: всего часов, из них – теоретические занятия, практические и лабораторные занятия**

Наименование разделов и тем	Количество часов			Формы контроля
	Всего	теорет. занятия	практич. и лаборат. занятия	
Раздел 1 Тема				
Итого по разделу				
Раздел 2 Тема				
Итого по разделу				
Итого по программе				

Неверный вариант

№	Наименование разделов, тем программы	Кол-во часов по каждому разделу	Общее кол-во часов по программе		
			Теоретические занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

Включает перечень дидактических единиц по каждой теме учебно-тематического плана в заданной последовательности

- Название темы и содержание**
- Количество часов по данной теме**
- Формы и методы работы**
- Планируемые результаты освоения учащимися учебного курса**
- Учебно-методическое обеспечение**

№	Название темы и содержан ие	Кол- во часо в по данн ой теме	Фор мы и мето ды работ ы	Требования к уровню подготовки обучающихся (было ранее)			Учебно- методичес кое обеспечен ие
				Предметн о- информац ионная составля ющая (знать, понимать)	Деятельнос тно- коммуникат ивная составляющ ая (общеучебн ые и предметные умения)	Ценностн о- ориентаци онная составляю щая	
				П	М	Л	

- **При проектировании рабочей программы учебного курса для специальных (коррекционных) классов необходимо описание коррекционной направленности обучения**
- **Коррекционную направленность обучения можно излагать по теме или по разделу**
- **В таблицу необходимо ввести раздел «Дата»**
- **Даты проведения занятий могут планироваться заранее или отмечаться по факту проведения занятий**

-
- ▣ **Предложите свой вариант изложения содержания программы учебного курса в форме таблицы**

КОНТРОЛЬНО-ИЗМЕРИТЕЛЬНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

- **График проведения контрольных работ**
- **Инструментарий для отслеживания образовательных достижений учащихся**
- **Программа мониторинга**

КОНТРОЛЬНЫЕ ПАРАМЕТРЫ ОЦЕНКИ ДОСТИЖЕНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНОМУ КУРСУ

- **Излагаются сведения, касающиеся оценки и форм контроля знаний, умений и навыков по четвертям**
- **В качестве форм контроля в соответствии с содержанием учебного курса, особенностями и возможностями обучающихся могут быть отобраны следующие: самостоятельная работа, тест, изложение, сочинение, зачет, диктант, лабораторная работа, практическая работа, проект, реферат и др.**

- Отразить дифференцированный подход к оцениванию достижений обучающихся с различными возможностями. Основанием для такого подхода будут выделенные в ученическом коллективе подгруппы, которые охарактеризованы в пояснительной записке
- Отразить специфику оценивания различных видов учебной деятельности учащихся в рамках конкретной дисциплины: выполнения письменных работ, устного ответа, практической деятельности и т.п.

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

- Перечень учебно-методических пособий и материалов по каждому разделу курса: методические и учебные пособия, справочно-информационные источники, оборудование, приборы и аппаратуру, компьютерные программы, технологические карты и т. д.**

ДЛЯ ХАРАКТЕРИСТИКИ КОЛИЧЕСТВЕННЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ МОЖНО ИСПОЛЬЗОВАТЬ СЛЕДУЮЩИЕ ОБОЗНАЧЕНИЯ

- Д – демонстрационный экземпляр
(не менее одного экземпляра на класс)**
- К – полный комплект
(на каждого учащегося класса)**
- Ф – комплект для фронтальной работы
(не менее одного экземпляра на двух учащихся)**
- П – комплект, необходимый для работы в группах
(один экземпляр на 5-6 учащихся)**

ПРОЦЕСС УТВЕРЖДЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

- ❑ Рассматривается на методическом объединении или на научно-методическом совете (см. Устав). Решение ШМО или НМС оформляется протоколом. Срок: июнь
- ❑ Директором школы издается приказ об утверждении рабочих программ. На каждой программе должна быть отметка о принятии программы ШМО или НМС, отметка директора школы об утверждении программы (дата и номер приказа). Срок: до 31 августа.
- ❑ Один экземпляр рабочих программ являются частью образовательной программы и находится у администрации в соответствии с номенклатурой дел. Второй экземпляр – у педагога.

ЗАДАНИЕ

- ▣ **1. Выбрать учебный курс**
- ▣ **2. Определить ценностные ориентиры учебного курса**
- ▣ **3. Определить цель курса (на год или на весь курс)**
- ▣ **4. Определить задачи курса (на год или на весь курс)**
- ▣ **5. Определить планируемые результаты освоения учащимися программы учебного курса (на год или на весь курс)**

ЗАДАНИЕ

Планируемые изменения в структуре и содержании рабочей программы учебного курса в соответствии с требованиями ФГОС

изменения в структуре рабочей программы

изменения в содержании рабочей программы

