

Рабочая программа педагога

**Методические рекомендации
по разработке
Положения о рабочей
программе**

РМК – май 2011 г.

Общие положения

- Закон РФ «Об образовании»
- Типовое Положение об ОУ
- Концепция профильного обучения на старшей ступени общего образования
- Устав школы

Рабочая программа педагога

- РП (далее программа) – нормативный документ, определяющий объем, порядок содержание изучения и преподавания учебной дисциплины, основывающийся на государственном образовательном стандарте
- Задачи программы: практическая реализация стандарта, определение содержания, объема, порядка изучения курса и особенностей организации образовательного процесса.

Для достижения поставленных целей и задач программа выполняет следующие функции:

- Нормативную, является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- Определение содержания образования
- Последовательность, организационные формы и методы. Средства и условия обучения
- Критерии оценки уровня обученности

Технология разработки программы

- Программа составляется учителем по учебному предмету на учебный год или ступень обучения
- Проектирование содержания образования на уровне учебного предмета осуществляется в соответствии с требованиями (ФГОС)

Структура программы

- Титульный лист
- Пояснительная записка
- Календарно – тематический план
- Требования к уровню подготовки обучающихся по данной программе
- Список литературы

Титульный лист содержит:

- Полное наименование ОУ;
- Название учебного предмет, для изучения которого написана программа;
- Указание ступени (класса), на которой изучается данная программа;
- ФИО разработчика программы;
- Грифы согласования с зам. директора по УВР и гриф утверждения программы директором школы;
- Год составления программы.

Пояснительная записка

ПЗ начинается с обоснования составленной программы: указывается точное название типовой учебной программы по предмету с указанием автора(ов), места и года издания. Отмечается соответствие федеральному государственному образовательному стандарту и учебному плану школы.

Далее следуют:

- Указание образовательной области, в которую входит изучаемый предмет;
- Краткая характеристика сущности данного предмета, его функции, специфика и значение для решения задач образования школьника;

- Цели и задачи преподавания учебного предмета для каждой ступени обучения;
- Общая характеристика курса;
- Структура курса (по ступеням обучения)
- Обоснование отбора содержания и общей логики последовательности его изучения

Оформление календарно - тематического плана

- Единство содержания обучения на разных его этапах;
- Отражения в содержании обучения задач развития личности;
- Научности и практической значимости содержания образования;
- Доступности обучения
- Количество практических занятий, лабораторных работ, тестов, диктантов и т.д. по предметам указывается в отдельном разделе.

Количество необходимых для обучения практических занятий:

- **по русскому языку:** контрольные работы, диктанты, сочинения, изложения, изложения с элементами сочинения, уроки развития речи, тесты, контрольное списывание;
- **по литературе:** контрольные работы, уроки развития речи и внеклассного чтения, тексты для заучивания наизусть, тесты;
- **по математике (алгебре, геометрии):** контрольные и самостоятельные работы, тесты;

- **по физике, химии, биологии:** контрольные и лабораторные работы, тесты;
- **по географии:** контрольные и практические работы;
- **по истории и обществознанию:** контрольные срезы знаний, тесты;
- **по иностранному языку:** контрольные работы, тесты;
- **по ОБЖ:** контрольные и практические работы, тесты;
- **по музыке, ИЗО:** практические работы и контрольные срезы знаний;

- **по физической культуре:** нормы физической подготовленности обучающихся;
- **по информатике:** контрольные срезы, тесты, компьютерные практикумы.

Требования к уровню подготовки обучающихся разрабатываются в соответствии с ФГОС

литература

В списке литературы указываются:

- материалы учебно – методического комплекта (учебники, учебные пособия, рабочие тетради по предмету и др.), обеспечивающие полноту изучения учебной дисциплины;
- рекомендуемые для учителя печатные и **электронные источники** (методические рекомендации по изучению курса)

Требования к оформлению программы

- формат А 4;
- поля стандартные;
- шрифт Times New Roman;
- кегль 12
- межстрочный интервал 1.0
- таблицы вставляются непосредственно в текст
- титульный лист считается первым
- КТ планирование представляется в виде таблицы
- список литературы строится в алфавитном порядке

Рассмотрение и утверждение программы

- Программа по предмету ежегодно рассматривается на заседании ШМО, согласуется с руководителем ШМО (указывается дата, № протокола заседания ШМО и проверяется заместителем директора по УВР)
- Программа утверждается директором школы в начале учебного года (до 15 сентября текущего года)
- Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в программу в течение учебного года, должны быть согласованы с зам. директора по УВР

Действие программы

Программа изменяется при:

- введение нового УМК;
- изменении УП школы;
- изменении ФГОС
- изменении законодательства об образовании

