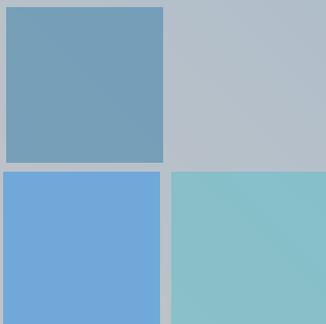
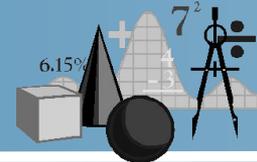


«Рабочая программа по учебному предмету»

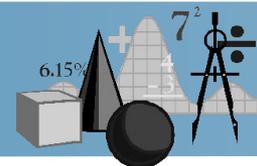




«Основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования обеспечивают реализацию федерального государственного образовательного стандарта с учетом типа и вида образовательного учреждения, образовательных потребностей и запросов обучающихся, воспитанников и включают в себя учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие духовно-нравственное развитие, воспитание и качество подготовки обучающихся».

Закон РФ «Об образовании», ст.9



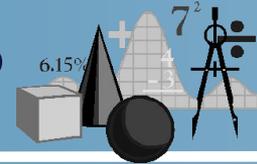


Разработка и утверждение рабочих программ учебных курсов и дисциплин относится к *компетенции образовательных учреждений*

Закон РФ «Об образовании», ст.32 п.6и7



Какие бывают рабочие программы?



К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности общеобразовательного учреждения в рамках реализации образовательной программы, относятся:

- программы учебных предметов;
- программы дополнительного образования;
- внеурочной образовательной деятельности;
- программы элективных курсов;
- программы факультативных занятий



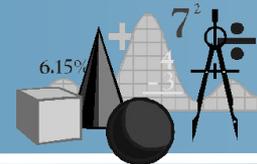
Что такое рабочая программа учебного предмета?



Рабочие программы как основной компонент образовательной программы общеобразовательного учреждения являются средством фиксации содержания образования на уровне учебных предметов (предусмотренных учебным планом общеобразовательного учреждения для обязательного изучения), элективных, факультативных, дополнительных образовательных курсов для обучающихся.



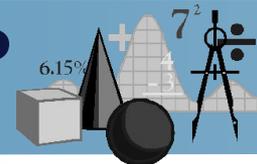
На основе каких документов составляется рабочая программа?



Рабочая программа учебного предмета (модуля) – это совокупность учебно-методической документации которая самостоятельно разрабатывается педагогами ОУ на основе **рабочего учебного плана** и **примерных программ** учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), рекомендованных МОиН РФ, а также **авторских программ**



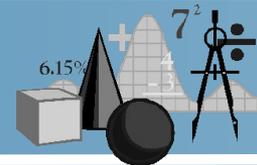
Каковы функции рабочей программы?



- **Нормативная**, то есть является документом, *обязательным для выполнения в полном объеме*;
- **целеполагания**, то есть *определяет ценности и цели*, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- **определения содержания** образования (воспитания), то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися (*требования к минимуму содержания*), а также степень их трудности;
- **процессуальная**, то есть определяет логическую *последовательность усвоения* элементов содержания, организационные *формы и методы, средства и условия обучения*



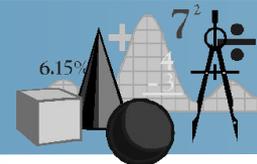
Как оформить титульный лист рабочей программы учебного предмета?



- полное наименование образовательного учреждения;
- грифы **согласования** программы **методическим объединением** школы и **заместителем директора** по УВР;
- гриф **утверждения** программы **руководителя образовательного учреждения** с указанием даты и номера приказа;
- название учебного курса, для изучения которого разработана программа;
- указание ступени и параллели, на которой изучается предмет;
- фамилия, имя и отчество разработчика программы (одного или нескольких);
- название города или населенного пункта;
- год составления программы



Образец титульного листа рабочей программы учебного предмета



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Гимназия №8» Советского района г. Казани

Согласовано

Методическим объединением

Протокол № _____
_____ 2015 г

Согласовано

Ответственный за организацию
по УВР _____ Глухова Н.Н.

Утверждаю

Директор _____ Пичугина М.В.
Приказ № _____
«__» _____ 2015 г «__»

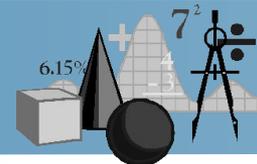
Рабочая программа
учебного предмета (курса) _____
для _____ ступени

Авторы-составители

г. Казань, 2015 г

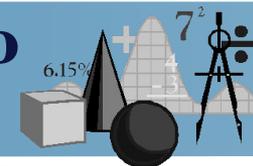


Какова структура рабочей программы?



- **титульный лист;**
- **пояснительная записка;**
- **Общая характеристика учебного предмета (в том числе место учебного предмета в учебном плане)**
- **личностные, метапредметные, предметные результаты освоения учебного предмета в данном классе;**
- **содержание учебного предмета, курса, модуля и.т.д.;**
- **тематическое поурочное планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся;**
- **График контрольных работ и проектов по темам**
- **описание материально-технического и учебно-методического обеспечения образовательного процесса;**

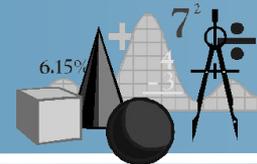
Рекомендуем форму содержания учебного предмета



№	Наименование раздела	Кол-во часов			Элементы содержания (основные темы)	Планируемые результаты
		всего	теория	Практика (конт. раб., проекты и т.д.)		
1	2	3	4	5	6	7



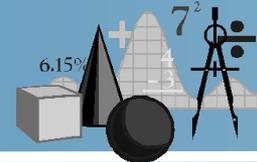
Что должен отражать раздел «планируемые результаты»?



- **подробное описание базовых личностных, метапредметных и предметных результатов по уровням с индикаторами их освоения;**
- **подробно описывается повышенный уровень усвоения личностных, метапредметных и предметных результатов по уровням с индикаторами усвоения (выделяются курсивом)**



Как оформить содержание учебного курса?

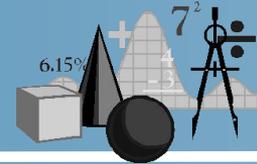


Содержание учебного материала образует основную часть рабочей программы, в которой раскрывается содержание разделов учебного курса.

- перечень и название разделов курса
- количество часов необходимое для изучения раздела
- виды учебной деятельности



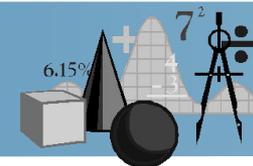
В какой форме можно представить тематическое планирование?



- перечень разделов и тем, последовательность их изучения;
- количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы;
- вид занятий (теоретические или практические);
- виды и формы учебной деятельности;
- количество и темы контрольных работ



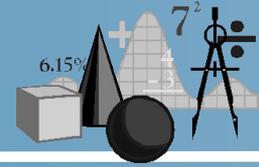
Рекомендуем форму календарно-тематического планирования



№ урока	Тема урока	Кол-во часов	Планируемые предметные результаты	Планируемая деятельность учащихся (УУД)	Вид контроля, измерители	Дата проведения	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8



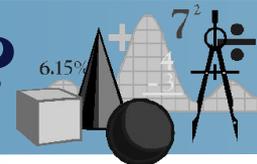
Что и как может быть представлено в разделе «методическое обеспечение учебного курса»?



- библиографический список методических и учебных пособий, используемых в образовательном процессе;
- оборудование и приборы;
- дидактический материал;
- цифровые образовательные ресурсы;
- Интернет-ресурсы;
- литература, рекомендованная для учащихся;
- литература, использованная при подготовке программы;
- др.



Как утверждается рабочая программа?



1. Рассматривается на методическом объединении или на научно-методическом совете (см. Устав). Решение ШМО оформляется протоколом. Возможна предварительная внешняя экспертиза (добровольно, по желанию школы). Срок: июнь
2. Директором школы издается приказ об утверждении каждой учебной программы. На каждой программе должна быть отметка о принятии программы ШМО, результаты экспертизы (если была), отметка директора школы об утверждении программы (дата и номер приказа). Срок: до 31 августа.

Один экземпляр учебных программ являются частью ООП и находится у администрации в соответствии с номенклатурой дел. Второй экземпляр у педагога.

Электронный вариант размещается на сайте гимназии.

