

# Как составить рабочую программу учебного курса, предмета по английскому языку?



# Рабочая программа

---

- **нормативно-управленческий документ образовательного учреждения, характеризующий систему организации образовательной деятельности.**
- **это учебная программа, разработанная педагогом на основе Примерной для конкретного образовательного учреждения и определенного класса (группы), имеющая изменения и дополнения содержания, последовательности изучения тем, количестве часов, использовании организационных форм обучения и т.п.**

- 
- Количество часов, отводимых на освоение рабочей программы, должно соответствовать федеральному базисному учебному плану общеобразовательных учреждений РФ, утвержденному приказом Министерства образования РФ от 09.03.2004 г. № 1312 (с изменениями, утвержденными приказом Минобрнауки России от 20.08.2008 г. № 241).



# СТРУКТУРА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

- Титульный лист.
- Пояснительная записка.
- Содержание программы учебного курса.
- Тематическое планирование (учебно-тематический план).
- Требования к уровню подготовки учащихся.
- Контроль и оценка планируемых результатов (средства контроля).
- Календарно-тематическое планирование.
- Материально-техническое обеспечение образовательного процесса.

# Титульный лист содержит:

- наименование образовательного учреждения;
- гриф утверждения программы (с указанием даты и номера приказа руководителя образовательного учреждения);
- название учебного курса, предмета, дисциплины (модуля);
- Ф.И.О. педагога, разработавшего и реализующего учебный курс, предмет, дисциплину (модуль);
- класс (параллель), которым изучается учебный курс, предмет, дисциплина (модуль);
- год составления программы.

(полное название образовательного учреждения)

**Согласовано:**

**Зам.директора МОУ СОШ № \_\_\_\_\_**

**ФИО**

**от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2012г.**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

по \_\_\_\_\_ класс  
(наименование учебного курса, предмета)

**Утверждаю:**

**Директор МОУ СОШ № \_\_\_\_\_**

**ФИО**

**Приказ от \_\_\_\_\_ 2012г.**

**№ \_\_\_\_\_**

разработал \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. учителя-разработчика)

**Рассмотрено:**

**на заседании МО**

**учителей \_\_\_\_\_**

**Протокол от « \_\_\_\_ »**

**\_\_\_\_\_ 2012г.**

**№ \_\_\_\_\_**

п.Солнечный  
2012

## *КЕМ РАССМАТРИВАЕТСЯ И УТВЕРЖДАЕТСЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА*

---

Сроки и порядок рассмотрения Рабочих программ устанавливаются локальным актом образовательного учреждения.

В соответствии с локальным актом образовательного учреждения, порядок рассмотрения Рабочей программы может быть, например, таковым:

1. рассматривается на заседании методического объединения учителей (результаты рассмотрения заносятся в протокол);
2. согласуется с заместителем директора по учебно-воспитательной работе;
3. утверждается руководителем образовательного учреждения.

После утверждения руководителем образовательного учреждения Рабочая программа становится нормативным документом, реализуемым в данном образовательном учреждении.

# Пояснительная записка

- название, автор и год издания конкретной программы (примерной, авторской), на основе которой разработана Рабочая программа;
- цели и задачи данной программы обучения в области формирования системы знаний, умений (задачи формулируются в соответствии со стандартом и с учетом данного образовательного учреждения);
- изменения, внесенные в примерную и авторскую программу, и их обоснование;
- учебно-методический комплект, используемый для достижения поставленной цели в соответствии с образовательной программой учреждения (пособия, входящие в учебно-методический комплект, обозначаются с указанием их названия, класса, ФИО автора, издательства, года издания);
- количество учебных часов, на которое рассчитана Рабочая программа, в т.ч. количество часов для проведения контрольных, лабораторных, практических работ, экскурсий, проектов исследований;
- особенности, предпочтительные формы организации учебного процесса и их сочетание,
- преобладающие формы текущего контроля знаний, умений, навыков и промежуточной аттестации учащихся.

# Содержание учебного курса, предмета, дисциплины (модуля)

---

- включает реферативное описание каждого раздела согласно нумерации в учебно-тематическом плане.
- Изложение учебного материала в заданной последовательности предусматривает конкретизацию всех дидактических единиц содержания.

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

---

- **1. Название темы.**
- **2. Необходимое количество часов для ее изучения.**
- **3. Содержание учебной темы:**
  - **основные изучаемые вопросы;**
  - **практические и лабораторные работы, творческие и практические задания, экскурсии и другие формы занятий, используемые при обучении; возможные виды самостоятельной работы учащихся.**

# Тематическое планирование (учебно-тематический план)

---

- отражает последовательность изучения разделов и тем программы, показывает распределение учебных часов по разделам и темам, определяет проведение зачетов, контрольных, практических и др. видов работ за счет времени, предусмотренного максимальной учебной нагрузкой. Составляется учебно-тематический план на весь срок обучения (обычно на учебный год).
- Учебно-тематический план оформляется в виде таблицы.

## Тематическое планирование

№	Раздел	Кол-во часов	В том числе		Характеристика деятельности учащихся	УУД
			Практика (зачет)	Контроль (к/р)		

# Требования к уровню подготовки учащихся

---

- представляют собой описание результатов обучения, выраженных в действиях учащихся (операциональных) и реально опознаваемых с помощью какого-либо инструмента (диагностичных).
- Данный перечень результатов обучения включает специальные предметные и общие учебные умения (универсальные учебные действия) и способы деятельности. Основанием для выделения требований к уровню подготовки учащихся выступает государственный образовательный стандарт общего образования и учебная программа (примерная или авторская), на базе которой разрабатывается Рабочая программа.

## *Требования к уровню подготовки учащихся должны:*

---

- описываться через действия учащихся;
- обозначать определенный уровень достижений;
- быть достижимыми и подлежащими оценке;
- описываться понятным для учащихся языком.

# *Требования к уровню подготовки учащихся*

<b>№</b>	<b>Раздел</b>	<b>Выпускник научится</b>	<b>Выпускник получит возможность</b>

# Контроль и оценка планируемых результатов

---

- включает систему контролирующих материалов (тестовых материалов, контрольных работ, вопросов для зачета и др.) для оценки освоения школьниками планируемого содержания, представленного в виде перечня действий учащихся как результатов обучения.
- Количество контролирующих материалов определяется тематическим планированием.

# Календарно-тематическое планирование

<b>№</b>	<b>Дата</b>	<b>Тема урока</b>	<b>Кол-во часов</b>	<b>Практика (с/р, п/р, к/р, зачет)</b>	<b>Элементы содержания</b>	<b>Вид контроля</b>

# Материально-техническое обеспечение образовательного процесса

- литература по учебной дисциплине: основная и дополнительная
- дидактический материал
- приборы и оборудование , необходимые для реализации Рабочей программы.
- учебники, учебные пособия, сборники упражнений и задач, сборники контрольных заданий, сборники тестов, словари, справочники; карты, таблицы, ЦОРы



# ЭТАПЫ СОСТАВЛЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

- **Шаг 1.**

**Выбрать программу по учебному курсу, предмету, дисциплине (модулю) (далее – Учебному курсу) и соответствующий ей учебник из перечня, рекомендованного Министерством образования РФ.**

- **Шаг 2.**

**Сравнить цели изучения Учебного курса в выбранной Авторской программе с целями, сформулированными в Примерной программе по учебному курсу базисного учебного плана, а также с целями и задачами образовательной программы школы.**

- **Шаг 3.**

**Сопоставить требования к уровню подготовки выпускников в выбранной программе с таковыми же требованиями, прописанными в Примерной программе.**

- **Шаг 4.**

**Оформить требования к уровню подготовки выпускников через операционально выраженные *диагностические результаты* обучения.**



# ЭТАПЫ СОСТАВЛЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

- **Шаг 5.**

**Выделить и конкретизировать требования к уровню подготовки учащихся из перечня умений, прописанных в требованиях к уровню подготовки выпускников, согласно содержанию Авторской программы.**

- **Шаг 6.**

**Сопоставить содержание выбранной Авторской программы с содержанием Примерной программы.**

- **Шаг 7.**

**Включить (или исключить) в(из) содержание(я) Рабочей программы разделы, темы, вопросы, которые были выделены в ходе анализа избыточного и недостающего информационного материала двух программ (шаг 6).**



# ЭТАПЫ СОСТАВЛЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

- *Шаг 8.*

*Структурировать содержание учебного материала курса, определив последовательность тем и количество часов на изучение каждой.*

- *Шаг 9.*

*Определить дополнительную справочную и учебную литературу, необходимые наглядные пособия, оборудование и приборы.*

- *Шаг 10.*

*Создать контролирующие материалы*

- *Шаг 11.*

*Составить Рабочую программу: оформить материалы согласно структуре.*