

СТРУКТУРА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Рабочая программа – 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. Составляется учителем-предметником по определенному учебному предмету и рассчитана, как правило, на учебный год или ступень обучения. Например, «Рабочая программа курса биологии в 6 классе», «Рабочая программа основного общего образования по биологии». При составлении рабочей программы учитываются такие факторы как:

целевые ориентиры и ценностные основания деятельности образовательного учреждения;

состояние здоровья учащихся;

уровень их способностей;

характер учебной мотивации;

качество учебных достижений;

образовательные потребности;

возможности педагога;

состояние учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного учреждения.

Разработка рабочей программы, представляющая собой достаточно сложный учебный и нормативный документ, требует от автора-составителя высокого уровня квалификации. Недостаточная готовность автора к разработке новых или модернизации существующих программ является причиной серьезных недочетов в них.

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.

Требования к оформлению рабочих программ

Текст рабочей программы педагога включает 8 основных структурных элементов:

1. Титульный лист (название программы).
2. Пояснительная записка.
3. Учебно-тематический план.
4. Содержание тем учебного курса.
5. Требования к уровню подготовки учащихся, обучающихся по данной программе.
6. Критерии оценивания учащихся.
7. Календарно-тематическое планирование.
8. Перечень учебно-методического обеспечения. Список литературы (основной и дополнительной).
9. Приложения к программе.

Все структурные элементы рабочей программы должны быть четко выделены и соответствовать определенным требованиям к ним.

Пояснения к структурным элементам программы

Функции программы определяют следующие требования к ней:

1. Учет основных положений образовательной программы школы (требований социального заказа, требований к выпускнику, целей и задач образовательного процесса, особенностей учебного плана школы).
2. Взаимосвязь учебных программ в рамках образовательной области, отражение законченного, целостного содержания образования.
3. Наличие признаков нормативного документа.
4. Последовательность расположения и взаимосвязь всех элементов содержания курса; определение методов, организационных форм и средств обучения, что отражает единство содержания образования и процесса обучения в построении программы.
5. Полнота раскрытия целей и ценностей обучения с включением в программу всех необходимых и достаточных для реализации поставленных целей элементов содержания (знания о природе, обществе, технике, человеке, способах деятельности; опыт творческой деятельности; опыт эмоционально-ценностного отношения к действительности).
6. Конкретность представления элементов содержания образования.

Таблица

1

Структурные элементы рабочей программы педагога

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"> - полное наименование образовательного учреждения, - гриф утверждения программы (педагогическим советом или методическим объединением школы и директором школы с указанием даты); - название учебного курса, для изучения которого написана программа; - указание параллели, на которой изучается программа; - фамилию, имя и отчество разработчика программы (одного или нескольких); - название города, населенного пункта; - год разработки программы.
Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none"> - кому адресована программа: тип (общеобразовательное, специальное и др.), вид (гимназия, лицей, др.) учебного учреждения и определение класса обучающихся; - концепция (основная идея) программы; - обоснованность (актуальность, новизна, значимость); - указывается, в какую образовательную область входит данный учебный предмет; - кратко формулируются цели учебного предмета для каждой ступени обучения; - указание на место и роль курса в обучении; - цели, задачи; - сроки реализации программы; - основные принципы отбора материала и краткое пояснение логики структуры программы, включая раскрытие связей основного и дополнительного образования по данному предмету (при наличии таковых);

	<ul style="list-style-type: none"> - общая характеристика учебного процесса: методы, формы обучения и режим занятий; - логические связи данного предмета с остальными предметами (разделами) учебного (образовательного) плана; - предполагаемые результаты; - система оценки достижений учащихся; - инструментарий для оценивания результатов; - приводится используемая в тексте программы система условных обозначений.
Учебно-тематический план	<ul style="list-style-type: none"> - перечень разделов, тем последовательность их изучения; - количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы; - вид занятий (теоретические или практические, количество часов);
Содержание тем учебного курса	<ul style="list-style-type: none"> - перечень и название раздела и тем курса; - необходимое количество часов для изучения раздела, темы; - содержание учебной темы: <ul style="list-style-type: none"> • основные изучаемые вопросы; • практические и лабораторные работы, творческие и практические задания, экскурсии и другие формы занятий, используемые при обучении; • требования к знаниям и умениям обучающихся; • формы и вопросы контроля; • возможные виды самостоятельной работы учащихся; - региональный компонент.
Требования к уровню подготовки учащихся, обучающихся по данной программе	<p>В данном разделе прописываются требования к:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знаниям; - умениям; - компетенциям. <p>Конкретизируются формы контроля знаний обучающихся</p>
Перечень учебно-методического обеспечения. Список литературы (основной и дополнительной)	<ul style="list-style-type: none"> - методические и учебные пособия; - оборудование и приборы; - дидактический материал; - литература, использованная при подготовке программы; - литература, рекомендованная для учащихся; - образовательные диски.
Приложения к программе	<ul style="list-style-type: none"> - основные понятия курса; - списки тем рефератов; - темы проектов; - темы курсовых и творческих работ; - примеры работ и т.п.; - методические рекомендации.

Комментарий к структурным элементам рабочей программы педагога

1. Разработка и утверждение рабочих программ учебных курсов и дисциплин относится к компетенции образовательных учреждений (п. 6 и 7 ст. 32 Закона РФ «Об образовании»).

2. Назначение пояснительной записки в структуре программы состоит в том, чтобы:

- кратко и обоснованно охарактеризовать сущность данного учебного предмета, его функции, специфику и значение для решения общих целей и задач образования, определенных в образовательной программе данной ступени обучения школьников;
- дать представление о способах развертывания учебного материала, в общих чертах показать методическую систему достижения целей, которые ставятся при изучении предмета, описать средства их достижения.

Пояснительная записка поясняет актуальность изучения данного курса, его задачи и специфику, а также методы и формы решения поставленных задач (практическое задания, самостоятельная работа, тренинги и т.д.), рекомендации по их проведению. Для составительских программ должны быть указаны выходные данные материалов (программ, учебных пособий и т.д.) которые были использованы при составлении программы. В пояснительной записке должны быть обоснованы предлагаемые содержание и объем курса, должно быть указано количество часов, отводимых на изучение данного курса согласно учебно-тематическому плану, формы контроля и возможные варианты его проведения. Количество и характер контрольных мероприятий по оценке качества подготовки учащихся должны быть четко обоснованы. При этом необходимо указать, как именно эти мероприятия позволяют выявить соответствие результатов образования целям и задачам обучения.

3. В учебно-тематическом плане отражены темы курса, последовательность их изучения, используемые организационные формы обучения и количество часов, выделяемых как на изучение всего курса, так и на отдельные темы. Учебно-тематический план традиционно представляют в виде таблицы.

Вариант 1

№ п/п	Наименование разделов и тем	Всего часов	В том числе на:			Примерное количество часов на самостоятельные работы учащихся	Дата
			уроки	лабораторно- практические работы	контрольные работы		
1.	Название изучаемой темы № 1						
1.1.	Тема урока 1						
<i>В нижней части таблицы часы суммируются</i>							
Итого:							

Вариант 2

№ п/п	Наименование разделов и тем	Всего часов	Количество часов	
			Теоретические	практические
1.				
<i>В нижней части таблицы часы суммируются</i>				
Итого				

Вариант 3

№ п/п	Наименование разделов и тем	Всего часов
1.		
<i>В нижней части таблицы часы суммируются</i>		
Итого		

При заполнении календарно-тематического плана следует учитывать, что формулировка темы рабочей программы, календарно-тематического плана и записи в учебном журнале должны совпадать.

4. Содержание курса - структурный элемент программы, включающий толкование каждой темы, согласно нумерации в учебно-тематическом плане. Формирование содержания учебного курса осуществляется на основе принципов:

единства содержания обучения на разных его уровнях;

отражения в содержании обучения задач развития личности;

научности и практической значимости содержания обучения;

доступности обучения; соблюдения преемственности.

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

название темы; необходимое количество часов для ее изучения;

содержание учебной темы: основные изучаемые вопросы;

практические и лабораторные работы, творческие и практические задания, экскурсии и другие формы занятий, используемые при обучении;

требования к знаниям и умениям обучающихся; формы и вопросы контроля;

возможные виды самостоятельной работы учащихся.

5. В блоке рабочей программы «Требования к уровню подготовки обучающихся» следует отразить требования по рубрикам «Знать/понимать», «Уметь», «Использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни». В данный пункт рабочей программы может быть включен перечень вопросов для итогового контроля по изучаемой дисциплине. Контроль должен планироваться и фиксироваться в учебно-тематическом плане.(Сведения о контрольных, лабораторных, практических работах и экскурсиях).

6. Литература по учебной дисциплине подразделяется на основную и дополнительную. Перечень основной литературы включает издания, содержание которых конкретизирует знания обучаемых по основным вопросам, изложенным в программе. Дополнительный список зависит от предпочтений авторов рабочей программы. Он включает издания, расширяющие знания обучаемых по отдельным аспектам и проблемам курса. В библиографическом списке выделяются издания, предназначенные для учащихся, и литература для педагога (как основная, так и дополнительная). Список литературы включает библиографические описания рекомендованных автором программы изданий, которые перечисляются в алфавитном порядке с указанием автора, названия книги, места и года издания. Пример: Горский Д., Ивин А.А. Краткий словарь по физкультуре. М: Просвещение. 2006.

7. Календарно-тематическое планирование оформляется в традиционной форме.

Законом РФ «Об образовании» не определены требования к рабочей программе. Каждый педагог выбирает самостоятельную форму записей, текстового варианта рабочей программы. Один из вариантов рабочей программы может быть составлен по аналогии с требованиями к типовой учебной программе. Учитель может внести коррективы во все структурные элементы программы с учетом особенностей своего образовательного учреждения и особенностей учащихся конкретного класса. Например, определять новый порядок изучения материала, изменять количество часов, вносить изменения в содержание изучаемой темы, дополнять требования к уровню подготовки учащихся. Это позволит увидеть особенности содержания, реализуемого учителем, но не содержит информации об особенностях организации образовательного процесса.