

Методические рекомендации по разработке учебных программ

Составитель:

*руководитель методического отдела обобщения и распространения педагогического опыта, издательской деятельности
КТУ «Восточно-Казахстанский региональный научно-методический центр информатизации и развития образования
«Örken» управления образования ВКО, Кенжебаева А.Т.*

Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины – нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания какой-либо учебной дисциплины, основывающийся на примерной или авторской программе по учебному предмету.

Классификация рабочих программ.

Рабочие программы, разработанные на основе Примерных (типовых) программ:

✓ **Адаптированная программа**- это программа, разработанная на основе примерных или авторских программ, но вносящая изменения и дополнения в содержание учебной дисциплины, перекомпоновка тем, количества часов, изменения в содержании составляют не более 30%.

✓ **Модифицированная программа** - это программа, в основу которой положена примерная (типовая) программа либо программа, разработанная другим автором, но измененная (более 30%) не затрагивает концептуальных аспектов, основ организации образовательного процесса, структуры занятий, присущих исходной программе, которая была взята за основу с учетом особенностей образовательного учреждения, возраста и уровня подготовки детей.

✓ **Авторская рабочая программа:** оригинальная программа, полностью разработанная автором, отличающаяся новизной и актуальностью, не противоречащая по содержанию государственным целям в области образования РК. Программа не должна дублировать содержание других программ, должна соответствовать основным требованиям к авторской программе (Приложение №3, 3/1 Требования к написанию рецензии Республиканского экспертного совета).

Нормативно-правовая база разработки рабочей программы

Рабочая программа разрабатывается с учетом требований и положений, изложенных в следующих документах:

- Закон РК «Об образовании»;
- ГОСО (базовый/профильный уровни);
- Учебная программа по предмету (базовый/профильный уровни);
- Методические письма о преподавании предмета;
- Требования к оснащению учебного процесса (по конкретному предмету);
- Республиканский перечень учебных пособий, рекомендованных / допущенных к использованию в учебном процессе.

Структура рабочей программы

Структура рабочей программы является формой представления учебного предмета (курса, дисциплины) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

- ✓ Титульный лист

- ✓ Пояснительная записка
- ✓ Требования к уровню подготовки учащихся
- ✓ Учебно-тематический план
- ✓ Содержание учебного курса
- ✓ Календарно-тематическое планирование
- ✓ Контрольно-измерительные материалы
- ✓ Учебно-методическое обеспечение программы
- ✓ Список литературы

Содержание рабочей программы

Титульный лист – структурный элемент программы, представляющий сведения о названии программы, отражающий ее место в образовательном процессе.

Пояснительная записка – структурный элемент программы, поясняющий актуальность изучения данного курса, его задачи и специфику.

Требования к уровню подготовки учащихся - структурный элемент программы, определяющий основные знания, умения и навыки, ключевые и предметные компетенции, элементы функциональной грамотности, которыми должны овладеть учащиеся в процессе изучения данного курса.

Учебно-тематический план – структурный элемент программы, содержащий наименование тем разделов, общее количество часов; выполняется в виде таблицы. Отдельно выделяются лабораторные, практические, контрольные работы, экскурсии, контрольные тестирования, учебные проекты и т.п. в зависимости от специфики курса.

Содержание учебного курса – структурный элемент программы, раскрывающий содержание каждой темы раздела, согласно нумерации в учебно-тематическом плане.

Календарно-тематическое планирование выполняется в виде плана-сетки с указанием тем урока, дат проведения, количества часов, содержания по стандарту, требований к уровню подготовки обучающихся, форм контроля и оборудования.

Контрольно-измерительные материалы – структурный элемент программы, тексты контрольных и самостоятельных работ, тестовые задания, проверочные карточки-задания.

Учебно-методическое обеспечение – структурный элемент программы, который определяет необходимые для реализации данного курса методические и учебные пособия, оборудование и приборы, дидактический материал.

Список литературы включает перечень использованной автором литературы, а также литературы, которая может быть рекомендована учащимся для дополнительного изучения в алфавитном порядке.

Оформление рабочей программы

6.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman : текст – 14 кегль, текст в таблицах – 12, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

6.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения. На титульном листе указывается:

- полное наименование организации образования в соответствии с Уставом;
- название рабочей программы (предмет, курс, дисциплина);
- адресность (класс или ступень обучения, или возраст обучающихся);
- уровень обучения (базовый или профильный);
- срок реализации программы;
- гриф рассмотрения на методическом совете организации образования;
- гриф согласования программы научно-методическим советом (на уровне рай/гороо);
- гриф утверждения программы директором школы;
- сведения о составителе или авторе программы с указанием должностей и квалификационных категорий.

В пояснительной записке следует указать:

- соответствие рабочей программы государственному общеобязательному стандарту образования;
- конкретную программу (учебная, авторская), на основе которой разработана данная программа;
- внесенные изменения в типовую (авторскую) программу и их обоснование;
- новизну, актуальность, цель и задачи программы;
- количество часов, на которое рассчитана рабочая программа;
- формы контроля;
- обоснование форм и методов преподавания;
- ожидаемые результаты и способы их проверки.

Содержание изучаемого материала: необходимо выделить разделы и темы, раскрыть вопросы, уровни предъявления материала (базовый, продвинутый, углубленный). Отражается практическая направленность предмета.

Требования к уровню подготовки обучающихся: прописываются основные знания, умения и навыки, уровень сформированных компетентностей, которыми обучающийся должен овладеть после изучения курса в соответствии с государственными стандартами.

Учебно-тематический план должен содержать наименование тем разделов, общее количество часов. Отдельно выделяются лабораторные, практические, контрольные работы, экскурсии, контрольные тестирования, учебные проекты, в зависимости от специфики курса.

Оформляется в виде таблицы, количество столбцов в которой зависит от особенностей учебного материала и предлагаемых педагогов форм обучения.

Например:

№ п/п	Тема раздела	Количество часов	В том числе	
			Лабораторные, практические работы	Контрольные работы
1.				
2.				
...				
Итого				

6.7. Календарно-тематическое планирование выполняется в виде плана-сетки с указанием темы урока, даты проведения, количества часов, содержания по стандарту, требований к уровню подготовки обучающихся, форм контроля и оборудования. Может быть дополнено домашним заданием, типами и формами уроков, информационным сопровождением.

№ урок а	Тема раздела	Форма проведения	Всего часов	Из них	
				теоретических	практических
1					
2					

Учебно-методическое обеспечение: методические и учебные пособия, медиаресурсы указываются в алфавитном порядке по разделам в соответствии с требованиями к библиографическому описанию.

Список литературы: в перечне **рекомендуемой литературы** методические и учебные пособия, медиаресурсы указываются в алфавитном порядке по разделам в соответствии с требованиями к библиографическому описанию.

Порядок оформления списка использованной литературы:

1. монографии;
2. учебники и учебные пособия;
3. периодические издания;
4. источники Интернета;

3.1. Приложения

- тестовые задания;
- методики создания практических заданий, адресованных учащимся;
- методики определения результатов по конкретным видам деятельности;
- схемы, диаграммы, фотографии;
- образцы оформления итоговых работ и т.п.