**Рекомендации по ведению учебно-программной документации.**

**И.Л. Руденко**

В мире много есть хороших, нужных профессий и везде требуются свои умения. А профессия учителя универсальная. Учитель должен в какой-то мере быть врачом, чтобы, например, оказать первую помощь ученику в случае недомогания. Учитель - это еще и артист, ведь к каким только трюкам мы не прибегаем, дабы удержать внимание детей на уроке. Чтобы держать дисциплину, учитель должен владеть навыками милиционера, чтобы прожить от зарплаты до зарплаты - навыками экономиста. Этот список можно продолжать бесконечно.

Сегодня мы поговорим о владении учебно – программной документацией молодыми специалистами.

 Перечень документов, обязательных для ведения отдельными педагогическими работниками учреждений образования, реализующих образовательные программы общего среднего образования, установлен постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 27 декабря 2017 г. № 164;

Каждый учитель должен обязан иметь и правильно оформлять следующую документацию:

|  |  |
| --- | --- |
| Педагогические работники | Перечень документов |
| Учитель | Классный журналКалендарно-тематическое планированиеПоурочное планированиеДневники учащихся |

На каждом из этих документов мы остановимся чуть позже.

Я рекомендую учителям учреждения иметь папку, в которой содержатся следующие документы:

1. Инструктивно – методическое письмо по учебному предмету на начало учебного года;

2. **Методические рекомендации по организации образовательного процесса по учебному предмету по текущему году**

**3. Учебные программы по учебным предметам за текущий год**

**4. Календарно-тематическое планирование за текущий год**

**5. Учебные программы факультативных занятий за текущий год**

6. [Образовательные стандарты учебных предметов](http://adu.by/ru/homepage/novosti/dokumenty/2169-obrazovatelnye-standarty-uchebnykh-predmetov.html)

**7.** Нормы оценки результатов учебной деятельности учащихся общеобразовательных учреждений по учебным предметам

8. Методические рекомендации по формированию культуры устной и письменной речи от 06 июня 2016 года. (кол-во контрольных работ, сроки проверки тетрадей, оформление рабочих тетрадей и т.д.).

**КТП**

Планирование по учебному предмету включает в себя календарно-тематическое планирование (на учебный год).

В помощь учителям разработано примерное календарно-тематическое планирование (далее – КТП) по всем учебным предметам с учетом времени, отведенного учебной программой на изучение отдельных тем по соответствующему учебному предмету. КТП размещено на национальном образовательном портале и издано в качестве пособия для учителей учреждений общего среднего образования.

Учитель имеет право:

использовать предлагаемое примерное КТП для поурочного планирования;

разрабатывать собственное КТП, которое утверждается руководителем учреждения образования;

вносить в течение учебного года в пределах учебных часов, отведенных на изучение учебного предмета, в примерное КТП коррективы .В рубрике «Для заметок» или на отдельном листе, который вкладывается в пособие учитель фиксирует вносимые изменения, которые согласовывает с руководителем учреждения общего среднего образования.

**Поурочное планирование** (на каждое учебное занятие) может быть оформлено по усмотрению учителя на электронном или бумажном носителе (печатном или рукописном виде).

Структурными элементами поурочного планирования могут быть: тема урока, тип урока, организационная форма проведения урока, цели и задачи урока, оборудование, используемое на уроке, описание деятельности учителя и учащихся, домашнее задание. При постановке цели учебного занятия следует ориентироваться на задачи изучения учебного предмета и на основные требования к результатам учебной деятельности учащихся, определенные в учебной программе.

Учитель может использовать изданные дидактические сценарии уроков в качестве поурочного планирования, может разрабатывать самостоятельно.

При определении **домашнего задания** в поурочном планировании необходимо учитывать, что основной учебный материал должен быть усвоен учащимися на уроке. Основная функция домашнего задания (задания для самостоятельной работы) – закрепление нового учебного материала, повторение или обобщение изученного учебного материала. Для домашнего задания может предлагаться только тот материал, который освоен на учебных занятиях. С целью предупреждения перегрузки учащихся учителю необходимо следить за дозировкой домашнего задания, объяснять на уроке содержание, порядок и приемы его выполнения. Задания повышенного уровня сложности могут предлагаться для самостоятельного выполнения учащимся только по их желанию.

Объем домашнего задания должен соответствовать санитарным нормам с учетом его объема по другим учебным предметам и возможностью выполнения домашнего задания по всем предметам во II классе в течение не более 1,2 часа, III-IV классах – 1,5 часа, V-VI классах – 2 часов, в VII-VIII классах –2,5 часов, в IX-XI классах – 3 часов. Домашние задания на каникулы не задаются.

**Классный журнал**

Учет изучения содержания учебного предмета, посещения учащимися учебных занятий, результатов их учебной деятельности учитель ведет в классном журнале. Выставляя отметку в классный журнал, учитель обязан выставить ее в дневник учащегося.

Требования к заполнению классного журнала содержатся в указаниях к оформлению и ведению классного журнала.

Обращаю внимание на некоторые особенности оформления классного журнала:

Журнал заполняется темно-синим стержнем. Не меняется в течение года.

На левой стороне классного журнала записываются даты проведения занятий числами вертикально. Дважды записывается одна и та же дата, если объединяются два урока (например: для проведения контрольных изложений или двухчасовых контрольных работ по математике).

Буквой «н» обозначается отсутствие учащегося на занятии. Выставляются отметки за работу учащихся на уроке.

Отметки за четверть, за год, экзаменационные и итоговые выставляются без пропуска столбца.

В случае ошибочного выставления отметки учащемуся исправление проводится следующим образом: неправильная отметка в ячейке зачеркивается, рядом справа выставляется правильная отметка, внизу на странице делается запись:

Отметка учащемуся Павловичу Захару исправлена с «8» на «9» баллов. Подпись. Дата.

Синим стержнем (на слайде выделен красным для обращения внимания).

Любые другие формы исправления запрещены!(корректор, стирание).

На правой стороне журнала записываются даты проведения учебных занятий и содержание (тема урока), домашнее задание. При записи темы урока допускается сокращение слов в соответствии с правилами орфографии и пунктуации. При проведении контрольных, лабораторных работ указывается тема по которой проводится работа.

Обращаю внимание на тот факт, что количество проведенных уроков записанных в левой и правой части журнала должно совпадать.

При организации образовательного процесса по учебному предмету необходимо провести обучение учащихся всех классов правилам безопасного поведения, о чем в классном журнале в начале каждой учебной четверти учебного года делается запись: «**Обучение правилам безопасного поведения в компьютерном классе» (или «ОПБП**»).

Для учителей физической культуры и здоровья обязательной для заполнения является стр.260 журнала «Показатели физической подготовки учащихся», которая заполняется в сентябре и мае.

Для учителей-предметников, которым выделены часы проверки тетрадей, обязательна для заполнения стр.248 – 255 «Учет часов дополнительного контроля учебной деятельности учащихся».

Для учителей-предметников существует стр.228-239 «Учет проведения стимулирующих и поддерживающих занятий». Если вам выделены такие часы, то вы обязательно должны сделать запись о их проведении.

Все остальные нюансы по заполнению классного журнала учителями –предметниками описаны в ИМП по учебным предмета.

Комплексную поддержку всем участникам образовательного процесса обеспечивает национальный образовательный портал ([www.adu.by](http://www.adu.by)).

В помощь учителям рекомендуются следующие разделы портала:

«Нормативные правовые документы»

«Образовательный процесс. 2018/2019 учебный год»

«Профильное обучение»

«Электронное обучение»

«Дистанционный всеобуч учителю

«Электронные версии учебников».

Хочется надеяться, что к нам пришли умные, добрые, пытливые молодые люди, в руках которых – будущее государства: дети. Так будьте же терпеливы, мудры, самоотверженны! Счастливой Вам педагогической судьбы!

 Пусть в жизни будут новые победы, в деятельности будет много ярких идей, в доме всегда живет счастье, а на сердце — любовь. Уважения Вам и искренних людей рядом, благополучия и удачи.