

Рабочая программа как нормативный документ в педагогической практике учителя



Статья 32. Компетенция и ответственность образовательного учреждения

- 2.К компетенции образовательного учреждения относятся:
- ...2.7. Разработка и утверждение рабочих программ, учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);

Из Закона РФ «Об образовании», с изменениями от 24.04.2008 № 50-ФЗ

Общеобразовательная программа – направлена на решение задач формирования общей культуры личности, адаптации личности к жизни в обществе, на создание основы для осознанного выбора и освоения профессиональных образовательных программ

<u>Учебная программа</u> – конкретизирует ГОС и раскрывает содержание учебного предмета. Включает в себя: цели изучения, содержание по темам и разделам, продолжительность и последовательность изучения материала; требования к изучению материала

Примерная (типовая до 1992 г) программа – определяет базовые знания, умения, навыки и отражает систему ведущих мировоззренческих идей, общие рекомендации методического характера. На основе примерных создаются рабочие программы Рабочая программа – отражает требования стандарта (ФК и НРК),

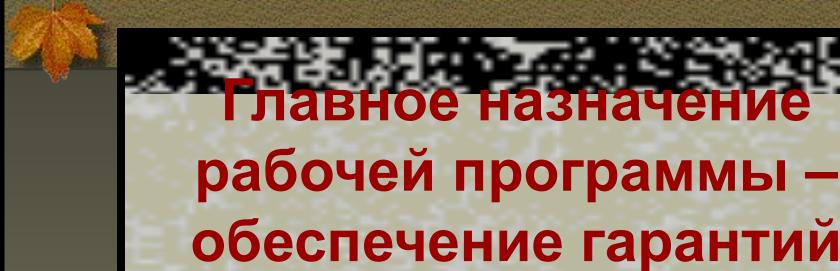
тывает возможности методического, информационного, технического обеспечения учебного процесса, уровень подготовки учащихся, отражает

специфику данного ОУ, конкретной социально-педагогической

УЧИ-



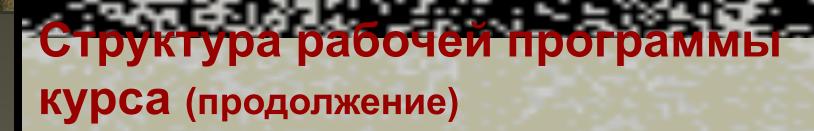
<u>Рабочая учебная программа</u> – это документ, созданный на основе примерной программы Минобрнауки РФ, с учетом национальнорегиональных условий, типа образовательного учреждения, средств обучения, особенностей контингента учащихся и отражающий пути реализации содержания через авторский проект



обеспечение гарантий получения учащимися образования в соответствии с ГОС и учетом специфики региона и ОУ



- Титульный лист (приложение 1).
- Пояснительная записка.
- Тематический план.
- Основное содержание всех тем.
- Поурочное календарное планирование с перечнем контрольных, лабораторных, практических работ и экскурсий.
- Тематика и содержание семинарских и практических занятий, экскурсий и т.п..
- Примерная тематика проектов по разделам учебной программы.



- Требования к уровню подготовки обучающихся.
- Формы контроля уровня достижений учащихся и критерии оценки.
- Учебно-методический комплект.
- Перечень учебного оборудования и наглядных пособий, необходимых для каждого урока (можно дополнить в таблицу поурочного планирования).
- Дополнительные обобщающие материалы: литература для учителя и для учащихся (основная и дополнительная), электронные издания (компакт-диски, обучающие компьютерные программы), Интернет-ресурсы

Титульный лист должен содержать:

- Наименование образовательного учреждения.
- Название курса для изучения, которого написана программа.
- Указание параллели, на которой изучается курс.
- ФИО учителя.
- Гриф утверждения программы (с указанием даты и номера приказа руководителя образовательного учреждения).
- Год составления программы.

Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 10

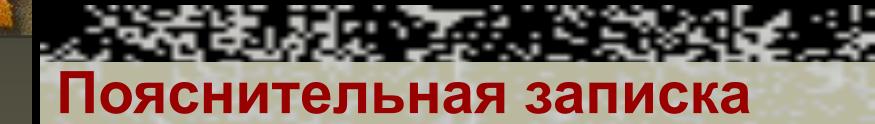
Рассмотрена		
на заседании	MC	
Протокол № _	OT	
«»	200_	_года

Утвержда	Ю
л.и.	Иванова
директор	МОУ СОШ № 10
приказ №	
OT «»	200_года

Рабочая программа по ______ (название предмета, курса, для какого класса)

Ф.И.О. учителя

г. Екатеринбург, 200 г.



- В тексте пояснительной записки следует указать:
- на основе какой конкретной программы (примерной, авторской) разработана программа;
- основные цели и задачи учебного курса;
- методические особенности изучения предмета;
- внесенные изменения в примерную (авторскую) программу (сравнение с ГОС) и их обоснование;
- количество часов, на которое рассчитана рабочая программа;
- методы и формы обучения.



Календарно-тематическое планирование:

тема;

названия тем уроков – количество уроков; контрольные работы, тесты и т.п. даты проведения уроков.

N⊙	Тема	Количество часов Формы организации учебных занятий					
		Лек- ции	Семинар	Практичес- кие работы		Проект ы	Всего часов



Содержание учебной программы:

краткое описание изучаемого материала.



Учебно-методический комплект:

учебник; рабочая тетрадь; методическое пособие для учителя; дидактические материалы; контрольные и тестовые работы.



В блоке рабочей программы «Требования к уровню подготовки обучающихся» их следует отразить в соответствии с ГОС (ФК) по рубрикам «Знать/понимать», «Уметь», «Использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни». Их также необходимо соотнести с требованиями ГОС (НРК)



Рабочие программы утверждаются приказом руководителя образовательного учреждения.

При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, руководитель накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока



Ежегодные корректировки рабочей программы, если это необходимо, осуществляются ее составителем после их обсуждения на заседании МО и оформляются в виде приложения к первоначальному варианту программы. Список литературы должен ежегодно обновляться с учетом федеральных перечней учебников, перечней учебников, утвержденных руководителем ОУ на текущий учебный год в соответствии с ФП

