




# **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

Учебная программа – 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),


учи-

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

отражает

специфику данного ОУ, конкретной социально-педагогической


ситуации



**Рабочая учебная программа – это документ, созданный на основе примерной программы Минобрнауки РФ, с учетом национально-региональных условий, типа образовательного учреждения, средств обучения, особенностей контингента учащихся и отражающий пути реализации содержания через авторский проект**




**Главное назначение  
рабочей программы –  
обеспечение гарантий  
получения учащимися  
образования в  
соответствии с ГОС и  
учетом специфики  
региона и ОУ**




# Структура рабочей программы курса

- 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.



# Структура рабочей программы курса (продолжение)

- 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 МС  
Протокол № \_\_ от  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200\_года

Утверждаю  
\_\_\_\_\_ Л.И. Иванова  
директор МОУ СОШ № 10  
приказ № \_\_  
от « \_\_ » \_\_\_\_\_ 200\_года

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

Ф.И.О. учителя

г. Екатеринбург, 200 г.



# Пояснительная записка

- 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.

№	Тема	Количество часов					
		Формы организации учебных занятий					
		Лек- ции	Семинар ы	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**





Спасибо за внимание!