




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!