

## ***ВИДЫ ПРОГРАММ:***

- 1. Примерные программы;***
- 2. Авторские программы***
- 3. Рабочие программы.***

## **Примерные программы**

- Это программы, утвержденные Министерством образования Российской Федерации;**
- Это рекомендательный документ-ориентир, который показывает один из возможных способов раскрытия содержания государственного стандарта;**
- На их основе создаются рабочие и авторские программы;**
- Не рекомендуются в качестве рабочих, поскольку не содержат распределение учебного материала по годам обучения и отдельным темам.**

## **Авторские программы**

- Создаются на основе примерных программ;**
- Создаются как коллективами, так и отдельными педагогами;**
- Проходят не только внутреннюю, но и внешнюю экспертизы;**
- Создается учебно - методический комплект.**

## **Рабочие программы**

**-Создаются на основе примерных программ;**

**-Создаются на основе авторских программ;**

**-Создаются для изучения:**

Предмета на расширенном уровне  
Предмета, не входящего в федеральный компонент (например «социальная психология» в профильном классе)  
Факультативных, элективных курсов.

**Структура**  
**РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

- 1. Титульный лист;**
- 2. Пояснительная записка;**
- 3. Учебно-тематический план;**
- 4. Содержание тем учебного курса;**
- 5. Требования к уровню подготовки по итогам изучения данного предмета;**
- 6. Перечень рекомендуемой литературы (основной и дополнительной).**

## **Титульный лист содержит:**

**Полное наименование образовательного учреждения;**

**Гриф утверждения программы («Рассмотрено на заседании МО», дата рассмотрения, № протокола; «Согласовано», зам. директора по УВР дата, подпись; «Утверждаю», директор ОУ, дата, подпись);**

**Название учебного курса.**

**Указание параллели, на которой изучается программа**

**ФИО разработчика программы (одного или нескольких)**

**Название города.**

**Год составления программы.**

Муниципальное общеобразовательное  
учреждение  
Одинцовская общеобразовательная школа №

**“Утверждаю”**  
<sup>12</sup>

директор ОУ

“\_\_\_\_\_”

-----200 г.

**“Согласовано”**

зам.директора по  
УВР

“\_\_\_\_\_”

200 г.

**Рассмотрено**

на заседании М.  
О. протокол №

“\_\_\_\_\_”

200 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
на 2009-2010 учебный год**

Предмет:

Классы:

Учитель:

ОДИНЦОВО  
2009 год.

## **Пояснительная записка**

- Раскрывает статус документа;**
  - Его структуру;**
- Общую характеристику учебного предмета;**
- Его место в базисном учебном плане;**
- Роль в формировании общеучебных умений и навыков.**

## **Пояснительная записка содержит:**

**В какую образов-ную область входит данный уч. предмет;**

**Цели и задачи уч. предмета для каждой ступени обучения;**

**Обоснование отбора содержания и общей логики  
последовательности его изучения;**

**Общая хар-ка уч. процесса: методы, формы и ср-ва  
обучения;**

**Методич. рекомендации по изучению раб. программы;**

**Количество часов, выделяемое на изучение курса;**

**Соотношение теоретической и практической части  
программы в общем объеме часов по курсу;**

**Необходимо указать, какая программа послужила  
основанием для разработки; чем вызвано составление  
рабочей программы, корректировка авторской;**

**Особенности с учетом контингента ОУ**

**Учебно-тематический план может быть представлен в виде таблицы, содержащей:**

**1. № п/п**

**2. Наименование разделов и тем**

**3. Всего часов**

**В том числе на: *примерное количество часов на самостоятельные работы, лабораторно-практические работы, контрольные работы***

**В нижней части таблицы часы суммируются (итога).**

## Содержание тем учебного курса

Рекомендуется следующая последовательность изложения тем:

1. Название темы
2. Необходимое количество часов для ее изучения
3. Содержание учебной темы: основные изучаемые вопросы; практические и лабораторные работы, экскурсии и другие формы занятий.

## Требования к уровню подготовки по итогам изучения данного предмета

**Учащиеся должны:**

- ***знать/понимать*** – перечень знаний;
- ***уметь*** – владение конкретными умениями-навыками (анализировать, сравнивать и т.д.);
- ***использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности.***

# Список литературы

Литература по учебной дисциплине подразделяется на основную и дополнительную.

1. Перечень основной литературы включает издания, содержание которых конкретизирует знания по основным вопросам, изложенным в программе.

2. Дополнительный список зависит от предпочтений авторов рабочей программы. Он включает издания, расширяющие знания по отдельным аспектам и проблемам курса.

3. Издания перечисляются в алфавитном порядке с указанием автора, названия книги, места и года издания (*Альтов Г. С. И тут появился изобретатель. М., 1989*).

***Варианты использования и оформления  
рабочих программ:***

**№ 1. Использование ПРИМЕРНОЙ  
ПРОГРАММЫ для составления РАБОЧЕЙ  
ПРОГРАММЫ.**

**В этом случае необходимы:**

**Пояснительная записка с указанием  
внесенных изменений, учебника, учебных  
пособий;**

**учебно-тематическое планирование;**

**требования к уровню подготовки**

**учащихся.**

- **№ 2. *Использование АВТОРСКОЙ ПРОГРАММЫ (как правило, программы автора учебника).***

- **№ 3. *Использование АВТОРСКОЙ ПРОГРАММЫ с внесенными изменениями.***
- **В этом случае необходимы:**
- **Пояснительная записка, в которой указываются внесенные изменения,**
- **учебно-тематическое планирование.**