



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ Гимназии № 96
им. В.П.Астафьева

Е.В.Бреус

Приказ № 131/пд от «17» августа 2016г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе учителя
МБОУ Гимназии № 96 им. В.П.Астафьева

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение составлено в соответствии с п. 2. ст. 32 Закона РФ «Об образовании», согласно которому в компетенцию образовательного учреждения входит разработка и утверждение рабочих программ учебных курсов и дисциплин.

1.2. Рабочая программа учителя должна давать представление о том, как в практической деятельности педагога реализуются компоненты (федеральный, региональный, школьный) государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета.

1.3. Рабочая программа – документ, созданный учителем на основе примерной или авторской программы.

1.4. В настоящее время в практике работы 7-11 классов гимназии используются Учебный план, утвержденный приказом Минобробразования РФ № 1312 от 09.03.2004г.

1.5. Авторская программа (программа, разработанная одним или группой авторов) – документ, созданный на основе государственного образовательного стандарта, определяющий содержание образования определенного предмета. Для авторской программы характерны оригинальная концепция и построение содержания. Внедрению в практику работы общеобразовательных учреждений авторской программы предшествует ее экспертиза и апробация.

1.6. Рабочая программа – документ, созданный на основе примерной или авторской программы, с учетом целей и задач Образовательной программы учреждения и отражающий пути реализации содержания учебного предмета.

1.7. Рабочая программа составляется учителем-предметником по определенному учебному предмету и рассчитана на учебный год или ступень обучения.

1.8. Рабочие программы представляются на утверждение директору школы в начале учебного года. Рабочие программы утверждаются приказом директора школы. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, директор школы накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

2. Структура рабочей программы

- 2.1. Титульный лист
- 2.2. Пояснительная записка
- 2.3. Требования к уровню подготовки учащихся
- 2.4. Учебно-тематический план
- 2.5. Содержание программы учебного курса
- 2.6. Средства контроля
- 2.7. Учебно-методические средства обучения

3. Содержание программы

- 3.1. Титульный лист должен содержать:
 - наименование образовательного учреждения
 - название курса для изучения, которого написана программа
 - указание параллели, на которой изучается курс
 - Ф.И.О. учителя
 - гриф утверждения программы (с указанием даты и номера приказа руководителя образовательного учреждения)
 - год составления программы.
- 3.2. В тексте пояснительной записки следует указать:
 - на основе какой конкретной программы (примерной, авторской) разработана программа.
 - внесенные изменения в примерную (авторскую) программу и их обоснование.
 - используемый учебно-методический комплект (в соответствии с Образовательной программой учреждения).
 - количество часов, на которое рассчитана рабочая программа.
- 3.3. Учебно-тематический план может быть представлен в виде следующих таблиц:

№ п/п	Сроки	Раздел	Тема раздела	Количество часов

№ п/п	Сроки	Раздел	Тема раздела	Количество часов	Из них	
					Изучение нового и закрепление	Контроль

- 3.4. В блоке рабочей программы «Требования к уровню подготовки обучающихся» следует отразить требования по рубрикам

«Знать/понимать», «Уметь», «Использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни». Требования должны:

- описываться через действия учеников;
- обозначать определенный уровень достижений;
- быть достижимыми и подлежащими оценке.

3.5. При составлении рабочей программы допускается и интегрированная структура в виде предлагаемой таблицы

Сроки	Раздел или тема	Содержание программного материала	Требования к уровню подготовки	Средства контроля