



Средняя общеобразовательная школа Гуманитарно-художественный центр «МИРТ»

191187, Санкт-Петербург, ул. Гагаринская, д.5. Тел/факс.:244-09-50
Р/с 40703810700300001849 в СПб филиале ЗАО «ТКБ», к/с 30101810600000000715
ИНН 7814069276, КПП 784101001, БИК 044030715, ОКОНХ 92310, ОКПО 45499876

УТВЕРЖДАЮ.

Генеральный директор
ЧОУ «ГХШ «МИРТ»


В.М. Петрова
«1» / 09 / 2016 г.
Приказ № 25 от 01.09.2016 г.

Принято на педагогическом совете
образовательного учреждения
от «31» 08 2016 года
протокол № 1

ПОЛОЖЕНИЕ О СОСТАВЛЕНИИ РАБОЧИХ ПРОГРАММ УЧИТЕЛЕМ-ПРЕДМЕТНИКОМ

Частного образовательного учреждения
Средней общеобразовательной
гуманитарно-художественной школы
«МИРТ»

В соответствии с пунктом 6 статьи 9 Закона Российской Федерации «Об образовании» обеспечение реализации федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) с учетом типа и вида образовательного учреждения, образовательных потребностей и запросов обучающихся, воспитанников призваны осуществить основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования.

Инструментом для реализации федерального компонента государственного образовательного стандарта общего образования в образовательном учреждении являются рабочие программы

1. Общие положения

1. Рабочая программа разрабатывается на основании п.2.7 ст. 32 Закона РФ «Об образовании».
2. Рабочая программа учителя должна давать представление о том, как в практической деятельности учителя реализуются компоненты (федеральный, региональный, школьный) государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета.
3. В настоящее время в школе используются Базисный учебный план, утвержденный приказом Минобразования РФ № 1312 от 09.03.2004.
4. Приказом Минобразования РФ от 05.03.2004 года № 1089 утвержден федеральный компонент государственного образовательного стандарта. На основе федерального компонента государственного образовательного стандарта созданы примерные

программы, которые рассчитаны на количество часов, отводимое на изучение каждой образовательной области в инвариантной части Базисного учебного плана общеобразовательных учреждений Российской Федерации, утвержденного приказом Минобрнауки РФ № 1312 от 09.03.2004. Данные программы являются инструментом для реализации федерального компонента государственного стандарта общего образования в образовательных учреждениях.

5. Рабочая программа – документ, характеризующий систему организации образовательной деятельности, созданный на основе примерной или авторской программы, с учетом целей и задач Образовательной программы учреждения и отражающий пути реализации содержания учебного предмета.

6. Рабочая программа составляется учителем-предметником по определенному учебному предмету и рассчитана на учебный год.

7. Рабочие программы на следующий учебный год рассматриваются на Школьных методических объединениях в конце учебного года, согласуются на методическом совете с заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

8. Рабочие программы утверждаются генеральным директором школы на основании решения педагогического совета.

9. Рабочие программы утверждаются приказом генерального директора школы. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, генеральный директор школы накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

10. Учителя обязаны сдавать в учебную часть второй экземпляр рабочей программы с проставленными датами до конца учебного года, с целью использования их учителями – предметниками на момент замещения уроков.

2. Структура рабочей программы

1. Титульный лист
2. Пояснительная записка
3. Минимум содержания образования по разделам
4. Содержание курса
5. Критерии оценки
6. Требования к уровню подготовки обучающихся
7. Календарно-тематический план
8. Контрольно – измерительные и дидактические материалы
9. Информационно – методическое обеспечение.

3. Содержание программы

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 согласования программы с заместителем директора по УВР (с указанием даты);
гриф утверждения программы (с указанием даты и номера приказа руководителя образовательного учреждения)

· Год составления программы.

1. В тексте пояснительной записки следует указать:

- нормативные документы, на основе которых разработана рабочая программа;
- на основе какой конкретной программы (примерной, авторской) разработана программа;
- цель и задачи учебного курса;
- 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;
- особенности класса;
- график контрольных и лабораторных работ.

3. В блоке минимум содержания образования следует отразить содержание курса в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом.

4. В блоке содержание курса следует указать тему (раздел), количество часов, отводимые для их изучения; понятия, термины, явления и т.д., изучаемые в данной теме.

5. В блоке рабочей программы «Критерии оценки» необходимо указать критерии оценивания различных форм работы обучающихся на уроке.

6. 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».

7. В календарно-тематическом плане должны быть отражены следующие сведения:

- о номер урока в году;
- о номер урока в теме;
- о дата урока;
- о тема урока;
- о примечание.

8. В блоке контрольно - измерительные и дидактические материалы необходимо указать литературу с издательскими реквизитами или приложить тексты контрольно - измерительных и дидактических материалов, прошнурованных и утвержденных на Городских или Школьных методических объединениях.

9. В блоке информационно-методическое обеспечение следует указать учебники, справочную литературу с указанием издательских реквизитов, название периодических печатных изданий с указанием даты и номера выпуска, название и адреса электронных ресурсов, которые используются учителями в учебном процессе.