

ПРИНЯТО

Педсоветом
НОУ «Санкт-Петербургская школа «ТТИШБ»
Протокол № 1 от 31.08. 2015 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор



ПОЛОЖЕНИЕ

О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧИТЕЛЯ

в Негосударственном образовательном учреждении
среднего (полного) общего образования
«Санкт – Петербургская школа «ТТИШБ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», действующим законодательством в РФ, Уставом школы и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ учителей школы.

1.2. Рабочая программа учителя (далее - Программа) – это нормативно-правовой документ школы, характеризующий систему организации образовательной деятельности учителя, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины (образовательной области) (элективного курса, факультатива), формы, методы и приемы организации образовательного процесса, основывающийся на государственном образовательном стандарте (федеральном и региональном компонентах, компоненте образовательного учреждения).

1.3. Цель Программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области).

Задачи Программы:

- дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);
- ✓ конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.4. Функции Программы:

- ✓ нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- ✓ целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- ✓ определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;
- ✓ процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- ✓ оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.

1.5. Программа составляется в двух идентичных экземплярах: один – для учителя, другой – для администрации школы.

2. Технология разработки рабочей программы

2.1. Программа составляется учителем-предметником по определенному учебному предмету или курсу (элективному, факультативному) на учебный год.

2.2. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета (курса) осуществляется индивидуально каждым учителем в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины (образовательной области).

3. Структура рабочей программы

3.1. Структура Программы является формой представления учебного предмета (курса) как

целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно - методического материала, и включает в себя следующие элементы:

- 1) титульный лист;
- 2) пояснительная записка;
- 3) содержание тем учебного курса;
- 4) учебно – тематический план;
- 5) требования к уровню подготовки обучающихся;
- 6) учебно-методические средства обучения.

3.2. **Титульный лист** Программы содержит:

- полное наименование образовательного учреждения (в соответствии с лицензией);
- поля для рекомендации /согласования/ утверждения Программы;
- название Программы (предмет, курс);
- адресность (класс или ступень обучения);
- сведения об авторе (ФИО);
- название населенного пункта, в котором реализуется Программа;
- год разработки Программы.

3.3. В **пояснительной записке** указать:

- 1) соответствие Программы федеральному компоненту государственного стандарта общего образования;
- 2) сведения о программе (примерной или авторской), на основании которой разработана Программа;
- 3) информацию о внесенных изменениях в примерную или авторскую программу и их обоснование;
- 4) цели изучения предмета на конкретной ступени образования (извлечения из стандарта);
- 5) информацию об используемом УМК;
- 6) информацию о количестве учебных часов, на которое рассчитана Программа (в соответствии с учебным планом, годовым календарным учебным графиком);

3.4. **Содержание курса** - структурный элемент Программы, включающий толкование каждой темы согласно нумерации в учебно-тематическом плане.

3.5. **Учебно-тематический план** отражает:

- перечень разделов и тем с указанием количества часов, отводимых на их изучение;
- формы контроля (контрольные, лабораторные, практические работы, зачеты и др.);
- даты прохождения темы по плану и по факту.

Допускается составление отдельно тематического и поурочного планирования.

3.6. **Требования к уровню подготовки обучающихся** - структурный элемент Программы, определяющий основные знания, умения и навыки, которыми должны овладеть учащиеся в процессе изучения данного курса и использовать их в практической деятельности и повседневной жизни.

3.7. **Учебно-методические средства обучения** - структурный элемент Программы, включающий необходимые для реализации данного курса методические и учебные пособия, оборудование и приборы, дидактический материал.

4. Оформление рабочей программы

4.1. Учебно-тематический план может быть представлен в виде таблицы.

4.2. В перечне учебно - методического обеспечения методические и учебные пособия,

медиаресурсы указываются в соответствии с требованиями к библиографическому описанию.

Пример:

Методические пособия:

А. Г. Мордкович и др. Алгебра и начала анализа. Часть 2. Задачник. - М.: Мнемозина, 2007 г.

Медиаресурсы:

Единый государственный экзамен: Математика. - М.: Просвещение, Коминфо, 2006 г.

4.3. Список литературы строится в алфавитном порядке в соответствии с требованиями к библиографическому описанию.

Пример:

Горский Д., Ивин А. А. Краткий словарь по физкультуре. - М.: Просвещение, 2006 г.

Допускается оформление списка литературы по основным разделам изучаемого предмета (курса).

5. Утверждение рабочей программы

5.1. Программа рассматривается методическим объединением учителей - предметников. По итогам рассмотрения оформляется протокол. Методическое объединение принимает решение - "рекомендовать к утверждению". На титульном листе Программы ставится гриф РАССМОТРЕНО (с указанием номера протокола, даты рассмотрения, подписи руководителя МО учителей - предметников, расшифровки подписи).

5.2. Директор школы издает приказ об утверждении Программы. На титульном листе ставится гриф УТВЕРЖДАЮ (с указанием номера приказа, даты утверждения, подписи директора, расшифровки подписи).

5.3. При несоответствии Программы установленным требованиям директор школы накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

5.4. Все изменения, дополнения, вносимые учителем в Программу в течение учебного года, должны рассматриваться на методическом объединении учителей – предметников, быть согласованы с заместителем директора по УВР.

Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения и до момента введения нового Положения.