

работы общеобразовательных учреждений авторской программы предшествует ее экспертиза и апробация.

- 1.8. 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.
- 1.9. Рабочая программа составляется учителем-предметником по определенному учебному предмету и рассчитана, как правило, на учебный год.
- 1.10. Рабочие программы представляются на утверждение директору школы в начале учебного года. Директор школы вправе провести экспертизу рабочих программ непосредственно в образовательном учреждении или с привлечением внешних экспертов на соответствие требованиям государственного стандарта.
- 1.11. 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. Тематическое планирование
- 2.4. Поурочное планирование
- 2.5. Требования к уровню подготовки обучающихся
- 2.6. Список литературы

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).