

**ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ЭКСТЕРН ПЛЮС»**
143512 Московская область,
город Истра, поселок Огниково, дом 5

«РАССМОТРЕНО»
на педагогическом совете
ЧУ СОШ «Экстерн Плюс»
Протокол №2
от 28 августа 2019 г.



«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ЧУ СОШ
«Экстерн Плюс»
Каменская Е. В.
28 августа 2019г.

Положение о рабочей программе

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе (далее – Положение) по учебному предмету (курсу) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373; Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897, на основании приказа №1576 от 31.12.2015 года «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373», на основании приказа №1577 от 31.12.2015 года «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897», в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413, Уставом ЧУ СОШ «Экстерн плюс», учебным планом школы, Положением о внутренней системе оценки качества образования.

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочих программ учебного предмета (курса).

1.3. Рабочая программа, утвержденная ОУ, - это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения основной образовательной программы начального, основного и среднего общего образования обучающимися.

1.4. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности ОО в рамках реализации образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы внеурочной деятельности;
- программы элективных курсов, курсов по выбору;
- программы факультативных занятий.

1.5. Цели и задачи рабочей программы — обеспечение достижения обучающимися результатов освоения образовательной программы, обеспечение качественной подготовки выпускников образовательного учреждения, определение содержания, объема, порядка изучения учебных предметов с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса ОУ, обеспечение качества контроля со стороны администрации школы.

1.6. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;
- определяет содержание образования по учебному предмету на базовом и повышенном уровнях;
- обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету;
- реализует принцип интегративного подхода в содержании образования;
- включает модули регионального предметного содержания;
- создает условия для реализации системно-деятельностного подхода;
- обеспечивает достижение планируемых результатов каждым учащимся.

2. Разработка, оформление и хранение рабочей программы

2.1. Разработка рабочих программ относится к компетенции ОУ и реализуется им самостоятельно.

2.2. Педагогический работник выбирает один из нижеследующих вариантов установления периода, на который разрабатывается рабочая программа:

- рабочая программа по учебному предмету разрабатывается на учебный год;
- рабочая программа разрабатывается на тот период, который равен сроку освоения дисциплины учебного плана или курса внеурочной деятельности.

2.3. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета/курса осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины.

2.4. Педагогический работник вправе:

- варьировать содержание разделов, тем, обозначенных в примерной программе;
- устанавливать последовательность изучения тем;
- распределять учебный материал внутри тем;
- определять время, отведенное на изучение темы;
- выбирать, исходя из целей и задач рабочей программы методики и технологии обучения и воспитания; подбирать и (или) разрабатывать оценочные средства.

2.5. Допускается разработка рабочей программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения.

2.6. Рабочую программу оформляют в электронном и печатном варианте. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию за исключением аннотации.

2.7. С целью включения в содержательный раздел ООП (по уровням общего образования) перечня реализуемых рабочих программ разработчик рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию, где указывает:

- название рабочей программы;
- срок, на который разработана рабочая программа;
- список приложений к рабочей программе.

Рабочую программу и аннотацию размещают на сайте ОО в срок, определенный действующим законодательством. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в течение всего периода ее реализации в ОУ.

2.8. Электронную версию рабочей программы форматируют в редакторе MS Word шрифтом Times New Roman, кегль 12–14, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, поля со всех сторон 1,3 см; переносы не ставятся; центровка заголовков и абзацы в

тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4; таблицы встраиваются непосредственно в текст. Тематическое и календарно-тематическое планирование представляют в виде таблицы. Титульный лист рабочей программы не нумеруют.

3. Структура рабочей программы

3.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом:

- требований документов федерального уровня;
- правоустанавливающих документов и локальных нормативных актов ЧУ СОШ «Экстерн плюс».

3.2. Обязательные компоненты рабочей программы:

- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса (предметные, метапредметные, личностные);
- содержание учебного предмета, курса;
- тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

3.2.1. Раздел «Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса» конкретизирует соответствующий раздел Пояснительной записки ООП (по уровням общего образования), исходя из требований нормативных актов и методических документов федерального уровня.

Все планируемые результаты освоения учебного предмета, курса подлежат оценке их достижения учащимися.

3.2.2. В разделе «Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса» кратко фиксируются результаты освоения рабочей программы по трем основным группам результатов:

предметные - способность к решению учебно-познавательных и учебно-практических задач с использованием средств, релевантных содержанию учебных предметов; при этом блок «Выпускник научится...» оставляется без изменений в соответствии со Стандартом, а в блок «Выпускник получит возможность научиться...» учитель может внести коррективы в зависимости от конкретных обстоятельств;

метапредметные - освоение надпредметных умений (ИКТ-компетентности, основы учебно-исследовательской и проектной деятельности (возможно приложение тематики проектов), стратегии смыслового чтения и работа с текстом) и УУД (с делением на познавательные, регулятивные и коммуникативные), способность к построению индивидуальной образовательной траектории;

личностные - формирование социально-нравственно обусловленных внешних (поведенческих) и внутренних качеств личности (можно отразить в форме «портрета выпускника»).

3.2.3. Раздел "Содержание учебного предмета, курса" включает:

- краткую характеристику содержания предмета или курса по каждому тематическому разделу;
- количество часов, отводимых на изучение каждого раздела;
- воспитывающий и развивающий потенциал учебного предмета, курса.

3.2.4. Раздел "Тематическое планирование" включает информацию по:

- темам запланированных уроков;
- количестве часов, отводимых на изучение темы;
- выполнении практической части программы по учебному предмету.

3.2.5. Тематическое планирование рабочей программы – основа для создания календарно-тематического планирования учебного предмета, курса на учебный год.

4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

4.1. Разработка и утверждение Рабочей программы по учебному предмету (курсу) относится к компетенции ОУ и реализуется им самостоятельно.

4.2. Рабочая программа учебного предмета рассматривается и принимается на заседании школьного методического объединения, согласовывается с заместителем директора по содержанию образования, утверждается руководителем ОУ в срок до 1 сентября текущего года.

4.3. Руководитель ОУ вправе провести экспертизу рабочих программ непосредственно в ОУ или с привлечением внешних экспертов на соответствие требованиям федерального государственного образовательного стандарта, примерной программе учебного предмета, утвержденной Министерством просвещения РФ (авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию), федеральному перечню учебников; Положению о разработке рабочих программ ОУ.

4.4. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, руководитель ОУ накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

4.5. Утвержденные рабочие программы являются составной частью основной образовательной программы ОУ, входят в обязательную нормативную локальную документацию ОУ, публикуются на официальном сайте ОУ.

4.6. Администрация ОУ осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.

5. Порядок внесения изменений в рабочую программу

5.1. В случае необходимости, корректировка рабочих программ возможна в соответствии с правоустанавливающими документами и локальными нормативными актами ОУ.

5.2. Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством:

- укрупнения дидактических единиц;
- сокращения часов на проверочные работы;
- оптимизации домашних заданий;
- вывода (в старших классах) части учебного материала на самостоятельное изучение по теме с последующим контролем.

5.3. Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения тематического раздела из программы.

6. Рекомендации по разработке рабочей программы

В соответствии с приказом Минобрнауки РФ от 31.12.2015 г. №1576 «О внесении изменений в ФГОС НОО, утвержденного приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373», № 1577 «О внесении изменений в ФГОС ООО, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 17.12.2010 г. № 1897», пунктом 18.2.2., рабочие программы учебных предметов, курсов, в том числе внеурочной деятельности, должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы. Рабочие программы учебных предметов, курсов, в том числе внеурочной деятельности, разрабатываются на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы общего образования с учетом программ, включенных в ее структуру.

Рабочие программы учебных предметов, курсов должны содержать:

- 1) планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- 2) содержание учебного предмета, курса;

3) тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

Рабочие программы курсов внеурочной деятельности должны содержать:

- 1) результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- 2) содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности (дискуссия, беседа, теоретическое или практическое занятие, нестандартный урок: урок-путешествие, исследование, конференция, круглый стол и др.);
- 3) тематическое планирование».

Аналогично вносятся изменения в структуру рабочей программы среднего общего образования, согласно приказу Минобрнауки РФ от 31.12.2015 г. № 1578 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Минобрнауки РФ от 17.05.2012 г. № 413».

Рекомендуемая структура рабочей программы

1. Титульный лист (Приложение 1)

- 1.1. Полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом;
- 1.2. Гриф рассмотрения и согласования программы с указанием даты;
- 1.3. Гриф утверждения программы (с указанием даты и номера приказа руководителя ОУ);
- 1.4. Название учебного курса, предмета, дисциплины (модуля), класс;
- 1.5. Ф.И.О. педагога (полностью), квалификационная категория;
- 1.1. Сроки действия рабочей программы.

2. Пояснительная записка

- 2.1. Нормативные документы, на основании которых разработана рабочая программа:
 1. ФГОС ООО (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 № 1897) / ФГОС НОО/ ФГОС СОО;
 2. Образовательная программа общеобразовательного учреждения (утверждена приказом директора от _____ № ____);
 3. Учебный план ОУ (утверждён приказом директора от _____ № ____);
 4. Календарный учебный график ОУ (утверждён приказом директора от _____ № ____);
 5. Примерная программа по учебному предмету (*ФИО авторов, год издания, издательство*).
- 2.2. Описание места учебного предмета в учебном плане:
На обучение предмету... отводится... часов в год (...в неделю).
Увеличено ... часов на изучение (перечислить и обосновать).
- 2.3. УМК (*перечислить*).
- 2.4. Цель и задачи обучения.

3. Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса (ФГОС)

Требования разрабатываются в соответствии с ФГОС, планируемыми результатами освоения основной образовательной программы образовательного учреждения. В соответствии с ФГОС должны быть отражены группы личностных, регулятивных, познавательных, коммуникативных, предметных результатов.

4. Содержание учебного предмета, курса

Содержание учебного предмета, курса – структурный элемент рабочей программы, включающий:

- перечень и название разделов и тем курса;
 - содержание учебной темы;
 - темы практических, контрольных и лабораторных работ;
 - творческие и практические задания, экскурсии, направления проектной и научно-исследовательской деятельности и другие формы занятий, используемые при обучении.
- В структуру рабочей программы включена система учёта, контроля и оценки планируемых результатов, индивидуальных достижений обучающихся в формах и видах контроля, контрольно-измерительных материалов, в показателях уровня успешности обучающихся («хорошо/отлично», рейтинг, портфолио и др.), особенности оценки индивидуального проекта и другое.

5. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы (Приложение 2)

Тематическое планирование – структурный элемент рабочей программы, содержащий:

- перечень разделов, тем, последовательность их изучения;
- количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы.

Календарно – тематическое планирование - включает номер урока по порядку, номер урока в разделе, название раздела и тему урока, количество часов, дата план, дата факт, примечания

6. Список используемой литературы

**Частное учреждение средняя общеобразовательная школа
«Экстерн плюс»
Московская область, Истринский р-он, п.Огниково**

« РАССМОТРЕНО»
Протокол №1 заседания МО
Руководитель МО
_____/_____/_____
«____»_____20 г.

«СОГЛАСОВАНО»
Зам. директора по
содержанию образования
_____/Сопильняк М.В./_____
«____»_____20 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ЧУ СОШ
«Экстерн плюс»
_____/Каменская Е.В./_____
Приказ № «__»__20 г

Рабочая программа по _____
(базовое/углубленное изучение)
_____класс

Составитель: _____,
учитель _____
_____ категории

Срок реализации программы: _____

20__ г.

Календарно-тематическое планирование

Примерные формы планирования (возможен как альбомный, так и книжный формат)

Вариант № 1

| № п/п | Тема урока | Количество часов | Дата план | Дата факт |
|--|------------|------------------|-----------|-----------|
| Раздел программы + количество часов | | | | |
| Подраздел программы + количество часов | | | | |
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |

Вариант № 2

| № | Изучаемый раздел, тема урока | Количество часов | Календарные сроки | | Основные виды учебной деятельности обучающихся |
|---|------------------------------|------------------|-------------------|------|--|
| | | | План | Факт | |
| | | | | | |

Вариант № 3

| № п/п | Название темы (раздела) | Количество часов на изучение | Количество контрольных, практических, лабораторных работ |
|-------|-------------------------|------------------------------|--|
| | | | |

Вариант № 4 (иностраный язык)

| № п/п | Тема урока | Количество часов | Языковая компетенция | | Речевая компетенция | | | | Дата план | Дата факт |
|--|------------|------------------|----------------------|------------|---------------------|-------------|-----------|--------|-----------|-----------|
| | | | Лексика | Грамматика | Чтение | Аудирование | Говорение | Письмо | | |
| Раздел программы + количество часов | | | | | | | | | | |
| Подраздел программы + количество часов | | | | | | | | | | |
| 1. | | | | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | | | | |

Календарно-тематическое планирование по внеурочной деятельности ФГОС

| № п/п | Название разделов | Тема занятий | Количество часов | Основные виды учебной деятельности обучающихся | Дата проведения | |
|-------|-------------------|--------------|------------------|--|-----------------|------|
| | | | | | план | факт |
| | | | | | | |

Календарно-тематическое планирование элективных курсов

| № п/п | Название разделов | Тема занятий | Количество часов | Дата проведения | |
|-------|-------------------|--------------|------------------|-----------------|------|
| | | | | план | факт |
| | | | | | |