

**ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧИХ ПРОГРАММАХ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ (КУРСОВ)
частного образовательного учреждения средней общеобразовательной школы
«Частная Школа Шостаковичей»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность ЧОУ СОШ «Частная Школа Шостаковичей» (именуемая в дальнейшем Школа) по разработке и порядку утверждения рабочих программ учебных предметов, курсов. Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Статьи 28,48);
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 № 373;
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 № 1897;
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 № 413;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.2015 года № 1576 «О внесении изменений в федеральный государственный стандарт начального общего образования, утверждённый приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 года № 373»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.2015 года № 1577 «О внесении изменений в федеральный государственный стандарт основного общего образования, утверждённый приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 года № 1897»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.2015 года № 1577 «О внесении изменений в федеральный государственный стандарт среднего общего образования, утверждённый приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 года № 413»;
- Письма Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 04.05.2016 № 03-20-1587/16-0-0 «О направлении методических рекомендаций по разработке рабочих программ учебных предметов, курсов».

1.2. В соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами (далее - ФГОС общего образования) рабочие программы отдельных учебных предметов, курсов (далее - рабочая программа) должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения основных образовательных программ общего образования.

1.3. Рабочие программы учебных предметов, курсов разрабатываются на основе требований к результатам освоения основных образовательных программ общего образования с учётом программ, включённых в их структуру.

1.4. Рабочая программа – нормативный акт образовательной организации, целью которого является планирование, организация и управление учебным процессом в рамках конкретного учебного предмета, курса.

Педагогические работники ЧОУ СОШ «Частная Школа Шостаковичей» обязаны осуществлять свою деятельность в соответствии с утверждённой рабочей программой.

1.5. Цель рабочей программы: создание условий для планирования, организации и управления образовательной деятельностью по определённому рабочему предмету.

1.6. Задачи рабочей программы:

- практическая реализация соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов при изучении конкретного предмета (курса) классом у учебном году;
- определение содержания, объёма, порядка изучения учебного предмета (курса) с учётом целей, задач и особенностей образовательного процесса школы и контингента учащихся;
- определение наиболее оптимальных и эффективных для определённого класса содержания, форм, методов и приёмов организации образовательной деятельности с целью получения результата, соответствующего требованиям образовательного стандарта.

1.7. Функции рабочей программы:

- *нормативная* (рабочая программа – документ, на основе которого осуществляется контроль за прохождением программы, полнотой усвоения учебного материала, определяется график контрольных работ);
- *информационная* (позволяет получить представление о целях, содержании, последовательности изучения учебного материала по предмету);
- *методическая* (определяет пути достижения учащимися личностных, предметных результатов освоения образовательной программы по предмету, используемые методы, образовательные технологии);
- *организационная* (определяет основные направления деятельности учителя и учащихся, формы их взаимодействия, использование средств обучения);
- *оценочная* (выявляет уровень усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся);
- *контролирующая* (позволяет отслеживать своевременность и полноту реализации соответствующих государственных образовательных стандартов).

1.8. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля степени освоения содержания учебного предмета обучающимися и достижения ими планируемых результатов на соответствующем уровне.

1.9. Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения и принимается на неопределённый срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются на Педагогическом совете Школы. После принятия новой редакции Положения предыдущая утрачивает силу.

2. Порядок разработки рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ относится к компетенции Школы и реализуется ею самостоятельно.

2.2. Рабочая программа составляется на один учебный год на один класс, параллель или уровень образования (начальное общее, основное общее, среднее общее образование).

2.3. Рабочая программа разрабатывается группой педагогов или индивидуально учителем-предметником, педагогом дополнительного образования. Учитель обеспечивает выполнение рабочей программы, организуя и поддерживая разнообразные виды деятельности обучающихся, организует самостоятельную деятельность обучающихся, в том числе исследовательскую, реализует проблемное обучение, осуществляет связь обучения по предмету с практикой, обсуждает с обучающимися актуальные события современности, обеспечивает достижение и подтверждение обучающимися уровней образования.

- 2.4. Рабочая программа разрабатывается на основании соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов общего образования, обеспечивает достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы, реализацию Учебного плана Школы на текущий год, с учётом специфика класса.
- 2.5. При создании рабочей программы на текущий год необходимо проверить учебник на соответствие федеральному перечню учебников.
- 2.6. При создании рабочей программы необходимо соблюдать преемственность изучения предмета на разных уровнях общего образования; обеспечивать сочетание урочных и внеурочных форм занятий, увеличения количества занятий практико-ориентированной направленности и логическую последовательность освоения программного содержания в ходе реализации образовательной деятельности.
- 2.7. Количество часов по предмету в рабочей программе должно соответствовать годовому количеству часов по Учебному плану Школы на текущий год, в соответствии с Годовым календарным учебным графиком ЧОУ СОШ «Частная Школа Шостаковичей» на текущий учебный год.
- 2.8. Моделирование программного содержания производится на основе примерной образовательной программы по предмету, утверждённой Министерством образования и науки Российской Федерации (для классов реализующих ФКГОС), на основе ФГОС общего образования и примерной образовательной программы, опубликованной в реестре ООП <http://fgosreestr.ru> (для классов реализующих ФГОС), или авторской программы, прошедшей экспертизу Совета АППО с учётом современных образовательных технологий, механизмов достижения планируемых результатов освоения учебной программы.
- 2.9. Степень корректировки примерной или авторской программы возможна в следующих вариантах:
- рабочая программа в полном объёме соответствует примерной программе по предмету, утверждённой Министерством образования и науки Российской Федерации, или авторской программе, прошедшей экспертизу Совета АППО;
 - если в примерной учебной (или авторской, составленной на основе примерной) программе не указано распределение часов по темам или годам изучения учебного курса, а имеется только количество часов по разделам на несколько лет изучения. В этом случае учитель распределяет часы каждого раздела по учебным годам и темам самостоятельно;
 - если количество часов в Учебном плане школы не совпадает с количеством часов в примерной (авторской) программе (более 6 часов в год) производится корректировка авторской программы путём перераспределения часов, отводимых на изучение тем.
- 2.10. Распределение резервного времени производится учителем самостоятельно и не является корректировкой программы.
- 2.11. В случае потери 5 % учебного времени (карантин, б/л учителя и т.д.) в течение учебного года необходимо произвести корректировку рабочей программы. При корректировке рабочей программы рекомендуется изменять количество часов, отводимых на изучение раздела. Не следует уменьшать объём часов за счёт полного исключения раздела из программы, исключения тематических регламентированных контрольных работ. В результате коррекции должно быть обеспечено прохождение программы и выполнение её практической части в полном объёме.
- 2.12. При осуществлении коррекции учебного материала учителю следует:
- написать служебную записку с указанием причин вынужденной корректировки рабочей программы;
 - внести изменения в календарно-тематическое планирование; рационально используя часы резерва, уроков повторения, обосновав коррекцию, с учётом здоровьесбережения обучающихся;
 - на отдельном листе написать скорректированную программу, при необходимости указав какие темы уроков объединены, приведя обоснование;

- вынести скорректированную программу на обсуждение на заседании методического объединения учителей-предметников;
- согласовать скорректированную программу с заместителем директора по учебно-воспитательной работе;
- приложить скорректированную программу к действующей рабочей программе, указав на титуле дату внесённых изменений.

3. Структура и содержание рабочей программы

3.1. Структура рабочей программы является формой представления учебного материала как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала и включает в себя следующие элементы: титульный лист, пояснительную записку, содержание учебного предмета, курса (разделы, темы, тезисы основного содержания), учебно – тематический план, описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательной деятельности, лист коррекции календарно – тематического планирования.

3.2. *Титульный лист* – структурный элемент рабочей программы, представляющий первоначальные сведения о рабочей программе. Титульный лист включает:

- полное наименование Школы (в соответствии с Уставом школы);
- наименование «Рабочая программа предмета, курса (указание учебного предмета, курса) для ____ класса, курса (классов, курсов);
- срок реализации рабочей программы;
- грифы рассмотрения на школьном методическом объединении (с указанием даты и номера протокола), гриф принятия рабочей программы на Педагогическом совете Школы (с указанием даты и номера протокола) и гриф утверждения рабочей программы (с указанием номера приказа и подписи директора школы).
- наименования рабочей программы;
- Ф.И.О. учителя;
- наименования города;
- год составления рабочей программы.

3.3. *Пояснительная записка* раскрывает общую концепцию рабочей программы. В пояснительной записке отражается:

- **нормативно-правовые документы**, на основании которых разработана данная рабочая программа (Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, Федеральный компонент государственного образовательного стандарта основного и среднего общего образования, сведения о программах, на основании которых разработана рабочая программа (примерная программа по предмету, авторская программа с указанием выходных данных), Учебный план Школы на текущий учебный год, Календарный учебный график на текущий учебный год);
- **место учебного предмета в учебном плане** (количество учебных часов, на которое рассчитана программа в соответствии с Учебным планом Школы, Календарным учебным графиком на текущий учебный год, обоснование увеличения количества учебных часов (при необходимости);
- используемый **учебно-методический комплект**, включая электронные ресурсы, а также дополнительно используемые информационные ресурсы. Указываются исходные данные учебных изданий;
- **планируемые результаты** (предметные, метапредметные, личностные) освоения учебного предмета, курса. Планируемые результаты освоения учебного предмета,

курса описываются в соответствии с примерными основными образовательными программами общего образования и образовательными программами школы.

- **формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся** (согласно локальному нормативному акту школы).

3.4. *Содержание учебного предмета, курса (разделы, темы, тезисы основного содержания).*

Содержание рабочей программы может полностью или частично соответствовать авторской программе курса, при условии, что она соответствует ФГОС.

Образовательное учреждение имеет право вносить изменения (не более 20%) в содержание примерной/типовой или авторской программы и в данном случае должно самостоятельно:

- указать количество часов на изучение курса, его тем;
- обосновать и определить содержание рабочей программы с учётом особенностей изучения предмета в классах углублённого изучения предмета, профильных классах, при изучении предмета как поддерживающего основной профиль, классах специального (коррекционного) образования, классах компенсирующего образования и др.;
- раскрыть содержание разделов, тем, опираясь на научные школы и учебники (из действующего федерального перечня);
- изложить последовательность изучения учебного материала, устанавливая внутрипредметные и межпредметные логические связи.

3.5. *Учебно – тематический план* должен раскрывать последовательность изучения тем программы, показывать распределение учебных часов по темам из расчёта максимальной учебной нагрузки в соответствии с Учебным планом Школы. Отражаются формы обязательного контроля по темам. Указывается количество обязательных практических (лабораторных) работ. Учебно-тематический план составляется в табличной форме.

3.6. *Календарно-тематическое планирование* разрабатывается и утверждается на каждый год и составляется в табличной форме. В нём должны быть отражены:

- номер урока;
- дата проведения каждого урока;
- тема каждого урока;
- количество часов на данную тему;
- тип/форма урока;
- требования к предметным и метапредметным результатам в соответствии с ФГОС общего образования соответствующего года (ступени) обучения должны быть сформулированы в деятельностной форме, в связи с этим, необходимо, отражая этап освоения содержания, уточнять требования, обеспечивая их конкретность, диагностичность, достижимость результата за указанный промежуток времени, однозначность в понимании формулировок;
- контрольно-оценочная деятельность на уроке, с указанием видов и форм данной деятельности, которые должны быть адекватны требованиям к уровню достижений обучающихся;
- домашнее задание для учащихся (является вариативной частью, то есть её заполнение определяется потребностью учителя) или примечание.

Формы планирования

Вариант № 1 (для ФГОС)

№ урока	Дата проведения урока	Тема урока	Количество часов	Тип/форма урока	Планируемые результаты обучения		Виды и формы контроля	Примечание
					Освоение предметных знаний	УУД		

Вариант № 2 (для ФКГОС)

№ урока	Дата проведения урока	Тема урока	Количество часов	Тип/форма урока	Элементы содержания	Планируемые результаты	Практика/контроль	Примечание

Вариант № 3 (иностраннный язык)

№ урока	Дата проведения урока	Тема урока	Языковая компетенция		Речевая компетенция			
			Лексика	Грамматика	Чтение	Аудирование	Говорение	Письмо

Вариант № 4 (иностраннный язык)

№ урока	Дата проведения урока	Тема урока	Единицы содержания	Виды деятельности	Предметные результаты	Метапредметные УУД	Личностные УУД	Тип урока	Вид контроля	Электронные ресурсы

Вариант №5 (иностраннный язык)

Наименование изучаемой темы				Основное содержание	Характеристика основных видов деятельности (на уровне учебных действий)			
№ урока	Дата проведения урока	Тема урока, тип урока	Количество часов	Элемент содержания	Требования к предметным результатам	Контрольно – оценочная деятельность		Информационное сопровождение, цифровые и электронные образовательные ресурсы
					Учащийся научится	вид	форма	

Вариант № 6 (для элективных курсов)

№ урока	Дата проведения урока	Тема урока	Тип/форма урока	Планируемые результаты	Практика/контроль	Примечание

3.7. Оснащение образовательной деятельности

Перечисляются средства обучения. Возможно: экранно-звуковые пособия (могут быть в цифровом виде), технические средства обучения (средства ИКТ), цифровые и электронные образовательные ресурсы, хрестоматии, сборники документов, атласы, настенные карты, таблицы, иллюстрации, картографические и изобразительные электронные материалы, сборники заданий, электронные обучающие программы, справочные издания, энциклопедии (в книжной и электронной форме), книги для чтения, учебно-практическое и учебно-лабораторное оборудование, натуральные объекты, демонстрационные пособия, музыкальные инструменты.

3.8. Рабочая программа может иметь **приложение** с критериями оценивания различных форм работы обучающихся, с контрольно-измерительными материалами и дидактическими материалами. Средства контроля должны находиться в логической связи с содержанием учебного материала и соответствовать требованиям к уровню усвоения предмета.

4. Требования к оформлению рабочей программы

Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, кегль 12 (в таблицах возможно 10), межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Для выделения допустимо использовать *курсив*, нижнее подчёркивание, **жирный шрифт**. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

5. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы

5.1. Рабочая программа утверждается ежегодно до начала учебного года (не позднее 31 августа) приказом директора Школы.

5.2. Утверждение рабочей программы предполагает следующую процедуру:

- рассмотрение рабочей программы на заседании школьного методического объединения, анализ на предмет соответствия рабочей программы Учебному плану Школы на текущий учебный год и требованиям соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов, наличие учебника, других учебных изданий предполагаемого к использованию в федеральном перечне на данный учебный год, занесения решения в протокол заседания с формулировкой «рекомендовать рабочую программу к утверждению») и постановкой грифа РАССМОТРЕНО на титул программы с № протокола, датой заседания методического объединения, подписью руководителя методического объединения Школы с расшифровкой подписи;
- после рассмотрения рабочая программа принимается Педагогическим советом школы, ставится гриф ПРИНЯТО на титул программы, № протокола, дата и утверждается директором Школы, ставится гриф УТВЕРЖДАЮ, подпись директора, расшифровка подписи, дата и номер приказа.

5.3. После принятия и утверждения рабочих программ электронный вариант сдаётся заместителю директора по учебно-воспитательной работе для организации внутришкольного контроля, формирования графика контрольных работ, зачётных работ, практических и лабораторных работ, печатный вариант находится в работе учителя. По окончании года сдаётся в архив и хранится 5 лет.

5.4. При несоответствии рабочей программы установленным данным Положением требованиям, директор Школы накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

5.5. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть рассмотрены на заседании методического объединения учителей-предметников, согласованы с заместителем директора по учебно-воспитательной работе,

приняты на заседании Педагогического совета Школы и утверждены приказом директора Школы. На титульном листе рабочей программы делается соответствующая запись о дате внесения изменений, прикладывается служебная записка учителя с указанием причин вынужденной корректировки рабочей программы и лист со скорректированной программой.

5.6. Утверждённые рабочие программы предметов учебного плана являются составной частью Основной образовательной программы Школы, входят в обязательную нормативную локальную документацию Школы и представляются органом управления образованием регионального и муниципального уровней, органам контроля и надзора в сфере образования, педагогическому коллективу, родительской общественности.

5.7. Администрация Школы осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.

6. Ответственность образовательного учреждения

6.1. В соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» образовательное учреждение несёт ответственность за реализацию не в полном объёме образовательных программ согласно учебному плану и графику учебного процесса.

6.2. Учитель – автор составитель при разработке рабочей программы должен учитывать требования федерального образовательного стандарта начального и основного общего образования, а также федерального компонента государственного образовательного стандарта основного и среднего общего образования. Основными положениями реализации ФГОС по предмету являются:

- отражение требований к уровню достижений обучающегося по данному предмету, на уровне предметных, личностных и метапредметных результатов;
- включение в содержание учебной программы всех поименованных дидактических единиц ФГОС;
- конкретизация степени участия данного предмета в реализации системно-деятельностного подхода.

6.3. Итоги проверки выполнения рабочих программ подводятся на административном совещании, фиксируются в справке заместителя директора по учебно-воспитательной работе и доводятся до сведения педагогического коллектива.

Приложение №1

Форма листа коррекции календарно-тематического планирования составляется в табличной форме, корректировка осуществляется в течении учебного года ведущим учителем.

Лист дополнений и изменений

№ п/п	Планируемая дата урока	Фактическая дата урока	Причина изменения	За счет чего произошла корректировка