РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО
на заседании Педагогического совета
от «27» августа 2019 г.
Протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Частного общеобразовательного
учреждения – Лицей № 1 «Спутник»
_____ И.Ю.Ермоленко
Приказ от «29» 08 2019 г
№ 209-од

Положение
о рабочей программе учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с ФГОС в частном общеобразовательном учреждении – Лицей №1 «Спутник»

Самара

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с ФГОС в частном общеобразовательном учреждении – Лицей №1 «Спутник» (далее – Положение) - нормативный локальный документ, регулирует объём, оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ по дисциплинам и курсам учебного плана и плана внеурочной деятельности.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

1.2.1. нормативными правовыми актами и методическими документами федерального уровня:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

– Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015;

– Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 № 373 (в ред. приказа № 1576 от 31.12.15);

– Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 № 1897 (в ред. приказа № 1577 от 31.12.15);

– Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 № 413 (в ред. приказа № 613 от 29.06. 2017);

- Федеральным перечнем учебников, утвержденный, рекомендованных к

использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования утвержденный приказом Минпросвещения России №345 от 28.12.2018;

– Приказом Минобрнауки от 31.03.2014 № 253 «Об утверждении федерального перечня учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования» (ред. от 05.07.2017);

1.2.2. правоустанавливающими документами и локальными нормативными актами Лицей №1 «Спутник»:

– Уставом частного общеобразовательного учреждения – Лицей №1 «Спутник», утверждённого решением учредителя от 12.05.2015г, приказ №12-05/15;

– Основной образовательной программой начального общего образования частного общеобразовательного учреждения – Лицея №1 «Спутник», утвержденной приказом №34-од от 08.09.2015г;

- Основной образовательной программой основного общего образования частного общеобразовательного учреждения – Лицея №1 «Спутник», утвержденной приказом №34-од от 08.09.2015г;

- Основной образовательной программой среднего общего образования частного общеобразовательного учреждения – Лицея №1 «Спутник», утвержденной приказ №202-од от 28.08.2019.

1.3. В Положении использованы следующие основные понятия и термины:

– рабочая программа – документ локального уровня, конкретизирующий содержание обучения применительно к целям ООП общего образования и возможностям конкретной учебной дисциплины / курса в достижении этих целей;

– примерная программа – готовая программа, входящая в учебно-методические комплекты;

2. Цели, задачи и функции рабочей программы

2.1. Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области). 2.2. Задачи рабочей программы:

- дать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного учебного предмета (курса);
- определить содержание, объем, порядок изучения учебного предмета (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса Лицея №1 «Спутник» и контингента обучающихся.

2.3. Функции рабочей 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 обучающимися (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 обучающихся.

2.4. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности Лицея №1 «Спутник» в рамках реализации образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы дополнительного образования;
- программы элективных курсов, курсов по выбору;

3. Технология составления рабочей программы отдельных предметов, курсов.

3.1. Рабочая программа составляется учителем-предметником по определенному учебному предмету, курсу на весь срок освоения рабочей программы на основе примерной или авторской программы по данному учебному предмету, курсу.

3.2. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета, курса осуществляется педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины (образовательной области).

3.3. Допускается разработка Программы коллективом педагогов.

4. Структура рабочей программы учебных предметов, курсов

4.1. Структура рабочей 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 (название программы) (Приложение 1);
2. Пояснительная записка, которая включает: сведения о нормативных и методических документах, на основании которых разработана рабочая программа отдельных предметов, курсов; используемый учебно-методический комплекс, описание целей, задач, места предмета/курса в учебном плане;
3. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса на уровень;
4. Содержание учебного предмета /курса;
5. Тематическое планирование (Приложение 2);

4.2. **Титульный лист** – структурный элемент программы, представляющий сведения о названии программы, которое должно отражать ее содержание, место в образовательном процессе (класс), которым изучается предмет (курс), адресность (наименование образовательного учреждения, ФИО педагога,

разработавшего и реализующего учебный курс), гриф утверждения программы (с указанием даты и номера протокола).

4.3. **Пояснительная записка** – структурный элемент программы, поясняющий цели и задачи. Для программ должны быть указаны выходные данные материалов (программ, учебников) которые были использованы при составлении программы, объем курса, количество часов, отводимых на изучение данного курса согласно учебно-тематическому плану.

4.4. **Планируемые результаты** (личностные, метапредметные (регулятивные, куммуникативные, познавательные), предметные) конкретизирует соответствующий раздел Пояснительной записки ООП (по уровням общего образования) исходя из требований ФГОС общего образования.

4.5. **Содержание учебного предмета, курса** - структурный элемент рабочей программы, включающий реферативное описание каждого раздела, согласно нумерации в учебно-тематическом плане.

4.6. **Тематическое планирование** - структурный элемент программы, отражающий последовательность изучения разделов и тем программы, общее количество часов (в том числе на теоретические и практические занятия), определяет проведение контрольных работ в различных формах (зачет, тестовая работа, письменная работа и др.) (Приложение №2)

4.7. Тематическое планирование рабочей программы является основой для создания календарно-тематического планирования (КТП) учебного предмета (курса) на учебный год. КТП создается по образцу из АСУ РСО.

5. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

5.1. Рабочая программа разрабатывается как часть ООП (по уровням общего образования). Основанием для разработки рабочей программы является решение Педагогического совета.

5.2. На заседании Педагогического совета рассматриваются вопросы структуры, содержания программ с учетом специфики, особенности классов, осуществляется

делегирование полномочий и определяются ответственные, сроки разработки и проведения педагогической экспертизы.

5.3. На основании решения заседания методического объединения учителей педагог индивидуально и/или рабочая группа разрабатывают рабочую программу согласно настоящему Положению.

5.4. Рабочая программа разрабатывается на тот период реализации ООП, который равен сроку освоения предмете / курса учебного плана

5.5. Рабочая программа может быть разработана на основе:

– примерной программы, входящей в учебно-методический комплект;

– авторской программы;

– учебной и методической литературы.

5.6. Педагогический работник вправе:

– варьировать содержание разделов, тем, обозначенных 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;

5.7. Порядок утверждения рабочей программы в Лицее №1 «Спутник» предполагает следующие этапы:

5.7.1. Рабочая программа утверждается в срок до 1 сентября нового учебного года на основании решения Педагогического совета.

5.7.2. Утверждение рабочей программы предполагает следующий порядок:

- рабочая(ие) программа(ы) после педагогической экспертизы на предмет технических и содержательных требований, лицами, имеющими соответствующие полномочия (членами методического объединения), обсуждается и рассматривается на заседании методического объединения.
- в случае, если имеет(ют) место модифицированные, авторские рабочие программы, то перед процедурой их утверждения проводятся необходимые мероприятия, по экспертизе в Центре развития образования г. Самара.

- рабочая программа утверждается в составе ООП (по уровням общего образования) приказом директора Лицея

5.7.3. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям настоящего Положения руководитель образовательной организации или иное лицо, имеющее соответствующие полномочия, выносит резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

5.8. Педагог, принятый на работу в Лицей, обязан продолжить работу по обучению по рабочей программе, утвержденной на соответствующий период реализации учебного предмета, курса.

5.9. Рабочая(ие) программа(ы), разработанная(ые) в соответствии с настоящим Положением, являются собственностью Лицея.

6. Оформление и хранение рабочей программы

6.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.

6.2. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word

- шрифтом Times New Roman,
- кегль 12,
- межстрочный интервал одинарный,
- выровненный по ширине, поля левое – 2 см, верхнее, нижнее и правое 1 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word,
- листы формата А 4 книжный формат; таблицы встраиваются непосредственно в текст.
- страницы пронумерованы, титульный лист рабочей программы не нумеруется.

6.3. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию. Рабочая программа оформляется в 2-х экземплярах: один экземпляр сдается заместителю директора Лицея по учебной работе, курирующему направление, или иному лицу, имеющему соответствующие полномочия, второй остается у педагога.

6.4. Рабочая программа является обязательной частью учебно-методической документации образовательной программы и хранится в учебной части Лицея №1 «Спутник» в течение всего периода ее реализации.

6.5. Рабочая(ие) программа(ы) размещается на официальном сайте лицея в порядке, установленном Положением о сайте лицея и обновлении информации об образовательной организации.

Приложение 1.

Оформление титульного листа рабочей программы

Частное общеобразовательное учреждение – Лицей №1 «Спутник»

РАССМОТРЕНО на заседании методического объединения _____ протокол №_____ от «__»_____20_____ г. председатель методического объединения _____ (Ф.И.О.)	ПРОВЕРЕНО заместителем директора по учебной работе _____ (Ф.И.О.)	УТВЕРЖДАЮ Директор лицея №1 «Спутник» _____ И.Ю. Ермоленко приказ №_____ от_____

Рабочая программа

Наименование учебного предмета _____

Класс _____

Количество часов по учебному плану

всего ____ часов в год; в неделю ____ часов

Рабочую программу составил:_____

Самара

Приложение 2.

Тематическое планирование
____ классе

№ п/п	Наименование раздела	Кол-во часов	в том числе		
			уроки	лабораторные, практические	контрольные работы, тестирование и т.д.
1	2	3	4	5	6