



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ШКОЛА «ИРИДА»**

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
Протокол № 4 от 16 января 2017 г.

УТВЕРЖДЕНО

директором школы Ильинским О.И.
Приказ № 5 от 17 января 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПО УЧЕБНОМУ ПРЕДМЕТУ (КУРСУ)**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе по учебному предмету (курсу) разработано Автономной некоммерческой организацией Общеобразовательной организацией Школой «Ирида» (далее - Школа) в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.10.2015 № 08-1786 «О рабочих программах учебных предметов»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом (далее - ФГОС) начального общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373 (в ред. Приказа Минобрнауки России от 31.12.2015 N 1576);
- ФГОС основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897 (в ред. Приказа Минобрнауки России от 31.12.2015 N 1577);
- ФГОС среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 (в ред. Приказа Минобрнауки России от 31.12.2015 N 1578);
- Учебным планом Школы;
- Федеральным перечнем учебников, утвержденных, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих программы общего образования;
- Примерной программой дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки Российской Федерации (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);

1.2. Рабочая программа – это локальный нормативный документ, определяющий объём, порядок, содержание изучения учебного предмета (курса, дисциплины, модуля), требования к результатам освоения основной образовательной программы общего образования обучающимися (выпускниками) в соответствии с ФГОС в условиях Школы.

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

1.4. Задачи рабочей программы:

- дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного учебного предмета (курса);
- определить содержание, объем, порядок изучения учебного предмета (курса) с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса Школы и контингента обучающихся

1.5. Функции рабочей программы:

- нормативная: является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;

- целеполагающая: определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- определяющая содержание образования: фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;
- процессуальная: определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочная: выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии освоения материала обучающимися.

1.6. Рабочая программа входит в состав содержательного раздела основной образовательной программы.

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

- программа по учебному предмету (образовательной области);
- программа внеурочной деятельности;
- программа элективных курсов, курсов по выбору;
- программа факультативных занятий.

2. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПО УЧЕБНОМУ ПРЕДМЕТУ (КУРСУ)

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

2.2. Рабочая программа составляется учителем-предметником по определенному учебному предмету (курсу) в соответствии с требованиями к результатам начального, основного и среднего общего образования, утвержденными ФГОС на один год или на всю ступень обучения: 1-4 классы, 5-9 классы, 10-11 классы.

2.3. Учитель, опираясь на примерную программу дисциплины, утвержденную Министерством образования и науки Российской Федерации (или авторскую программу, прошедшую экспертизу и апробацию), вправе по своему усмотрению структурировать учебный материал, определять последовательность его изучения, расширения объема содержания:

- раскрывать содержание разделов, тем, обозначенных в ФГОС;
- расширять, углублять, изменять, формировать содержание обучения, не допуская исключения программного материала;
- устанавливать последовательность изучения учебного материала;
- распределять время, отведенное на изучение курса, между разделами и темами, уроками по их дидактической значимости, а также исходя из материально-технических ресурсов Школы;
- конкретизировать требования к результатам освоения основной образовательной программы обучающимися;
- выбирать, исходя из стоящих перед предметом задач, методики и технологии обучения и контроля уровня подготовленности обучающихся;
- заменять лабораторные работы, практические и экспериментальные работы другими сходными по содержанию, в соответствии с поставленными целями;
- распределять резервное время;
- опираться на какую-то одну линию учебников, использовать несколько учебников или учебных пособий.

2.4. Если в примерной или авторской программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в рабочей программе

распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплексы и индивидуальные особенности обучающихся.

3. СТРУКТУРА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПО УЧЕБНОМУ ПРЕДМЕТУ (КУРСУ)

3.1 Рабочая программа учебных предметов, курсов в том числе внеурочной деятельности, разрабатываются на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы начального, основного и среднего общего образования с учетом программ, включенных в ее структуру должна содержать:

- Титульный лист (Приложение № 1);
- Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса.
- Содержание учебного предмета, курса.
- Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

3.2. Структура рабочей программы курсов внеурочной деятельности должна содержать:

- Титульный лист;
- Результаты освоения курса внеурочной деятельности.
- Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности.
- Тематическое планирование.

3.4. Обязательным приложением к рабочей программе является календарно-тематическое планирование, представленное в виде таблицы.

3.5. Все структурные элементы рабочей программы должны быть четко выделены и соответствовать определенным требованиям к ним.

3.6. С целью включения в содержательный раздел ООП (по уровням общего образования) перечня реализуемых рабочих программ, разработчик рабочей программы готовит **АННОТАЦИЮ**, где указывается:

- полное наименование программы (с указанием предмета и класса).
- место учебного предмета в структуре основной образовательной программы.
- нормативная основа разработки программы.
- количество часов для реализации программы.
- дата утверждения. Органы и должностные лица, принимавшие участие в разработке, рассмотрении, принятии, утверждении рабочей программы.
- цель реализации программы.
- используемые учебники и пособия.
- используемые технологии.
- требования к уровню подготовки обучающихся.
- методы и формы оценки результатов освоения.

ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРНЫМ ЭЛЕМЕНТАМ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Структурный элемент рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	– наименование образовательного учреждения, гриф рассмотрения, согласования и утверждения программы (с указанием даты, номера протоколов педагогического совета и приказа директора школы);

	<ul style="list-style-type: none"> – название учебного предмета (курса), для изучения которого написана программа; – указание параллели, на которой изучается предмет; – фамилия, имя, отчество учителя, автора программы и его категория; – год составления программы. <p>Титульный лист не нумеруется.</p>															
Планируемые результаты освоения конкретного учебного предмета, курса	Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса должны содержать: « <i>выпускник научится</i> » и « <i>выпускник получит возможность научиться</i> », как в ООП.															
	<p>В соответствии с требованиями, установленными ФГОС и примерной (авторской) программой:</p> <ul style="list-style-type: none"> – личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса конкретизируются для каждого класса; могут быть дифференцированы по уровням; – требования задаются в деятельностной форме (что в результате изучения учебного предмета учащиеся должны знать, уметь, использовать в практической деятельности и повседневной жизни). 															
Содержание учебного курса	<ul style="list-style-type: none"> – название темы, блока, раздела; необходимое количество часов для ее изучения; – краткую характеристику содержания предмета или курса по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС/ФКГОС общего образования; – воспитывающий и развивающий потенциал учебного предмета, курса; – межпредметные связи учебного предмета, курса; ключевые темы в их взаимосвязи; – преемственность по годам обучения (в случае их актуальности); – требования к знаниям и умениям обучающихся; – формы контроля. 															
Тематическое планирование	Оформляется в виде таблицы, состоящей из граф: <ul style="list-style-type: none"> - название темы; - количество часов, отводимых на освоение темы. 															
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">№ раздела и тем</th> <th style="width: 30%;">Наименование разделов и тем</th> <th style="width: 15%;">Учебные часы</th> <th style="width: 20%;">Контрольные работы (в соответствии со спецификой предмета, курса)</th> <th style="width: 25%;">Практическая часть (в соответствии со спецификой предмета, курса)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td>Итого:</td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	№ раздела и тем	Наименование разделов и тем	Учебные часы	Контрольные работы (в соответствии со спецификой предмета, курса)	Практическая часть (в соответствии со спецификой предмета, курса)							Итого:			
	№ раздела и тем	Наименование разделов и тем	Учебные часы	Контрольные работы (в соответствии со спецификой предмета, курса)	Практическая часть (в соответствии со спецификой предмета, курса)											
	Итого:															
Приложение	Календарно-тематическое планирование должно отражать последовательность изучения разделов и тем с указанием количества учебных часов на раздел и тему, практические, лабораторные, диагностические, контрольные работы, проводимые в рамках каждого раздела, темы, виды и формы диагностики и															

	<p>контроля, а также планируемые сроки и др. Нумерация уроков, занятий. На усмотрение учителя форма для КТП может иметь дополнительные графы. <u>Классный журнал заполняется строго в соответствии с календарно – тематическим планированием.</u></p>
--	--

4. ОФОРМЛЕНИЕ И ХРАНЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ.

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.

4.2. Электронный вариант рабочей программы хранится в учебной части у заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

4.3. Разработчик рабочей программы готовит аннотацию в электронном виде.

4.4. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе MS Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4.

Таблицы встраиваются непосредственно в текст. Тематическое и календарно-тематическое планирование представляются в виде таблицы.

4.5. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию за исключением аннотации.

4.6. Рабочие программы размещаются на официальном сайте АНО ОО Школы «Ирида».

4.7. Рабочая программа является обязательной частью учебно-методической документации Школы и храниться в учебной части в течение срока ее использования.

5. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ.

5.1. Изменения в рабочую программу вносятся в связи с необходимостью корректировки сроков ее выполнения по следующим причинам:

- карантин;
- активированные дни;
- болезнь.

5.2. В случае необходимости корректировки рабочих программ руководитель школы издает приказ о внесении изменений в основную образовательную программу в части корректировки содержания рабочих программ.

5.3. 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;

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

5.5. Корректировка рабочих программ проводится согласно срокам и порядку, установленным в приказе руководителя о внесении изменений в ООП.

Титульный лист



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ШКОЛА «ИРИДА»

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
Протокол № ___ от _____ 201__ г.

УТВЕРЖДЕНО

директором школы О.И.Ильинским
Приказ № ___ от _____ 201__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

(название учебного предмета (курса), для изучения которого написана программа)

(параллель, на которой изучается предмет)

срок реализации рабочей программы (курса) (один год или ступень обучения)

Составитель программы:
фамилия, имя, отчество учителя,
автора программы и его категория

Количество часов:
всего – , в неделю –

год составления программы