



УТВЕРЖДАЮ
 Директор НЧОУ «Школа «Орбита»
 Н.Н. Медведева
 «___» _____ 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о рабочей программе учебного предмета, курса по ФГОС НЧОУ «Школа «Орбита»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования», Типовым положением об общеобразовательном учреждении и регламентирует порядок разработки рабочих программ учебных предметов, курсов (далее Положение). А также приказом Министерства образования и науки РФ от 31.12.2015 №1576.

1.2. Рабочая программа отдельного учебного предмета, курса является составной частью основной общеобразовательной программы, обязательной для выполнения в полном объеме, и предназначенной для реализации требований ФГОС к содержанию и результатам образования обучающихся по конкретному предмету, курсу (далее Рабочая программа).

1.3. Цель Рабочей программы – обеспечение содержания и достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы.

Задачи Рабочей программы:

- конкретизировать содержание, объем, порядок изучения учебного предмета, курса с учетом требований ФГОСов, целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся;
- представить практическую реализацию федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета, курса;
- конкретизировать планируемые образовательные результаты по предмету, курсу в индикаторах их достижения.

1.4. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один экземпляр хранится у учителя, второй сдаётся ответственному в общеобразовательном учреждении за ведение номенклатуры дел.

2. Структура и содержание Рабочей программы

2.1. Рабочая программа имеет следующую структуру:

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- личностные, метапредметные, предметные **результаты** освоения учебного предмета в данном классе;
- содержание учебного предмета, курса, модуля и.т.д.;
- тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся;
- перечень обязательных контрольных и диагностических работ;
- описание материально-технического и учебно-методического обеспечения Рабочей программы;
- лист внесения изменений (приложение 2).

2.2. Содержание Рабочей программы учебного предмета:

Разделы Рабочей программы	Содержание разделов Рабочей программы
Титульный лист (приложение №1)	- полное наименование учредителя образовательного учреждения; - полное наименование образовательного учреждения (тип образовательного учреждения);

	<ul style="list-style-type: none"> - грифы согласования программы профессиональным объединением учителей образовательного учреждения (или муниципальным профессиональным объединением учителей) и заместителем директора по УВР; - гриф утверждения программы руководителем образовательного учреждения с указанием даты и номера приказа; - наименование учебного предмета, для изучения которого разработана программа; - образовательная область, включающая данный учебный предмет; - указание ступени и параллели, на которой изучается предмет; - сроки реализации программы; - фамилия, имя, отчество, должность разработчика(ов) Рабочей программы; - наименование города или населенного пункта; - год составления программы
Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none"> - библиографический список программ (примерной, авторской), на основе, которой разработана Рабочая программа; - обоснование выбора УМК; - цель и задачи обучения предмету; - ценностные ориентиры содержания учебного предмета; - общая характеристика организации учебного процесса: <i>технологий, методов, форм, средств обучения и режим занятий;</i> - количество часов, на которое рассчитана Рабочая программа; - информация о внесенных изменениях в авторскую программу и их обоснование; - используемая в тексте программы система условных обозначений (при наличии)
Планируемые результаты	<ul style="list-style-type: none"> - подробное описание базовых личностных, метапредметных и предметных результатов по уровням с индикаторами их усвоения; - подробное описание повышенного уровня усвоения личностных, метапредметных и предметных результатов по уровням с индикаторами их усвоения (<i>выделяются курсивом</i>)
Содержание тем учебного курса	<ul style="list-style-type: none"> - перечень и название разделов учебного предмета и видов учебной деятельности; - количество часов необходимое для изучения раздела
Тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся (приложение 2)	<ul style="list-style-type: none"> - перечень разделов и тем, последовательность их изучения; - количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы; - вид занятий (теоретические или практические); - виды и формы учебной деятельности обучающихся; - количество и темы контрольных работ
Перечень обязательных контрольных и диагностических работ;	<ul style="list-style-type: none"> -перечень обязательных контрольных и диагностических работ, проводимых в течение срока реализации программы
Описание материально-технического и учебно-методического обеспечения Рабочей	<ul style="list-style-type: none"> - библиографический список методических и учебных пособий, используемых в образовательном процессе; - оборудование и приборы; - дидактический материал; - цифровые образовательные ресурсы; - Интернет-ресурсы;

программы	<ul style="list-style-type: none"> - литература, рекомендованная для учащихся; - литература, использованная при подготовке программы; - др.
------------------	--

2.3. Содержание Рабочей программы курса внеурочной образовательной деятельности:

Разделы Рабочей программы	Содержание разделов Рабочей программы
Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"> - полное наименование учредителя образовательного учреждения; - полное наименование образовательного учреждения (тип образовательного учреждения); - грифы согласования программы профессиональным объединением учителей образовательного учреждения (или муниципальным профессиональным объединением учителей) и заместителем директора по ВР; - гриф утверждения программы руководителем образовательного учреждения с указанием даты и номера приказа; - наименование учебного курса, для изучения которого разработана программа; - указание ступени и параллели, на которой изучается курс; - сроки реализации программы; - фамилия, имя, отчество, должность разработчика(ов) курса; - наименование города или населенного пункта; - год составления программы
Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none"> - библиографический список примерной (авторской) программы, на основе, которой разработана Рабочая программа курса (если такая программа имеется); - информация о возрастной группе учащихся, на которых ориентирована программа; - информация о назначении программы курса; - цели, задачи, принципы, на которых строится данная программа курса; - ценностные ориентиры содержания курса; - обоснование выбранных технологий, средств, методов, форм, средств организации внеурочной деятельности и режим занятий; - сведения о распределении часов по годам обучения; - формы представления результатов (выставки, спектакли, концерты, соревнования, турниры, конференции, портфолио и др); - используемая в тексте программы система условных обозначений
Планируемые результаты	<ul style="list-style-type: none"> - описание уровней воспитательных результатов внеурочной образовательной деятельности; - личностные и метапредметные результаты, которые будут достигнуты учащимися.
Содержание тем курса внеурочной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - краткое описание разделов курса, с указанием применяемых форм внеурочной деятельности и почасовое распределение по каждому классу
Тематическое планирование	<ul style="list-style-type: none"> - перечень разделов и тем, последовательность их изучения; - количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы; - формы внеурочной деятельности
Описание материально-технического и учебно-методического обеспечения Рабочей программы	<ul style="list-style-type: none"> - библиографический список методических и учебных пособий, используемых в образовательном процессе; - оборудование и приборы; - дидактический материал; - цифровые образовательные ресурсы; - Интернет-ресурсы; - литература, рекомендованная для учащихся;

	- литература, использованная при подготовке программы; - др.
--	---

3. Разработка Рабочей программы

3.1. При разработке рабочей программы учитель должен опираться на настоящее Положение.

3.2. Рабочая программа составляется учителем по определенному учебному предмету, курсу.

3.3. При составлении, согласовании и утверждении Рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие:

- федеральному государственному образовательному стандарту;
- основной общеобразовательной программе образовательного учреждения;
- содержанию примерной (авторской) программы по учебному предмету.

4. Порядок утверждения Рабочей программы

4.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 1 сентября текущего года) приказом директора образовательного учреждения.

4.2. Учитель представляет Рабочую программу на заседание профессионального объединения учителей-предметников на предмет соответствия установленным требованиям. В протоколе заседания профессионального объединения учителей-предметников указывается факт соответствия Рабочей программы установленным требованиям.

4.3. Рабочую программу представляют на согласование заместителю директора по учебно-воспитательной работе (воспитательной работе). Заместитель директора школы в титульном листе под грифом «Согласовано» ставит дату, подпись

4.4. Руководитель образовательного учреждения приказом по основной деятельности утверждает Рабочую программу.

5. Оформление Рабочей программы

5.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

5.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения.

5.3. Тематическое планирование представляется в виде таблицы.

5.4. Список литературы в алфавитном порядке, с указанием библиографических данных.

6. Контроль реализации Рабочей программы

6.1. Контроль выполнения Рабочей программы осуществляется в соответствии с Положением и планом учрежденческого контроля образовательного учреждения.

Рекомендуемая литература и информационные источники:

1. Методические материалы и разъяснения по отдельным вопросам введения федерального государственного образовательного стандарта общего образования (протокол заседания Координационного совета № 3 от 19 апреля 2011 г.).
2. <http://www.educaltai.ru/control/otdelkontr/recom/2011/> Порядок разработки содержания и утверждения учебного плана, учебных программ образовательного учреждения.
3. Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования /М-во образования и науки Рос. Федерации. – 2-е изд. –М.: Просвещение, 2011. – 31 с. – (Стандарты второго поколения)

Приложение 1.

Управление образованием Люберецкого муниципального района Московской области
Негосударственное частное общеобразовательное учреждение
«Школа «Орбита»

Рассмотрено:
На заседании
методического
объединения школы*
Протокол № ____
От «

Согласовано:
Зам. директора
по УВР
_____ Щербакова И.А.
«__» _____ 201...г.

Утверждаю:
Директор школы
_____ Медведева Н. Н.
Приказ № ____
от «__» _____ 20__ г.

Рабочая программа учебного предмета
«_____».
Образовательная область «_____».
Ступень, класс.
Срок реализации программы:

Разработана:
Ф.И.О., должность

г. Люберцы, 20__ г.

Приложение 2

Тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся.

№	Наименование раздела программы, тема урока	Всего часов	Вид занятий			Виды учебной деятельности обучающихся	Дата проведения урока	
			Теоретически	Практические	Контрольные и диагностические		По плану	Факт
I	Название изучаемой темы	*** час	*** час	*** час	*** час			
1.1	Тема урока 1							
1.2.	Тема урока 2							
	ИТОГО	*** час	*** час	*** час	*** час			

Приложение 3

Лист внесения изменений.

Дата внесения изменений	Раздел, тема	Содержание изменений	Подпись	Согласовано с зам. директора по УВР