Частное общеобразовательное учреждение «Интерлицей».
Частная школа

ОДОБРЕНО
на заседании Педагогического
совета ЧОУ «Интерлицей. Частная школа»
от 09.01.2020 г.
№ 3 от 09.01.2020 г. Директор ЧОУ ««Интерлицей. Частная школа»
_____ И.И. Василевский
«09» января 2020 года

Введено в действие приказом по ЧОУ
««Интерлицей. Частная школа»
№ ____-о школа», протокол

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ
ПОДПИСЬЮ

Сертификат:
6B8BD500FEAD91A14CC4460A763F31B6
Владелец: Василевский Игорь Иванович
Действителен: с 14.12.2021 до 14.12.2022

Положение о рабочей программе основной образовательной программы в Частном общеобразовательном учреждении «Интерлицей». Частная школа

Калининград
2020

Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании» ст. ст. 9 п. 1, 2, 3, 6 ,7, 8,ст. 10 п. 1, 2, ст.12 п.1, ст. 14 п. 5, 6 8, ст. 15 п. 1, 3, 4, 8, ст. 17, ст. 32 п.2, 3., ст. 12, сит. 13, ст. 16, ст. 18, ст. 34, ст. 35, ст. 66, ст. 75, ст. 108, Уставом ЧОУ «Интерлицей. Частная школа», п. 2.4, Федеральными государственными образовательными стандартами общего образования п. 19.5

1. Общие положения

1.1. Рабочая программа учебного предмета (далее – рабочая программа) – программа освоения учебного материала, соответствующая требованиям федерального государственного образовательного стандарта общего образования и государственного стандарта общего образования и учитывающая специфику общеобразовательного учреждения.

1.2. Рабочая программа является нормативным документом, обеспечивающим достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы общего образования по учебному предмету, логику изучения предмета с указанием последовательности тем, вопросов и общей дозировки на их изучение.

1.3. Рабочая программа разрабатывается учителем или авторским коллективом учителей на основе:

- требований к результатам освоения основной образовательной программы общего образования;
- программы формирования универсальных учебных действий;
- учебного плана образовательного учреждения по конкретному учебному предмету, с учетом образовательной программы школы на 1 год обучения или на весь учебный курс.

1.4. Учитель, использующий рабочую программу, разработанную другим учителем или авторским коллективом, вносит дополнения и изменения в рабочую программу, отражающие содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса оптимальные и эффективные для определенного класса с целью получения результата, соответствующего требованиям стандарта и уровню обучения.

1.5. Рабочая программа подлежит замене на новую, в связи с изменениями образовательной программы ОУ, учебного плана. Срок службы рабочей может составлять несколько лет.

1.6. Рабочая программа рассматривается (обсуждается, вносятся предложения по доработке (при необходимости)) на заседании соответствующих кафедр и представляется педагогическому совету, который выносит решение о введении ее в действие или возвращает на доработку.

1.7. По рекомендации педагогического совета рабочая программа утверждается директором образовательного учреждения.

1.8. Контроль за реализацией рабочей программы проводят заместители директора, курирующие учебные дисциплины.

2. Структура рабочей программы

2.1. Рабочая программа должна содержать:

- титульный лист, в котором указаны исходные данные общеобразовательного учреждения, где он будет реализован, название учебного предмета, класс, фамилия, имя, отчество и должность лица, утверждающего рабочую программу, дату утверждения, фамилии, имена, отчества автора (составителя) или авторского коллектива (в алфавитном порядке) с указанием должности; номера протоколов и даты проведения заседаний кафедр и педагогического советов, на которых рассматривалась рабочая программа с рекомендациями к использованию в работе;
- разделы рабочей программы.

2.2. Пояснительная записка.

В этом разделе указывается: На сновании какой примерной учебной программы разработана данная рабочая программа. Общие цели и задачи предметам, формы обучения, методические средства технологии обучения образования с учетом специфики учебного предмета, курса. Расширение целей и задач изучения предмета по сравнению с примерной учебной программой.

Общую характеристику учебного предмета, курса.

Описание места учебного предмета, курса в учебном плане.

Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса.

В данном разделе необходимо прописать результаты освоения учебного предмета, курса (личностные, метапредметные, предметные). В определении результатов освоения учебного предмета рекомендуется использовать формулировки умений и видов деятельности, которые доступны и понятны не только учителям, но и ученикам, поскольку включены в дневники школьников.

Содержание учебного предмета, курса.

При описании содержания тем рабочей программы используется следующая последовательность: название темы; количество часов для ее изучения; содержание учебной темы:

- основные изучаемые вопросы;
- практические, лабораторные работы, творческие и практические задания, экскурсии и другие формы проведения занятий, используемые при обучении;
- возможные виды самостоятельной работы учащихся.

Календарно-тематическое планирование (Приложение к рабочей программе).

Перечень лабораторных, практических, контрольных, тестовых и других работ по годам обучения в течение всего срока реализации программы. Тексты контрольных работ, тестов, метапредметных диагностических работ, темы рефератов, проектов.

Система оценки достижения планируемых результатов освоения учебного предмета, курса.

Критериями оценивания являются: соответствие достигнутых предметных, метапредметных и личностных результатов обучающихся требованиям к результатам освоения образовательной программы общего образования; динамика результатов предметной обученности, формирования УУД.

Материально-техническое, учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса.

Рекомендуемая литература.

В библиографическом списке перечисляются издания, нормативноправовая и научно-педагогическая литература, предназначенные в алфавитном порядке с указанием автора, названия, издательства и года издания.

3. Требования к оформлению рабочей программы.

Рабочая программа учебного предмета выполняются на одной стороне стандартного белого листа формата А4 (297х210 мм) плотностью не менее 80 г/м2 исключительно на компьютере. В учебную часть предоставляется рабочая программа на бумажном и электронном носителях. Титульный лист, его оборотная сторона оформляется по образцу (Приложение 1,2). Требование к оформлению текста рабочей программы: Microsoft Word (.RTF), поля: верхнее, нижнее - 2,0 см, левое 3,0 см, правое – 1,5 см, шрифт – Times New Roman, кегль – 12-14, межстрочный интервал – 1,0, абзацный отступ – 1 см. Первой страницей считается титульный лист, на котором цифра с номером страницы не ставится. Порядковый номер последующих страниц печатается арабскими цифрами. Рабочая программа должна быть помещена в папку-скоросшиватель

с прозрачным верхним листом. Требование к оформлению названия глав: шрифт – Times New Roman, кегль – 14 (прописные, начертание жирное), межстрочный интервал – 1,5, форматирование по центру. Точка в конце заголовка не ставится. Переносы в названии главы не допускаются.

4. Управление рабочей программой.

Педагогический совет принимает рабочую программу (допускает к использованию в образовательном процессе).

Директор лицея:

- утверждает рабочую программу;
- создает необходимые организационно-педагогические и материальнотехнические условия для выполнения рабочей программы.

Заместитель директора:

- осуществляют контрольно-инспекционную деятельность и анализ выполнения рабочих программ;
- обеспечивают разработку и совершенствование учебно-методических комплексов программ;
- осуществляет организацию образовательной деятельности, не регламентированную учебным планом;
- обеспечивает контроль и анализ реализации программ дополнительного образования.