

**Общеобразовательная школа
при Посольстве России в ЮАР**

Принято педагогическим советом
Протокол №__ от «__» ____ 20__ г.

Утверждаю:
Директор школы _____/А.О.Рожков/
Распоряжение №__ от «__» ____ 20__ г.

Положение

о рабочей программе по учебному предмету для реализации федерального государственного образовательного стандарта начального и основного общего образования

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», требованиями федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования (далее — ФГОС НОО) и федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования (далее — ФГОС ОО), Положением о специализированном структурном образовательном подразделении Посольства России в ЮАР (далее Школе) и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа по учебному предмету – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований ФГОС к условиям и результату образования учащихся по конкретному предмету учебного плана Школы.

1.3. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному предмету, курсу и т.д. (образовательной области). Программы отдельных учебных предметов, курсов и т.д. должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального общего образования или основной образовательной программы основного общего образования.

Задачи программы:

- дать представление о практической реализации компонентов федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебного предмета (курса и т.д.) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса Школы и контингента учащихся.

1.4. 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 учащимися (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 учащихся,
- конкретизации, то есть уточняет планируемые результаты, норму оценок по предмету.

1.5. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности Школы в рамках реализации основной образовательной программы начального общего образования и основной образовательной программы основного общего образования относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы по курсам;
- программы факультативных занятий;
- программы внеурочной деятельности (кружков).

2. Разработка рабочей программы

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

2.2. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета (курса и т.д.) осуществляется индивидуально каждым учителем в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением предмета (образовательной области). Допускается разработка рабочей программы коллективом учителей одного предметного методического объединения.

2.3. Рабочая программа составляется учителем-предметником по определенному учебному предмету (курсу и т.д.) на учебный год.

2.4. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- федеральному государственному образовательному стандарту начального общего образования или федеральному государственному образовательному стандарту основного общего образования;
- требованиям к результатам освоения основной образовательной программы начального общего образования или основной образовательной программы основного общего образования;
- программе формирования универсальных учебных действий;
- основной образовательной программе начального общего образования или основной образовательной программе основного общего образования Школы;
- примерной программе предмета, утвержденной Министерством образования и науки РФ;
- федеральному перечню учебников.

2.5. Рабочая программа может быть единой для всех работающих в Школе учителей или индивидуальной.

2.6. Рабочая программа является основой для создания учителем календарно-тематического планирования на каждый учебный год.

2.7. Если в рабочей 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 учащихся.

3. Структура рабочей программы

3.1. Структура Программы является формой представления учебного предмета (курса и т.д.) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала.

3.2. Структура рабочей программы аналогична структуре примерной программы и содержит следующие разделы:

- 1) Титульный лист по форме.
- 2) I. Пояснительная записка, в которой конкретизируются общие цели образования с учетом специфики учебного предмета (курса и т.д.).
- 3) II. Общая характеристика учебного предмета (курса и т.д.).
- 4) III. Описание места учебного предмета (курса и т.д.) в учебном плане Школы.
- 5) IV. Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета (курса и т.д.).
- 6) V. Содержание учебного предмета (курса и т.д.).
- 7) VI. Описание материально-технического обеспечения образовательного процесса.
- 8) VII. Календарно-тематическое планирование.
- 9) Приложения к рабочей программе.

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	- полное наименование образовательного учреждения (Школы); - гриф утверждения программы (Принято на педагогическом совете с указанием номера протокола. Утверждено распоряжением директора школы с указанием даты); - название учебного предмета (курса и т.д.), для изучения которого написана программа;

	<ul style="list-style-type: none"> - указание класса, где реализуется программа; - год разработки программы
Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none"> - кому адресована программа; - особенность по отношению к ФГОС НОО или ФГОС ООО; - кратко формулируются общие цели учебного предмета (курса и т.д.) для ступени обучения; - планируемые результаты освоения учебного предмета;
Общая характеристика учебного предмета, курса	<ul style="list-style-type: none"> - указывается примерная или авторская программа, на основе которой разработана рабочая программа (издательство, год издания). - конкретизируются общие цели и задачи начального общего образования или основного общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса - общая характеристика учебного процесса: основные технологии, методы, формы обучения и режим занятий; - логические связи данного предмета с остальными предметами (разделами) учебного (образовательного) плана;
Описание места учебного предмета, курса в учебном плане	К какой образовательной области относится, в течение какого времени изучается, за счет каких часов реализуется, недельное и годовое кол-во часов
Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса	<ul style="list-style-type: none"> - Требования к уровню подготовки учащихся, обучающихся по данной программе. Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса в соответствии с требованиями ФГОС и авторской программы конкретизируются для каждого класса. - Требования к подготовке учащихся по предмету в полном объеме совпадают с требованиями ФГОС и примерной (авторской) программой по предмету или примерными учебными программами (для интегрированного курса). - Требования задаются в деятельностной форме (что в результате изучения учебного предмета учащиеся должны знать, уметь, использовать в практической деятельности и повседневной жизни).
Содержание тем учебного предмета (курса)	<ul style="list-style-type: none"> - перечень и название раздела и тем курса; - необходимое количество часов для изучения раздела, темы; - содержание учебной темы: <ul style="list-style-type: none"> • основные изучаемые вопросы; • практические и лабораторные работы, творческие и практические задания, экскурсии и другие формы занятий, используемые при обучении; • требования к знаниям и умениям учащихся к концу изучения раздела; • возможные виды самостоятельной работы учащихся • формируемые универсальные учебные действия
Календарно-тематическое планирование	<ul style="list-style-type: none"> - перечень разделов, тем и последовательность их изучения; - количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы; - УУД; - элементы содержания урока; - основные виды, формы организации учебной деятельности обучающихся; - формы контроля; - даты уроков.
Описание материально-технического обеспечения образовательного процесса	<ul style="list-style-type: none"> - Средства обучения: учебно-лабораторное оборудование и приборы, технические и электронные средства обучения и контроля знаний учащихся, учебная и справочная литература, цифровые образовательные ресурсы, демонстрационный и раздаточный дидактический материал. - Список рекомендуемой учебно-методической литературы должен содержать используемый учителем учебно-методический комплекс (УМК) с обязательным указанием учебника и учебных пособий для учащихся и содержать полные выходные данные литературы.

	<ul style="list-style-type: none"> - Дополнительная литература для учителя и учащихся. - Перечень Интернет ресурсов и других электронных информационных источников. Перечень обучающих справочно-информационных, контролирующих и прочих компьютерных программ, используемых в образовательном процессе.
Приложения к программе (возможные варианты)	<ul style="list-style-type: none"> - контрольно-измерительные материалы; - темы проектов по разделам; - темы творческих работ; - критерии оценок; - примеры работ и т.п.

4. Оформление рабочей программы

4.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, кегль 12, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте ставятся, выравнивание по ширине, поля со всех сторон - 1,0 см, центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст, текст в таблице набирается шрифтом Times New Roman, кегль 10, межстрочный интервал одинарный.

4.2. Страницы нумеруются. Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

4.3. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы. Вариант оформления календарно-тематического планирования обусловлены рекомендациями примерной основной образовательной программы НОО и ООО.

4.4. Список литературы строится с указанием полных выходных данных.

4.5. Рабочая программа оформляется в альбомном варианте.

5. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

5.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 15 сентября текущего года) распоряжением директора.

5.2. Утверждение рабочей программы предполагает следующие процедуры:

- обсуждение и принятие программы на заседании МО по итогам рассмотрения оформляется протокол, где указывается фамилия, имя и отчество разработчика программы (одного или нескольких);
- согласование у заместителя директора, курирующего данное направление работы на предмет соответствия программы учебному плану школы и требованиям ФГОС;
- принятие программы педагогическим советом школы по предложению руководителя МО и заместителя директора;
- утверждение директором школы (издание распоряжения директора об утверждении рабочих программ).

5.3. Допускается проведение экспертизы рабочей программы с привлечением внешних экспертов.

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

5.5. Все изменения, дополнения, вносимые рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим данное направление деятельности.

6. Контроль за реализацией рабочих программ.

6.1. Контроль за реализацией рабочих программ осуществляется в соответствии с планом внутришкольного контроля.

Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия до момента введения нового Положения.