



Частное общеобразовательное учреждение  
«Школа Экспресс» Санкт-Петербурга



**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ЧОУ «Школа Экспресс»  
Санкт-Петербурга

О.Д. Владимирская

Приказ № 60 от 28 декабря 2016г.

**ПРИНЯТО**

решением Педагогического совета  
Протокол №10 от 23 ноября 2016г.

# **ПОЛОЖЕНИЕ**

**О СТРУКТУРЕ, ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ  
РАБОЧИХ (УЧЕБНЫХ) ПРОГРАММ КУРСОВ И ПРЕДМЕТОВ  
УЧЕБНОГО ПЛАНА В ЧОУ «ШКОЛА ЭКСПРЕСС»  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

Санкт-Петербург  
2016 г.



## **1. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ**

**Национально-региональный компонент** содержит нормативы в области родного языка и литературы, истории, географии, искусства, трудовой подготовки и др. Они относятся к компетенции регионов и учреждений образования.

**Основная общеобразовательная программа (ООП)** – это нормативно-управленческий документ образовательного учреждения, характеризующий специфику содержания образования и особенности организации учебно-воспитательного процесса.

**Учебно-методический комплекс (УМК)** – система нормативной и учебно-методической документации, средств обучения и контроля, необходимых и достаточных для качественной организации основных образовательных программ, согласно учебному плану.

**УП** – учебный план школы, нормативный документ, определяющий состав учебных предметов, изучаемых в данном учебном заведении, направления внеурочной деятельности, распределяет учебное время, отводимое на освоение содержания образования по классам, учебным предметам на весь период обучения.

**ФГОС ООО** – Федеральный государственный образовательный стандарт второго поколения основного общего образования.

**Федеральный компонент**, определяет те нормативы, соблюдение которых обеспечивает единство педагогического пространства России, а также интеграцию личности в систему мировой культуры.

**ЭОР** – электронные образовательные ресурсы.



## **2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 2.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании» (п.7 ст. 32), Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Федеральными государственными образовательными стандартами общего образования, СанПин 2.4.2821-10, Уставом частного общеобразовательного учреждения «Школа Экспресс» Санкт-Петербурга (далее – ЧОУ «Школа Экспресс» Санкт-Петербурга) и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ.
- 2.2. Настоящее Положение разработано для обеспечения единого подхода к составлению рабочих (учебных) программ, устанавливает порядок их разработки, требования к структуре, содержанию и оформлению, а также процедуру утверждения и хранения.
- 2.3. Рабочая программа – нормативный документ, определяющий объем, содержание, порядок изучения и преподавания учебного предмета/курса, а также способы контроля результатов обучения.
- 2.4. Рабочая программа является компонентом основной образовательной программы, средством фиксации содержания образования на уровне учебных предметов, элективных, факультативных, дополнительных образовательных курсов для обучающихся.
- 2.5. Программа может быть единой для всех работающих в данной школе учителей или индивидуальной.
- 2.6. Требования к структуре и содержанию рабочей программы определяются настоящим Положением.
- 2.7. Положение подлежит применению всеми структурными подразделениями ЧОУ «Школа Экспресс» Санкт-Петербурга, обеспечивающими реализацию образовательного процесса по соответствующим образовательным программам. Рабочие программы дисциплин должны быть едиными по структуре.

## **3. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

- 3.1. Цель Программы - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету/курсу.
- 3.2. Задачи:
  - обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы общего образования;
  - 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 учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся;
- 3.3. Функции Программы:



- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- информационно-методическая – позволяет всем участникам образовательного процесса получить представление о целях, содержании, общей стратегии обучения, воспитания и развития обучающихся средствами данного учебного предмета;
- организационно-планирующая – предусматривает выделение этапов обучения, рекомендуемое структурирование учебного материала, определение его количественных и качественных характеристик на каждом из этапов, в том числе для составления тематического планирования курса, содержательного наполнения промежуточной аттестации обучающихся.
- оценочная – выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности обучающихся.

#### ***4. ТЕХНОЛОГИЯ И ТРЕБОВАНИЯ К РАЗРАБОТКЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ***

- 4.1. Программа является обязательной составной частью образовательной Программы ЧОУ «Школа Экспресс» Санкт-Петербурга и разрабатывается педагогами, методическими объединениями самостоятельно.
- 4.2. Программа разрабатывается на основе:
  - ФГОС ООО (федеральный и региональный компонент);
  - примерных (типовых) программ по отдельным учебным предметам общего образования и авторских программ к линиям учебников, входящих в федеральный перечень УМК, рекомендованных Минобрнауки РФ к использованию в образовательном процессе;
  - ООП ЧОУ «Школа Экспресс» Санкт-Петербурга;
  - УП школы.
- 4.3. Программа разрабатывается применительно к конкретному учебному предмету/курсу с учетом региональных, местных особенностей содержания образования и индивидуальных потребностей обучающихся и родителей (законных представителей).
- 4.4. При этом Рабочая программа может отличаться от вышеназванных программ не более чем на 20 %.
- 4.5. В случае если примерная, авторская программы и соответствующий учебно-методический комплект отсутствуют, рабочая программа составляется на основе учебной литературы (для рабочих программ по элективным, факультативным и дополнительным образовательным курсам) и проходит экспертизу на уровне общеобразовательного учреждения.
- 4.6. Рабочая программа действует, пока действует Федеральный Государственный стандарт образования по предмету, но обновляется ежегодно.
- 4.7. Программа составляется по всем курсам/предметам, реализуемым в ЧОУ «Школа Экспресс» Санкт-Петербурга в рамках основных и дополнительных образовательных программ.



- 4.8. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета, курса осуществляется индивидуально каждым педагогом. Коллективное планирование допускается, если преподавание ведется по одному и тому же УМК.
- 4.9. При разработке Программы учитываются уровень обучения (базовый или профильный), специфика предмета, психовозрастные особенности обучающихся и особенности класса.
- Типы рабочих (учебных) программ, которые могут использоваться в ЧОУ «Школа Экспресс» Санкт-Петербурга:
- типовые рабочие программы - рекомендованные Министерством образования и науки Российской Федерации;
  - адаптированные рабочие программы - типовые, в текст содержания которых внесены изменения в соответствии с особенностями работы школы или педагога;
  - авторские рабочие программы – собственные, разработанные учителями школы, не имеющие аналогов в массовой образовательной практике, разрабатывается в соответствии с требованиями к данному типу программ, предъявляемыми органами управления образованием.
- 4.10. Основные требования к программам, изложенные в настоящем Положении применяются к подготовке рабочих программ вышеуказанных типов и видов, а также по учебным предметам, изучаемым факультативно, включая элективные курсы.

## **5. СТРУКТУРА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

- 5.1. Структура 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;
  - 2) паспорт рабочей программы;
  - 3) пояснительную записку;
  - 4) описание места учебного предмета, курса в базисном плане и учебном плане школы;
  - 5) требования к результатам обучения и освоения содержания курса, учебного предмета;
  - 6) учебно - тематическое планирование;
  - 7) содержание разделов и тем учебного предмета, курса;
  - 8) описание материально-технического обеспечения образовательного процесса;
  - 9) Лист внесения изменений и дополнений к Рабочей программе;
  - 10) Приложения:
    - Приложение 1. Календарно-тематическое планирование на учебный год.



- Приложение 2. Критерии и нормы оценки учебных достижений обучающихся по учебному предмету.
- Приложение 3. Шкала оценки самостоятельных письменных и контрольных работ по учебному предмету.

## 6. СОДЕРЖАНИЕ И ОФОРМЛЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

- 6.1. Титульный лист считается первым, но не нумеруется. На титульном листе указываются: название Программы (предмет, курс); адресность (класс или ступень обучения); сведения об авторе (ФИО, должность, квалификационная категория или разряд); год составления Программы. Пример оформления приведен в Приложении 1.
- 6.2. Паспорт рабочей программы оформляется в соответствии с образцом, приведенным в таблице 1.

**Таблица 1. Паспорт рабочей программы учебного предмета/курса**

Тип программы	Программа общеобразовательных учреждений
Статус программы	Рабочая программа учебного курса
Уровень программы	базовый
Название, автор и год издания предметной учебной программы (примерной, авторской), на основе которой разработана программа	
Категория обучающихся	Обучающиеся _____ класса ЧОУ «Школа Экспресс» Санкт-Петербурга
Сроки освоения программы	1 год
Объем учебного времени	_____ часов
Форма обучения	очная
Режим занятий	_____ часов в неделю индивидуально

- 6.3. Пояснительная записка включает статус и назначение документа, точное название учебной программы по предмету, курсу; конкретизирует общие цели соответствующей ступени (начального, основного или среднего) общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса; приводит нормативную базу разработки программы.
- 6.4. Общая характеристика учебного предмета содержит характеристику роли и места учебного предмета/курса в системе образования, отражаются его цели и задачи, особенности и специфику образовательного процесса по его освоению; описание ценностных ориентиров содержания; межпредметные связи; общеучебные умения и навыки.
- 6.5. В разделе «Требования к результатам обучения и освоения содержания» раскрываются личностные, метапредметные и предметные планируемые результаты освоения конкретного учебного предмета/ курса.
- 6.6. Требования к уровню подготовки учащихся, прописанные в Программе, должны соответствовать требованиям, сформулированным в ФГОС ООО и примерной (типовой) учебной программе. Прописываются основные знания, умения и навыки, уровень сформированности основных компетентностей, которыми



должен овладеть обучающийся после изучения курса в соответствии с государственными стандартами по годам обучения. Требования к уровню освоения дисциплины формируются в терминах «иметь представление», «знать», «владеть», «уметь» и т. д.

- 6.7. При описании содержания разделов и тем Программы рекомендована следующая последовательность изложения:
  - название раздела/темы;
  - необходимое количество часов для изучения;
  - содержание, т. е. основные изучаемые вопросы (кратко: 3 – 4 предложения).
- 6.8. Изложение учебного материала в заданной последовательности предусматривает конкретизацию всех дидактических единиц содержания.
- 6.9. Учебно-тематическое планирование представляется в виде таблицы (см. Приложение 2) прямо в тексте, где раскрывается последовательность изучения разделов и тем Программы и распределяется время, отведённое на их изучение.
- 6.10. В разделе «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины» дается представление об оснащённости учебного процесса учебными пособиями, дидактическими материалами, приводятся УМК для обучающихся и учителей, перечень дополнительной литературы, электронных и информационных ресурсов и т. д.
- 6.11. Литература оформляется в соответствии с ГОСТом: элементы описания каждого учебно-методического средства должны приводиться в алфавитном порядке и соответствовать требованиям к библиографическому описанию.
- 6.12. Раздел «Материально-техническое обеспечение» формулирует соответствующие требования к оснащению учебного предмета/курса.
- 6.13. Календарно-тематическое планирование оформляется в виде таблицы в соответствии с образцом (Приложение 3).
- 6.14. Текст набирается шрифтом Times New Roman, 14 (в таблицах – 12), межстрочный интервал – 1,5, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, отступ 1, 27; поля сверху и снизу - 2 см, правое – 1,5 см, левое поле – 3 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.
- 6.15. Лист внесения изменений и дополнений к Рабочей программе оформляется в соответствии с образцом, представленным в Приложении 4.

## ***7. ПОРЯДОК ЭКСПЕРТИЗЫ, УТВЕРЖДЕНИЯ, ХРАНЕНИЯ И КОНТРОЛЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ***

- 7.1. Разработка и утверждение рабочих программ учебных курсов и дисциплин относится к компетенции образовательного учреждения.
- 7.2. Программы, обновления и дополнения к ним проходят экспертизу на заседании Педагогического совета. По итогам рассмотрения оформляется протокол.
- 7.3. Для рабочих программ, являющихся авторскими, необходимо провести дополнительно внутреннее и внешнее рецензирование. Внутреннее рецензирование



*Частное общеобразовательное учреждение  
«Школа Экспресс» Санкт-Петербурга*

проводится в общеобразовательном учреждении высококвалифицированным учителем соответствующего учебного предмета.

- 7.4. Внешняя рецензия осуществляется по заявке общеобразовательного учреждения:
- для программ учебных предметов/курсов компонента образовательного учреждения – на предметных кафедрах РГПУ им. А.И. Герцена;
  - для программ элективных курсов и курсов по выбору в рамках предпрофильной подготовки, факультативных занятий – в территориальных методических службах.
- 7.5. Рабочая программа обновляется ежегодно, утверждаются ежегодно в начале учебного года (до 01 сентября текущего года) приказом директора ЧОУ «Школа Экспресс» Санкт-Петербурга, так же как обновления и дополнения к ней.
- 7.6. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям директор накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.
- 7.7. Школа может вносить изменения и дополнения в рабочие программы, рассмотрев их на заседании Педагогического совета школы.
- 7.8. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по учебно-воспитательной работе.
- 7.9. После утверждения руководителем образовательного учреждения Рабочая программа становится нормативным документом, реализуемым в данном образовательном учреждении. Общий перечень Рабочих программ утверждается приказом по общеобразовательному учреждению.
- 7.10. Контроль реализации рабочих программ осуществляется в соответствии с планом внутришкольного контроля.
- 7.11. В учебном процессе может быть использована рабочая программа, разработанная другими учителями, а также утверждённая в предыдущие годы, если в нее не внесено никаких изменений.