

Принято
на педагогическом совете школы
протокол № 01 от «31» августа 2016
Председатель педагогического совета
_____ \ И.Ф. Старожилова

Утверждаю
директор ЧОО ДО «5 ПЛЮС»
_____ \ И.Ф. Старожилова
приказ №10/01-04 от 01.09.2016

ПОЛОЖЕНИЕ

о разработке и утверждении рабочих программ по иностранным языкам, дошкольной подготовке, общеобразовательным предметам профильного уровня.

I. Общие положения.

1.1. Положение о составлении рабочей программы разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Уставом ЧОО ДО «5 ПЛЮС» (далее Организация) и регламентирует порядок разработки и утверждения рабочих программ по иностранным языкам, дошкольной подготовке, праву, экономике, истории, обществознанию, химии.

1.2. Рабочая программа - нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания курса дополнительного образования по иностранному языку, дошкольной подготовке, праву, экономике, истории, обществознанию, химии; отражающий пути реализации содержания учебного предмета.

1.3. Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом курса дополнительного образования по иностранному языку, дошкольной подготовке, праву, экономике, истории, обществознанию, химии.

1.4. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;
- определяет содержание образования по иностранному языку и дошкольной подготовке на базовом и повышенном уровнях;
- определяет содержание образования по праву, экономике, истории, обществознанию, химии на профильном уровне;
- обеспечивает преемственность содержания образования по иностранному языку, дошкольной подготовке, праву, экономике, истории, обществознанию, химии;
- реализует принцип интегративного подхода в содержании образования;
- создает условия для реализации системно-деятельностного подхода;
- обеспечивает достижение планируемых результатов каждым обучающимся.

1.5. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебных предметов обучающимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и повышенном уровнях.

1.6. Разработка и утверждение рабочих программ по иностранному языку, дошкольной подготовке, праву, экономике, истории, обществознанию, химии относится к компетенции Организации и реализуется ей самостоятельно.

1.7. Рабочая программа разрабатывается преподавателями, специалистами по иностранному языку, дошкольной подготовке, праву, экономике, истории, обществознанию, химии и составляется согласно уровням обучения, возраста обучающихся и рассчитана на 2- 3 года.

2. Структура рабочей программы

2.1.1). Титульный лист.

2). Пояснительная записка.

3). Общая характеристика учебного предмета, курса.

4). Описание места учебного предмета, курса в учебном плане.

5). Описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета.

6). Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения учебного предмета, курса.

7). Содержание учебного предмета, курса.

8). Календарно-тематическое планирование с указанием основных видов учебной деятельности обучающихся.

9). Описание материально-технического обеспечения образовательного процесса.

10) Приложения к программе.

2.2. Структурные элементы рабочей программы педагога

Элементы раб. программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"> - полное наименование образовательного учреждения; - грифы рассмотрения, согласования и утверждения рабочей программы с указанием номера протокола и даты рассмотрения на заседании педагогического совета, должности, ФИО руководителя Организации; - название предмета, уровня, для изучения которого написана программа; - указание возрастного ценза для реализации программы; - фамилию, имя и отчество разработчика программы (одного или нескольких), квалификационная категория; - название города, населенного пункта; - год разработки программы
Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none"> - кому адресована программа: тип учебного учреждения; - нормативные документы, на основе которых разработана рабочая программа; - указывается, в какую образовательную область входит данный учебный предмет; - кратко формулируются общие цели учебного предмета для ступени обучения; - сроки реализации программы; - основные принципы отбора материала и краткое пояснение логики структуры программы; - предполагаемые результаты; - кратко излагается система оценки достижений обучающихся; - указывается основной инструментарий для оценивания результатов; - приводится используемая в тексте программы система условных обозначений.
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 дополнительного образования с учетом специфики учебного предмета, курса - общая характеристика учебного процесса: основные технологии, методы, формы обучения и режим занятий;
Описание места учебного предмета, курса в уч. плане	<p>К какой образовательной области относится, в течение какого времени изучается, за счет каких часов реализуется, недельное и годовое кол-во часов.</p>
Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса	<p>Требования к уровню подготовки обучающихся по данной программе. Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения предмета, курса в соответствии с требованиями заказчика, конкретизируются для каждой возрастной группы и уровня знаний. Требования задаются в деятельностной форме (что в результате изучения учебного предмета учащиеся должны знать, уметь, использовать в практической деятельности и повседневной жизни).</p>
Содержание тем учебного курса	<ul style="list-style-type: none"> - перечень и название раздела и тем курса; - необходимое количество часов для изучения раздела, темы; - содержание учебной темы; - основные изучаемые вопросы; - практические работы, творческие и практические задания и другие формы занятий, используемые при обучении; - требования к знаниям и умениям обучающихся к концу изучения раздела; - формы и вопросы контроля; - возможные виды самостоятельной работы учащихся - формируемые универсальные учебные действия;

Календарно-тематическое планирование с указанием основных видов учебной деятельности обучающихся	<ul style="list-style-type: none"> - перечень разделов, тем и последовательность их изучения; - количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы; - темы отдельных уроков и учебные материалы к ним - вид занятий (теоретические или практические, количество часов); - указание на виды деятельности учащихся; - Конкретизируются формы и методы контроля; - др.
Описание материально-технического обеспечения образовательного процесса	<p>1. Средства обучения: учебное оборудование, 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.</p> <p>2. Перечень компонентов учебно-методического комплекса, обеспечивающего реализацию рабочей программы: базовый учебник; дополнительная литература для педагога и учащихся.</p> <p>3. Перечень Интернет ресурсов и других электронных информационных источников Перечень обучающих справочно-информационных, контролирующих и прочих компьютерных программ, используемых в образовательном процессе</p>
Приложения к программе	<ul style="list-style-type: none"> - основные понятия курса; - контрольно-измерительные материалы; - методические рекомендации.

2.3. Содержание тем учебного курса и тематическое распределение часов на ступень обучения.

2.4. Календарно-тематическое планирование

- дата
- тема урока, тип урока
- элементы содержания
- практическая часть программы
- текущий промежуточный контроль
- учебные действия
- материалы к уроку

3. Утверждение рабочей программы

3.1. Рабочие программы рассматриваются на педагогическом совете Организации по истечении срока реализации, согласуются с методистом Организации (представителями педагогического сообщества). В протоколе заседания педагогического совета указывается факт соответствия рабочей программы установленным требованиям.

3.2. Рабочие программы утверждаются директором Организации на основании решения педагогического совета.

3.3. Рабочие программы утверждаются приказом директора Организации. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, директор Организации накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

3.4. Экземпляры рабочих программ хранятся в офисе Организации (у методиста) с целью использования их преподавателями при открытии новых групп.

3.5. Все изменения, дополнения, вносимые в рабочие программы в течение учебного года, должны быть согласованы с администрацией ЧОО ДО «5 ПЛЮС».

3.6. Утвержденные рабочие программы по иностранному языку, дошкольной подготовке, праву, экономике, истории, обществознанию, химии входят в обязательную нормативную локальную документацию образовательного учреждения дополнительного образования и представляются (по требованию) органам управления образованием регионального и муниципального уровней, органам контроля и надзора в сфере образования, педагогическому коллективу, родительской общественности.

3.7. Администрация частной образовательной организации дополнительного образования

«5 ПЛЮС» осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.

3.8. Частная образовательная организация дополнительного образования «5 ПЛЮС» несет ответственность за реализацию не в полном объеме рабочих образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса.

4. Компетенция и ответственность преподавателя.

4.1. К компетенции преподавателя относятся:

- непосредственное участие в разработке рабочих программ;
- использование и совершенствование методик учебной деятельности и образовательных технологий с применением информационных технологий при взаимодействии обучающегося и педагога;
- организация своей деятельности в соответствии с годовым календарным учебным графиком на текущий учебный год и правилами внутреннего распорядка частной образовательной организации дополнительного образования «5 ПЛЮС», иными локальными актами Организации;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- отчетность о выполнении обучающимися практической части рабочих программ в соответствии с учебным планом на текущий учебный год и расписанием занятий.

4.2. Учитель несет ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию обучающимися не в полном объеме практической части рабочих программ в соответствии с учебным планом частной образовательной организации дополнительного образования «5 ПЛЮС» на текущий учебный год и расписанием занятий;
- качество знаний, умений и способов деятельности, обучающихся по учебному курсу;
- нарушение прав и свобод обучающихся во время реализации рабочих программ.