

Общеобразовательная школа при Посольстве России в Норвегии

«Рассмотрено»
на заседании педагогического
совета школы
Протокол № 1
от 31 августа 2020 г.

«Утверждено»
распоряжением по школе № 9
от «31» августа 2020 г.
Директор школы

Ахметова И.Ф.

«Согласовано»
Посол России в Норвегии

Рамишвили Т.О.
«01» сентября 2020 г .

ПОЛОЖЕНИЕ О ТРЕБОВАНИЯХ К ОФОРМЛЕНИЮ РАБОЧИХ ПРОГРАММ ПО УЧЕБНОМУ ПРЕДМЕТУ В ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЕ ПОСОЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ В НОРВЕГИИ

**г. Осло
2020**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Федеральными государственными образовательными стандартами, Положением о специализированном структурном образовательном подразделении Посольства Российской Федерации в Королевстве Норвегия – общеобразовательной школе и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ учителей школы.

1.2. Настоящее положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного курса, реализующих образовательные программы основного общего образования.

1.3. Рабочая программа по учебному предмету – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации Федерального государственного образовательного стандарта.

1.4. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине. Программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы основного общего образования.

1.5. Функции рабочей программы:

- нормативная (является документом, обязательным для выполнения в полном объеме);
- целеполагания (определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область);
- определения содержания образования (фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися, требования к минимуму содержания, а также степень их трудности);
- процессуальная (определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения);
- оценочная (выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся).

1.6. Задачи программы:

- дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета;
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.7. Рабочая программа является составной частью образовательной программы школы.

2. Разработка рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей, специалистов по данному предмету).

2.3. Рабочие программы составляются учителем по конкретному предмету на 1 учебный год.

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

- федеральному государственному образовательному стандарту среднего общего образования;
- требованиям к результатам освоения основной образовательной программы среднего общего образования;
- программе формирования универсальных учебных действий;
- основной образовательной программе среднего общего образования;
- примерной программе учебной дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ, или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию;
- федеральному перечню учебников.

2.5. Если в примерной или авторской 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 обучающихся.

3. Структура, оформление и составляющие рабочей программы

3.1. Рабочая программа учебного предмета должна быть оформлена по образцу, аккуратно, выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 14, для таблиц кегль 12, межстрочный интервал – 1; нумерация страниц внизу по центру, титульный лист без нумерации; листы формата А4.

Элементы структуры рабочей программы	Содержание элементов
Титульный лист (Приложение № 1)	<ul style="list-style-type: none">– полное наименование учредителя и образовательной организации;– где, когда и кем утверждена рабочая программа (гриф утверждения, гриф согласования);– название учебного предмета;– обозначение класса, для которого разработана рабочая программа;– указание учебника, с помощью которого осуществляется обучение (необходимо указать Ф.И.О. авторов, год издания);

	<ul style="list-style-type: none"> – количество учебных часов, отведенных на изучение предмета (в неделю, за год); – краткая информация об авторе; – место и год составления рабочей программы.
Пояснительная записка (Приложение №2)	<ul style="list-style-type: none"> – указание, на основе каких нормативно-правовых документов составлена рабочая программа; – сведения о программе (примерной или авторской), на основании которой разработана рабочая программа, с указанием наименования, автора и года издания (в случае разработки рабочей программы на основании примерной или авторской); – информацию о внесенных изменениях в примерную или авторскую программу и их обоснование; – место курса в учебном плане (количество часов);
Цели и задачи изучения предмета	Определение целей и задач изучения предмета
Планируемые результаты освоения учебного предмета	Описание системы планируемых результатов даёт представление о том, какими именно действиями: познавательными, личностными, регулятивными, коммуникативными, преломленными через специфику содержания того или иного предмета, овладеют обучающиеся в ходе образовательного процесса (представлено в авторских программах)
Содержание учебного предмета	Краткое описание каждого раздела учебной программы, указание теоретических понятий и практической деятельности.
Тематическое планирование (Приложение № 3)	<ul style="list-style-type: none"> – название содержательных разделов (тем), последовательность их изучения; – количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы; – контроль (виды контроля с указанием количества).
Оценочные и методические материалы, обеспечивающие реализацию программы (Приложение №4)	<ul style="list-style-type: none"> – Оценочные и методические материалы, обеспечивающие реализацию программы, должны содержать используемый учителем учебно-методический комплекс (УМК) с обязательным указанием учебника и учебных пособий для учащихся и полные выходные данные используемой литературы; – контрольно-измерительные материалы; – Электронные ресурсы для осуществления дистанционного и электронного обучения

3.2. Календарно-тематическое планирование (Приложение №5) разрабатывается учителем-предметником на основе тематического планирования Рабочей программы и размещается в электронном виде в системе Электронного журнала. Календарно-тематическое в бумажном варианте планирование включает в себя следующие разделы:

- Номер урока (Применяется сплошная нумерация уроков с целью показать соответствие количества часов рабочей программы учебному плану, а также реализацию программы по курсу)
- Дата
- Тема урока
- Количество часов

3.3. При необходимости в Листе корректировки (Приложение №5) делается запись о корректировке сроков прохождения изучаемого программного материала.

4. Процедура согласования рабочей программы

- 4.1. Разработка и утверждение Рабочей программы по учебному предмету (курсу) относится к компетенции общеобразовательной школы при Посольстве России в Норвегии и реализуется ей самостоятельно.
 - 4.2. Рабочая программа учебного предмета, курса рассматривается на заседании педагогического совета школы, согласуется с заместителем директора по учебно-воспитательной работе. утверждается директором в срок до начала учебного года.
 - 4.3. Директор вправе провести экспертизу Рабочих программ непосредственно на соответствие требованиям федерального государственного образовательного стандарта, примерной программе учебного предмета, утвержденной Министерством просвещения РФ (авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию); федеральному перечню учебников; положению о рабочей программе учителя.
 - 4.4. При несоответствии Рабочей программы установленным требованиям, директор накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.
 - 4.5. Решение о внесении изменений в Рабочие программы рассматривается и принимается на педагогическом совете школы, утверждается директором школы.
 - 4.6. Утвержденные Рабочие программы являются составной частью основной образовательной программы начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования, входят в обязательную нормативную локальную документацию общеобразовательной школы при Посольстве России в Норвегии.
 - 4.7. Администрация школы осуществляет контроль реализации Рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.
 - 4.8. Общеобразовательная школа при Посольстве России в Норвегии несет ответственность в соответствии с действующим законодательством в образовании за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.
5. Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия не ограничен.

Общеобразовательная школа при Посольстве России в Норвегии

«Рассмотрена»

Педагогическим советом
Протокол педсовета № ____
от « ____ » _____ 20 ____ г.

«Согласована»

Зам. директора по УВР

(Ф.И.О.)
« ____ » _____ 202 ____ г.

«Утверждена»

распоряжением по школе
от « ____ » _____ 20 ____ г.
№ ____
Директор школы
_____/_____/

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по _____
_____ **класс**

Учебник: _____

Количество часов в неделю: _____

Количество часов в году _____

Учитель: _____

Осло

20_____

Пояснительная записка

Рабочая программа по _____ для _____ класса составлена на основе

- Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования, утвержденного приказом Министерства образования Российской Федерации от 06.10.09. № 373 *(для начальной школы)*;
- Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования, утвержденного приказом Министерства образования Российской Федерации от 17.12.10 № 1897 *(для основной школы)*;
- Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования Российской Федерации от 06.10.09. № 413 *(для средней школы)*;
- Федерального перечня учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе на _____ - _____ учебный год;
- Закона Российской Федерации от 25 октября 1991 г. № 1807-1 «О языках народов Российской Федерации» (в редакции Федерального закона № 185-ФЗ) *(для русской (родной) литературы и русского (родного) языка)*;
- Распоряжения Министерства образования № 08-1786 от 28.10.2015 г. «О рабочих программах учебных предметов»;
- Основной образовательной программы общеобразовательной школы при Посольстве России в Норвегии;
- Учебного плана общеобразовательной школы при Посольстве России в Норвегии;
- Примерной (авторской) программы *(указать образовательную программу)*.

Логика изложения и содержания авторской программы полностью соответствуют требованиям Федерального государственного образовательного стандарта, поэтому в программу не внесено изменений.

Данная программа рассчитана на _____ ч. в неделю (всего _____ ч.).

Тематическое планирование

№ темы	Учебная тема	Количество часов	Контроль*

Виды и формы контроля*

- КР – контрольная работа
- КД – контрольный диктант
- ЗЧТ – зачёт
- ПРКТ – проект
- ЛР – лабораторная работа
- ПР – практическая работа
- РР – развитие речи

**Оценочные и методические материалы,
обеспечивающие реализацию программы**

Программа	Учебник	Методические рекомендации, поурочные разработки	КИМы

Дистанционное и электронное обучение осуществляется на платформе системы Электронного дневника через кабинеты обучающихся с использованием ресурсов:

- системы онлайн-обучения «Российской электронной школы»,
- системы онлайн-обучения «Московская электронная школа»,
- «Грамота.ру»,
- «Академик.ру»,
- «Урок в формате А4»,
- «Педсовет.орг»,
- «Умная школа.рф»,
- «Лицей.нет»,
- «ФИПИ»,
- «Решу ЕГЭ»,
- «Арзамас»,
- «Внутрислова»,
- «Культура.рф»,
- «Яндекс.Репетитор»,
- «ЯндексУчебник»,
- «Группа ВКонтакте «Я люблю русский язык»,
- «Videouroki.net»,
- «Инфоурок»,
- «Skysmart»,
- «Фоксфорд»,
- «Физикон. Облако-знаний.рф»,
- и др.

При проведении онлайн-уроков (урок, проводимый в режиме реального времени в живой интерактивной трансляции в сети Интернет с использованием электронных и мультимедийных учебных материалов) используются сервисы дистанционного обучения: Skype, You Tube

Календарно-тематическое планирование

№ урока	Дата урока	Тема урока	Количество часов
1.			
Название раздела			
2.			
3.			
4.			
5.			

Лист корректировки

Класс	Название раздела, темы	Дата проведения по плану	Причина корректировки	Дата проведения по факту