

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ
«ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ЦЕНТР НЕПРЕРЫВНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»
(АНПО «ДВЦНО»)
МЕЖДУНАРОДНАЯ ЛИНГВИСТИЧЕСКАЯ ШКОЛА

«СОГЛАСОВАНО»

Руководитель ЦРУСО

Луценко О.С. Луценко

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор АНПО «ДВЦНО»

С.В. Ширшикова


ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ
В МЕЖДУНАРОДНОЙ ЛИНГВИСТИЧЕСКОЙ ШКОЛЕ

Разработано: __зам. директора__ Артеменко Артеменко М.Н.

Утверждено: __директором__ Шевченко Шевченко О.С.

и введено в действие приказом № 66-08/9 от «30» 08 2019 г.

г. Владивосток

2019 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе (далее – Положение) регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ по дисциплинам и курсам учебного плана и плана внеурочной деятельности.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

1.2.1. нормативными правовыми актами и методическими документами федерального уровня:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"(п. 22 ст. 2; ч. 1, 5 ст. 12; ч. 7 ст. 28; ст. 30; п. 5 ч. 3 ст. 47; п. 1 ч. 1 ст. 48);

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015;

- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897;

- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413;

1.2.2. Локальными нормативными актами МЛШ:

- Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

- Положением о внутренней системе оценки качества образования.

- другими локальными нормативными актами МЛШ.

1.3. В Положении использованы следующие основные понятия и термины:

- рабочая программа – документ локального уровня, конкретизирующий содержание обучения применительно к целям ООП общего образования и возможностям конкретной учебной дисциплины / курса внеурочной деятельности в достижении этих целей;

- примерная программа – готовая программа, входящая в учебно-методические комплекты;

- оценочные средства – методы оценки и соответствующие им контрольно-измерительные материалы.

1.4. Обязанности педагогического работника в части разработки, коррекции рабочих программ и мера ответственности за выполнение рабочей программы в полном объеме определяется должностной инструкцией педагогического работника.

1.5. Рабочая программа является служебным произведением; исключительное право на нее принадлежит работодателю.

1.6. Если в школе появляются дети с ОВЗ для них составляются адаптированные программы. При этом структура рабочей программы сохраняется.

2. Структура рабочей программы

2.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом:

- требований ФГОС общего образования (в отношении ООП, разработанных в соответствии с ФГОС общего образования);
- локальных нормативных актов, указанных в п. 1.2.

2.2. Обязательные компоненты рабочей программы:

- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- содержание учебного предмета, курса;
- тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

В МЛШ в структуру рабочей программы помимо обязательных структурных компонентов входит пояснительная записка, тематическое планирование расширено до календарно-тематического планирования.

2.2.1 Пояснительная записка содержит название программы, на основе которой составлена рабочая программа (примерная или авторская) и УМК из актуального Федерального перечня учебников.

2.2.2 Раздел «Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса» конкретизирует соответствующий раздел ООП (по уровням общего образования) исходя из требований ФГОС общего образования и ФК ГОС (для 11 класса). В разделе «Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса» кратко фиксируются результаты освоения рабочей программы по каждому тематическому разделу.

2.2.3. Раздел "Содержание учебного предмета, курса" включает:

- краткую характеристику содержания предмета или курса по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС общего образования и (или) ФКГОС;
- воспитывающий и развивающий потенциал учебного предмета, курса;
- межпредметные связи учебного предмета, курса.

2.2.4. Раздел "Тематическое планирование" (календарно-тематическое планирование) оформляется в виде таблицы, состоящей из граф:

- номер по порядку;
- название темы;
- количество часов, отводимых на освоение темы;
- номер учебной недели.

3. Порядок разработки рабочей программы

3.1. Рабочая программа разрабатывается как часть ООП (по уровням общего образования).

3.2. Педагогический работник выбирает один из нижеследующих вариантов установления периода, на который разрабатывается рабочая программа:

- рабочая программа по учебному предмету разрабатывается на учебный год;
- рабочая программа разрабатывается на тот период реализации ООП, который равен сроку освоения дисциплины учебного плана или курса внеурочной деятельности.

3.3. Рабочая программа может быть разработана на основе:

- примерной программы, входящей в учебно-методический комплект;
- авторской программы;
- учебной и методической литературы.

3.4. Педагогический работник вправе: варьировать содержание разделов, тем, обозначенных примерной программе; устанавливать последовательность изучения тем; распределять учебный материал внутри тем; определять время, отведенное на изучение темы; – выбирать, исходя из целей и задач рабочей программы методики и технологии обучения и воспитания; подбирать и (или) разрабатывать оценочные средства.

3.5. Педагогический работник представляет рабочую программу на заседании методического объединения. После обсуждения на МО руководитель методического объединения представляет рабочие программы на педагогическом совете, предварительно согласовав ее с заместителем директора школы по НМР. Педагогический совет рекомендует использовать (или изменить) рабочую программу в учебном процессе.

3.7. Рабочая программа утверждается в составе ООП (по уровням общего образования) распоряжением директора.

4. Оформление и хранение рабочей программы

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном варианте.

4.2. Электронный вариант рабочей программы хранится в архиве локальных документов заместителя директора по научно-методической работе.

4.4. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, поля со всех сторон 1-3 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А 4; таблицы встраиваются непосредственно в текст.

5. Порядок внесения изменений в рабочую программу

5.1. В случае необходимости корректировки рабочих программ руководитель ОО издает приказ о внесении изменений в основную образовательную программу в части корректировки содержания рабочих программ.

5.2. Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством:

- укрупнения дидактических единиц;
- сокращения часов на проверочные работы;
- оптимизации домашних заданий;
- вывода (в старших классах) части учебного материала на самостоятельное изучение по теме с последующим контролем;

5.3. Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения тематического раздела из программы.

5.4. Корректировка рабочих программ проводится согласно срокам и порядку, установленным в приказе руководителя о внесении изменений в ООП.

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ЦЕНТР НЕПРЕРЫВНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

**Международная лингвистическая школа
(МЛШ)**

«СОГЛАСОВАНО»

Заместитель директора МЛШ

_____ **М.Н. Артеменко**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебного предмета «Обществознание»
9 класс

Составил:

Срок реализации:

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ЦЕНТР НЕПРЕРЫВНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

**Международная лингвистическая школа
(МЛШ)**

«СОГЛАСОВАНО»

Заместитель директора МЛШ

_____ **М.Н. Артеменко**

**Календарное тематическое планирование
на 2018 /2019 учебный год
по географии
для 10 класса**

№ п/п	Темы	Кол-во часов	№ неде ли
	Раздел 1. Общая характеристика мира.	33 часа	
1	Введение. Современная география.	1	1
2	Входное тестирование	1	1