

ЛИЦЕЙ
АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДЕНО

приказом от 30.08.2023 № 9-08/2/О
директор Е.В.Сумнина

Принято

Педагогическим советом
(протокол №1 от 29.08.2023)О

ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ
ЛИЦЕЯ АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- федеральной образовательной программой основного общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 16.11.2022 №993;
- федеральной образовательной программой среднего общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 23.11.2022 №1014;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.08.2020 № 442;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам основного общего и среднего общего образования в Лицее АНОВО «МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 17.12.2010 № 1897;
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 17.05.2012 № 413;
- Приказом Минобрнауки России от 31.12.2015 № 1578 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 года № 413»;
- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.10.2015 № 08-1786 «О рабочих программах учебных предметов»;

- «Положением о Лицее Московского Международного университета» (далее – образовательная организация);
- Положением о проведении промежуточной аттестации обучающихся и осуществления текущего контроля их успеваемости

1.2 Настоящее положение регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ отдельных учебных предметов и курсов (далее – рабочие программы), как составной части Основной образовательной программы основного общего образования (далее ООП ООО Лицея ММУ, Лицея АНОВО Московский международный университет, Лицея АНОВО ММУ), так и основной образовательной программы среднего общего образования (далее – ООП СОО Лицея ММУ, Лицея АНОВО Московский международный университет, Лицея АНОВО ММУ).

1.3. В качестве рабочих программ по учебным предметам «Русский язык», «Литература», «История», «Обществознание», «География» и «Основы безопасности жизнедеятельности» на уровнях основного и среднего общего образования Лицей использует федеральные рабочие программы по соответствующим учебным предметам.

1.4. Федеральные программы дополняются разделом с тематическим планированием, который оформляется в соответствии с п. 3.8. настоящего положения.

1.5. В Положении использованы основные понятия и термины:

Основная образовательная программа (ООП) – нормативный документ образовательного учреждения, разработанный в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами (ФГОС); определяющий цели, задачи, планируемые результаты, содержание и организацию образовательного процесса на определенной ступени общего образования. ООП Лицея направлена на формирование общей культуры, духовно-нравственное, гражданское, социальное, личностное и интеллектуальное развитие и обеспечивает развитие творческих, физических способностей, сохранение и укрепление здоровья лицеистов. Результат освоения основной образовательной программы – личностный результат, метапредметный результат, предметный результат. Основная образовательная программа реализуется образовательным учреждением через урочную и внеурочную деятельность.

Рабочая программа – локальный нормативный документ, определяющий структуру, планируемые результаты и предметное содержание изучения учебного предмета, реализуемых в урочной и внеурочной деятельности, в соответствии с целями и задачами освоения основной образовательной программы общего образования обучающимися (выпускниками) в соответствии с ФГОС ОО в условиях Лицея АНОВО ММУ.

Рабочая программа, как компонент ООП образовательного учреждения, является средством фиксации планируемых результатов содержания образования и воспитания, а также системы оценки достижений лицеистов, на уровнях общего образования при освоении ими учебных предметов, предусмотренных учебным планом Лицея АНОВО ММУ.

Примерная образовательная программа – учебно-методическая документация, определяющая рекомендуемые объем и содержание образования, планируемые результаты освоения программы, примерные условия образовательной деятельности.

Оценочные средства – система оценивания достижений лицеистов и методика выставления оценки, а также соответствующие им контрольно-измерительные материалы.

1.4. Целью Рабочей программы является планирование, организация и управление учебным процессом в рамках конкретного учебного предмета, курса. Программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения образовательных программ основного общего и среднего общего образования.

1.5. Задачи программы:

- сформировать подходы к практической реализации федерального государственного образовательного стандарта данного уровня при изучении конкретного предмета;

- определить планируемые результаты, содержание, порядок изучения учебного материала с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса образовательной организации и контингента обучающихся.

1.6. Обязанности педагогического работника в части разработки, коррекции рабочих программ и мера ответственности за выполнение рабочей программы в полном объеме определяются должностными инструкциями работника. Педагогические работники образовательной организации обязаны осуществлять свою деятельность в соответствии утвержденной рабочей программой.

1.7. Образовательная организация несет ответственность за качество реализуемых рабочих программ.

2. Порядок разработки рабочей программы.

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно (ст. 28 и ст. 32 Закона Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей), как часть ООП образовательной организации. Рабочие программы составляются по уровням общего образования на период реализации ООП (период освоения дисциплины по учебному плану) или на один учебный год.

2.3. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие федеральному государственному образовательному стандарту. При составлении программы учителем должны быть учтены материалы:

- основной образовательной программы образовательной организации;
- примерной программы по учебному предмету (курсу), входящей в учебно-методический комплект;
- учебно-методический, разработанный авторами учебника, и другая учебно-методическая литература по предмету (курсу).

Рабочая программа может быть разработана учителем на основе авторской программы, соответствующей требованиям ФГОС и ООП образовательной организации.

2.4. Учитель в рабочей программе по предмету (курсу) распределяет часы по темам (разделам) самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплекты.

Учитель, при разработке рабочей программы имеет право:

- устанавливать последовательность изучения тем (разделов), обозначенных в примерной программе по предмету, варьировать их содержание;
- определять время, отведенное на изучение тем (разделов);
- распределять учебный материал внутри тем;
- выбирать, исходя из целей и задач рабочей программы, методики обучения и воспитания
- разрабатывать, или подбирать, оценочные средства.

Количество часов, отводимых на освоение рабочей программы, должно соответствовать учебному плану образовательной организации.

2.5. При разработке рабочей программы выбор учебников и учебных пособий должен быть осуществлен учителем из числа учебников, входящих в Федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ основного общего и среднего общего образования.

2.6. Рабочая программа по предмету (курсу) рассматривается, обсуждается на заседании школьного методического объединения и принимается на заседании Педагогического Совета Лицея. Принятые рабочие программы предметов (курсов) утверждаются приказом директора Лицея.

2.7. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета обучающимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и повышенном уровнях.

3. Структура и содержание рабочей программы

3.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением, с учетом требований ФГОС, ООП образовательной организации и локальных нормативных актов.

3.2. Структура рабочей программы включает в себя:

- пояснительную записку
- планируемые результаты освоения учебного предмета (курса);
- содержание учебного предмета (курса) и внеурочная деятельность по предмету;
- тематическое планирование урочной и внеурочной деятельности (с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы), включающее в себя воспитательный компонент;
- приложение к рабочей программе, включающее в себя календарно-тематическое планирование, а также перечень и описание оценочных средств, используемых учителем в зависимости от планируемых результатов освоения учебного предмета.

3.3. Пояснительная записка является аннотацией рабочей программы учебного предмета (курса) и, в соответствии с требованиями Рособнадзора, должна быть размещена на сайте образовательной организации.

Пояснительная записка рабочей программы должна содержать:

- общую характеристику программы
- цели и задачи учебного предмета (курса);
- распределение часов в соответствии с учебным планом (по уровням образования);
- сведения об учебно-методическом комплекте, с указанием всех, используемых учителем, компонентов УМК;
- воспитательные цели и задачи, которые решаются при изучении предмета, и формы работы;
- особенности учебного предмета (курса) и его взаимосвязь с другими предметами образовательной области.

3.4. Планируемые результаты освоения учебного предмета должны соответствовать результатам, сформулированным в ООП образовательной организации. В рабочей программе учитель конкретизирует, зафиксированные в ООП Лицея, метапредметные, предметные и личностные результаты обучения, которые должны быть достигнуты при освоении учебного предмета (курса) в каждом классе.

В рабочей программе фиксируются:

- требования к метапредметным, предметным и личностным результатам;
- виды деятельности обучающихся направленные на достижение этих результатов;
- организация проектной и исследовательской деятельности (с указанием тематики предметных и метапредметных проектов)
- система оценки достижения планируемых результатов (перечень и описание оценочных средств размещается в приложении к рабочей программы)

3.5. Предметные результаты должны соответствовать требованиям ФГОС и конкретизированы в отношении данного учебного предмета (курса). В раздел рабочей программы «Содержание учебного предмета (курса)» должны быть зафиксированы:

- название разделов курса;
- краткую характеристику содержания курса по тематическим разделам и содержание дидактических единиц, соответствующих примерной образовательной программе по предмету на каждом уровне образования;
- метапредметные связи и преемственность учебного предмета (курса)
- связь изучаемого содержания с планируемыми результатами
- способы достижения планируемых предметных результатов.

3.6. Если предмет изучается на профильном уровне, то в рабочей программе должны быть сформулированы планируемые предметные результаты базового и, дополнительно, углубленного уровня изучения предмета.

3.7. Обязательным компонентом раздела «Содержание учебного предмета (курса)» является содержание курса внеурочной деятельности. В рабочей программе должны найти отражение:

- планируемые результаты внеурочной деятельности
- содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности
- тематическое планирование внеурочной деятельности.

3.8. Тематическое планирование рабочей программы оформляется в виде таблицы, состоящей из следующих граф:

1. номер по порядку
2. название темы
3. количество часов, отводимых на освоение темы
4. воспитательные задачи, реализуемые при изучении темы
5. виды внеурочной деятельности
6. формы итогового контроля (при наличии - лабораторные и практические работы)

Количество часов в тематическом планировании должно совпадать с количеством часов, отведенных по учебному плану, на изучение предмета (курса) в течение учебного года.

3.9. Тематическое планирование рабочей программы является основой для создания учителем календарно-тематического планирования (КТП) учебного предмета (курса) на каждый учебный год. КТП содержит поурочное планирование тем, с указанием темы каждого урока (содержания учебного предмета), основные формы контроля учебной деятельности, перечень домашних заданий.

По КТП определяется полнота изучения учебного материала в аттестационные периоды в течение учебного года.

Календарно-тематическое планирование оформляется в виде приложения к рабочей программе.

3.10. Перечень и описание оценочных средств, используемых учителем, зависит от планируемых результатов освоения учебного предмета. Оценочные средства содержат контрольно-измерительные материалы итогового контроля по каждой теме.

Формы и график проведения промежуточного и итогового контроля определяются учителем, по согласованию с администрацией Лицея.

Перечень оценочных средств оформляется в виде приложения к рабочей программе.

4. Оформление и хранение рабочей программы.

4.1. Текст рабочей программы набирается шрифтом Times New Roman, кегль 12, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см; поля: верхнее, нижнее - 2 см, правое - 2см, левое - 2см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются шрифтом Times New Roman, кегль 14, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

4.2. Первым листом рабочей программы считается титульный лист, который содержит:

- полное наименование образовательной организации (в соответствии с Положением);
- наименование учебного предмета (курса);
- указание класса, для которого разработана программа;
- сведения о педагоге-составителе (педагогах-составителях) рабочей программы;
- срок реализации рабочей программы;
- год составления рабочей программы;
- грифы рассмотрения/согласования (с указанием номера протокола и даты)
- гриф утверждения рабочей программы (с указанием номера приказа и даты, а также подписи директора образовательной организации).

4.3. Рабочая программа прошивается, страницы нумеруются, скрепляются печатью образовательного учреждения и подписью руководителя образовательной организации.

Титульный лист не нумеруется.

4.4. Рабочая программа оформляется в печатном и электронном виде. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию. Для электронной версии титульный лист рабочей программы, после согласования и подписания, сканируется и прилагается к электронной версии. Обе версии равноправны при использовании.

4.5. Рабочие программы хранятся в образовательной организации в течение 5 лет. Печатная и электронная версии действующей рабочей программы хранятся в Лицее в течение всего периода ее реализации.

4.6. Хранение рабочих программ свыше 5 лет допускается в электронном виде на сервере Лицея ММУ.

5. Внесение изменений в рабочую программу.

5.1. Учитель несет ответственность за реализацию рабочей программы в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком, согласно должностной инструкции, составленной на основе требований «Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих» (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), утв. Приказом Минздравсоцразвития России от 26.08. 2010 № 761н,

5.2. Изменения или дополнения, вносимые учителем в рабочую программу в течение учебного года, после утверждения программы директором Лицея, должны быть согласованы с заместителем директора по содержанию и качеству образования.

5.3. При несоответствии рабочей программы требованиям, установленным данным Положением, руководитель образовательной организации накладывает резолюцию о необходимости доработки программы с указанием конкретного срока исполнения.

5.4. Корректировка рабочих программ в случае длительной болезни учителей, или в других случаях нарушения учебного процесса из-за обстоятельств непреодолимой силы, регламентируются разделом № 6 настоящего Положения.

5.5. Корректировка рабочих программ проводится в сроки, установленные приказом директора Лицея ММУ.

6. Порядок проведения мероприятий по преодолению отставания в освоении содержания при реализации программ учебных предметов, внеурочной деятельности, элективных учебных предметов.

6.1. Выполнение рабочей программы в полном объеме может быть обеспечено проведением дополнительных учебных занятий, с заменой отсутствующего учителя, и оплатой занятий, проведенных в порядке замещения.

6.2. Выполнение утвержденной рабочей программы не в полном объеме, по причинам, предусмотренным п.5.4 настоящего Положения (введение карантина, болезнь учителей, аварии, природные катастрофы и т.п.), влечет за собой необходимость скорректировать программу.

6.3. При отсутствии возможности проведения дополнительных учебных занятий администрация Лицея должна инициировать процесс корректировки рабочей программы.

6.4. При коррекции программ не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения тематических разделов из рабочей программы.

6.5. Корректировка рабочих программ с целью ликвидации отставания учащихся по освоению содержания образования учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) может быть осуществлена следующими способами:

- использование резервных часов, предусмотренных для повторения и обобщения по разделам (темам) содержания образования;
- слияние близких по содержанию тем уроков;
- укрупнение дидактических единиц по предмету;
- организации модульной технологии преподавания учебного предмета;
- уменьшение количества аудиторных часов на письменные опросы (сочинения, эссе);
- предоставление учащимся права на самостоятельное изучение части учебного материала с последующим осуществлением контроля их работы по теме в форме зачета, написания сообщения, реферата, подготовки презентации и в иной форме.

6.6. При коррекции рабочей программы следует изменять количество часов, отводимых на изучение раздела (темы) учебного предмета (курса). Уменьшение объема часов за счёт полного исключения темы из рабочей программы не допускается.

6.7. Факт проведения компенсационных мероприятий учитель фиксирует в соответствующей графе листа коррекции рабочей программы.

7. Заключительные положения.

7.1. Настоящее Положение утверждается приказом директора Лицея ММУ и вступает в силу с момента его утверждения. Изменения, вносимые в Положение, вступают в силу в том же порядке.

7.2. Срок действия данного Положения неограничен.

7.3. Положение действует до принятия нового локального акта, регулирующего разработку, структуру, содержание, реализацию и корректировку рабочих программ учебных предметов (курсов).

Приложение 1
к Положению о рабочей программе

Требования к оформлению тематического планирования.

№ п\п	Название темы	Кол-во часов	Воспитательные задачи, реализуемые при изучении темы	Виды внеурочной деятельности	Формы текущего/промежуточного /итогового контроля
-------	---------------	--------------	--	------------------------------	---

--	--	--	--	--	--

Приложение 2
к Положению о рабочей программе

Пример оформления календарно-тематического планирования (КТП).

№ п\п	сроки проведения уроков	Тема урока	Формы контроля учебной деятельности учащихся на уроке	Домашнее задание
Тема 1. Научный метод познания (3 часа)				
1.	Первая неделя сентября	Тема урока		введение
2.	Первая неделя сентября	Тема урока	Собеседование	параграф 1
3.	Вторая неделя сентября	Тема урока	тест	параграф 2

Приложение 3
к Положению о рабочей программе

Титульный лист рабочей программы

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Департамент образования и науки города Москвы

Лицей АНОВО "МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ"

<p>РАССМОТРЕНО на заседании Методического совета _____ протокол № _____</p>	<p>СОГЛАСОВАНО на заседании Педагогического совета _____ протокол № _____</p>	<p>УТВЕРЖДЕНО приказом от _____ № _____ Директор _____</p>
--	--	---

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебного курса « (название предмета, курса) »
для обучающихся _____ классов

Москва, 20__