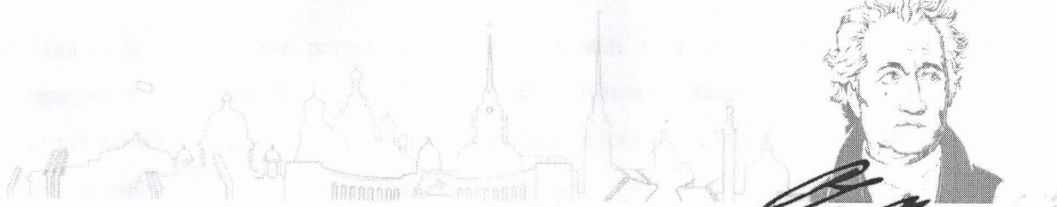




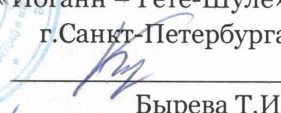
ЧАСТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НЕМЕЦКАЯ ШКОЛА «ИОГАНН - ГЕТЕ - ШУЛЕ»



Принято на педагогическом совете
ЧОУ «Иоганн – Гете – Шуле»
г. Санкт-Петербург
Протокол № 1 от "30" августа 2017г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧОУ
«Иоганн – Гете-Шуле»
г. Санкт-Петербурга

М.П. 
Бырева Т.И.
Приказ № 316/2 от « 31 » августа 2017г.

**Положение о рабочих программах
в ЧОУ «Немецкая школа «Иоганн – Гете – Шуле»**

Санкт – Петербург
2017 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", письмом Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 10.06.2014 N 03- 20- 2419/14-0-0 "О направлении методических рекомендаций".

1.2. Рабочие программы разрабатываются на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы с учетом основных направлений программ, включенных в структуру основной образовательной программы.

1.3 Рабочая программа - локальный нормативный акт общеобразовательной организации, определяющий содержание, объем, структуру учебного процесса по изучению конкретного учебного предмета, основывающийся на государственном образовательном стандарте и примерной основной образовательной программе по учебному предмету.

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

1.5. Задачи программы:

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

1.6. 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, 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).

Функции программы определяют следующие требования к ней:

- Учет основных положений образовательной программы школы (требований социального заказа, требований к выпускнику, целей и задач образовательного процесса, особенностей учебного плана школы), о Взаимосвязь учебных программ в рамках образовательной области, отражение законченного, целостного содержания образования.
- Наличие признаков нормативного документа.

1.7. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности ОУ в рамках реализации основной образовательной программы общего образования, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы элективных курсов, курсов по выбору;
- программы факультативных занятий.

2. Разработка рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ по учебным предметам, элективным и факультативным курсам, программам по организации внеурочной деятельности относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочая программа составляется учителем-предметником, педагогом дополнительного образования по определенному учебному предмету на ступень обучения (начальное общее образование, основное общее образование, среднее (полное) общее образование).

2.3. Рабочая программа учебного предмета может быть единой для всех работающих в данной школе учителей или индивидуальной.

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

- федеральному государственному образовательному стандарту начального общего образования, основного общего образования, среднего (полного) общего образования;
- требованиям к результатам освоения основной образовательной программы общего образования;
- программе формирования универсальных учебных действий;
- основной образовательной программе начального общего образования, основного общего образования, среднего (полного) общего образования;
- примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ

(или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию); федеральному перечню учебников.

2.5. Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) является основой для создания учителем календарно-тематического планирования учебного курса на каждый учебный год. Проектирование осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и уровнем развития класса.

2.6. 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 рабочей программы

3.1 Структура рабочей программы является формой представления учебного предмета как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебнометодического материала.

Рабочие программы общего образования должны содержать:

- 1) пояснительную записку, в которой конкретизируются общие цели основного общего образования с учетом специфики учебного предмета;
- 2) общую характеристику учебного предмета;
- 3) описание места учебного предмета;
- 4) личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета;
- 5) содержание учебного предмета;
- 6) тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности;
- 7) описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса;
- 8) планируемые результаты изучения учебного предмета.

Пункты 2, 3, 8 могут войти в содержание пояснительной записки.

Пункт 4 "Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета" раскрывается в тексте пояснительной записки, затем конкретизируется в тематическом (или поурочно-тематическом) планировании.

Таким образом, рабочая программа может иметь следующую структуру в качестве локального нормативного документа:

- 1) титульный лист;
- 2) пояснительную записку, включающую цели изучения учебного предмета в контексте целей основного общего образования с учетом его специфики; общую характеристику учебного предмета; описание места учебного предмета в учебном плане; планируемые результаты изучения;
- 3) основное содержание учебного курса (разделы, темы, тезисы основного содержания);
- 4) тематическое (или поурочно-тематическое) планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся;
- 5) описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса (основное и дополнительное).

3.2 Титульный лист (приложение 1) - структурный элемент программы, представляющий сведения о названии программы, которое должно отражать ее содержание, место в образовательном процессе, адресность.

На титульном листе указывается:

- наименование образовательного учреждения (полностью);
- поля для согласования/утверждения программы;
- название Программы (предмет, курс);
- адресность (класс);
- сведения об авторе (ФИО, должность);
- год разработки рабочей программы.

3.3 Пояснительная записка раскрывает общую концепцию рабочей программы по учебному предмету. В ней конкретизируются общие цели основного общего образования с учетом специфики учебного предмета в данном классе. В пояснительной записке необходимо отразить:

- нормативные правовые документы, на основании которых разработана данная / рабочая программа (ФГОС, ФГУП, учебный план и др.), в том числе сведения о программах, на основании которых разработана рабочая программа (примерная основная образовательная программа по предмету, авторская программа с указанием выходных данных);

- цели изучения учебного предмета в контексте основного общего образования с учетом специфики учебного предмета, цели и задачи, решаемые при реализации рабочей программы по предмету с учетом особенностей общеобразовательной организации, класса; общую характеристику учебного предмета;
- описание места учебного предмета в учебном плане общеобразовательной организации;
- информацию об используемом учебно-методическом комплекте (особенности его содержания и структуры);
- информацию о количестве учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа (в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком), в том числе о количестве часов для проведения лабораторно-практических и контрольных уроков, уроков повторения и обобщения изученного материала, а также часов, выделенных на экскурсии, проекты, исследования и др.;
- информацию об используемых технологиях обучения, формах уроков и т.п., а также о возможной внеурочной деятельности по предмету;
- формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (согласно локальному нормативному акту общеобразовательной организации);
- соответствие требованиям государственной итоговой аттестации;
- планируемые результаты изучения учебного предмета.

Перечень учебно-методического обеспечения - структурный элемент пояснительной записки, который определяет необходимые для реализации данного курса методические и учебные пособия, оборудование и приборы, дидактический материал.

Список литературы — структурный элемент программы, включающий перечень использованной автором литературы.

Содержание тем учебного курса — структурный элемент рабочей программы, включающий толкование каждой темы, согласно нумерации в учебно-тематическом плане. Требования к уровню сформированное™ компетентностей выпускников, обучающихся по данной программе, определяющий основные знания, умения и навыки, которыми должны овладеть учащиеся в процессе изучения данного курса.

Содержание тем учебного курса оформляется согласно содержания программного

материала по учебной дисциплине.

- 3.4 Учебно-тематический план - структурный элемент программы, содержащий наименование темы, общее количество часов (в том числе на теоретические и практические занятия). Составляется в виде таблицы.

Примерная форма учебно-тематического плана

| № Раздела, темы | Наименование раздела, темы | Всего часов | В т. числе часов | |
|-----------------|----------------------------|-------------|------------------|----------|
| | | | Практика | Контроль |
| | | | | |

- 3.5 Календарно-тематическое планирование (поурочное)

В календарно-тематическом плане должны быть отражены:

- количество часов, отведенное на изучение предмета, тем (разделов);
- темы уроков (при поурочно-тематическом планировании - количество часов);
- основные виды учебной деятельности;
- проведение практических/лабораторных работ (при их наличии);
- виды, формы контроля и диагностики (контрольных работ, зачетов и др., в том числе в формате требований государственной итоговой аттестации);
- планируемые результаты;
- планируемые сроки изучения.

Возможно выделение дополнительной графы "Средства обучения" (к уроку или по разделу).

Раздел "Практика" может быть представлен разделами "Демонстрация", "Лабораторные работы" (физика, химия).

План должен быть представлен в виде таблицы (*приложение 2*)

4 Оформление рабочей программы

- 4.1 Рекомендуется:

- Текст набирать в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 1-2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

- Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения.
- Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.
- Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием полных выходных данных (города и названия издательства, года выпуска, количества страниц документа (книги), если он полностью изучается.

4.2 Рабочая программа учителя скрепляются печатью образовательного учреждения и подписью руководителя ОУ на титульном листе.

5 Рассмотрение и утверждение рабочей программы

5.1. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- рассмотрение и экспертиза на заседании педагогического совета на соответствие требованиям федерального государственного образовательного стандарта;
- утверждение приказом директора школы.

5.2. Рабочие программы, являющиеся авторскими, проходят дополнительно процедуру внутреннего и при необходимости внешнего рецензирования. Внутреннее рецензирование проводится в общеобразовательном учреждении высококвалифицированными педагогами соответствующего учебного предмета.

5.3. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим данного педагога, предмет, курс, направление деятельности и пр.

Частное образовательное учреждение
«Немецкая школа «Иоганн – Гете – Шуле»

РАССМОТРЕНО
на Педагогическом совете
Протокол № 1
От «29» августа 2017 г.

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора по УВР
_____/Кирилловская С.В./

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы
_____/Бырева Т.И./
Приказ №34
От «29» августа 2017г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

По _____
(Предмет)

Для ____ класса
(Номер класса)

На 2017 / 2018 учебный год

Составил:
Ф.И.О.
Должность

Санкт – Петербург

2017 г.

Оформление календарно – тематического планирования

Вариант 1.

| № урока | | Дата | | Тема раздела, урока | Контроль | Планируемые результаты обучения | Используемые средства обучения (ИКТ, ТСО, наглядность, дидактический материал) | Домашнее задание |
|---------|--------|----------|----------|---------------------|----------|---------------------------------|--|------------------|
| № | В теме | По плану | По факту | | | | | |
| | | | | | | | | |

Вариант 2.

| № п/п | Тема урока | Содержание урока (основные элементы содержания) | Практика | Контроль | Планируемые результаты обучения | Планируемые сроки/дата проведения |
|--|------------|--|----------|----------|---------------------------------|-----------------------------------|
| Раздел программы + количество часов | | | | | | |
| Подраздел программы + количество часов | | | | | | |

Вариант 3. (Иностранный язык)

| № п/п | Тема урока | Языковая компетенция | | Речевая компетенция | | | | Планируемые сроки/ дата проведения |
|-------|------------|----------------------|------------|---------------------|-------------|-----------|--------|------------------------------------|
| | | Лексика | Грамматика | Чтение | Аудирование | Говорение | Письмо | |
| | | | | | | | | |

Вариант 4. (Элективный курс)

| № урока | Тема урока | Планируемые сроки | Дата проведения |
|---------|------------|-------------------|-----------------|
| | | | |