


ПРИНЯТО  
на Педагогическом совете  
средней общеобразовательной школы  
при Посольстве РФ в Швеции  
«28» августа 2014 г.  
(Протокол Педагогического совета  
от «28» августа 2014 г. № 1)

УТВЕРЖДАЮ  
директор средней общеобразовательной  
школы при Посольстве РФ в Швеции  
  
В.Г. Палий  
Приказ № 15  
«29» августа 2014 г.

## **Положение о рабочей программе средней общеобразовательной школы при Посольстве РФ в Швеции**

Стокгольм, 2014

## 1. Общие положения

1.1. Положение о рабочей программе (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о специализированном структурном образовательном подразделении Посольства Российской Федерации в Швеции и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов образовательного подразделения.

1.2. **Рабочая программа** – нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины (элективного курса, факультатива, курса дополнительного образования), основывающийся на государственном образовательном стандарте, примерной или авторской программе по учебному предмету.

1.3. **Цель рабочей программы** – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине.

Задачи программы:

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

1.4. **Функции рабочей программы:**

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагающая, то есть определяет цели и задачи, на достижение которых направлено изучение предмета (курса);
- определяющая содержание образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися;
- оценочная, то есть выявляет требования к уровню подготовки учащихся по предмету (курсу).

## 2. Технология разработки рабочей программы

2.1. Рабочая программа составляется учителем-предметником или коллективом педагогов одного предмета по определенному учебному предмету или курсу (элективному, факультативному, курсу дополнительного образования) на ступень обучения или учебный год.

2.2. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета (курса) осуществляется индивидуально каждым педагогом (коллективом педагогов) в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта, примерной или авторской программой по

предмету, с учетом особенностей образовательного подразделения и контингента обучающихся.

### **3. Структура рабочей программы**

3.1. Структура рабочей программы является формой представления учебного предмета (курса) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

1. Титульный лист.
2. Пояснительная записка.
3. Содержание курса.
4. Тематическое планирование.
5. Требования к уровню подготовки учащихся.
6. Список литературы.

3.2. **Титульный лист** – структурный элемент программы, представляющий сведения о названии предмета (курса), адресности, авторе программы, о порядке согласования, рассмотрения, принятия и утверждения программы.

3.3. **Пояснительная записка** – структурный элемент программы, включающий указание на исходную (авторскую или примерную) программу, положенную в основу рабочей программы, количество часов, отводимых на изучение данного курса согласно учебному плану, включающий цели, задачи изучения предмета (курса), основные компетенции, технологии обучения, средства материально-технического обеспечения, учебно-методический комплекс, дополнения и изменения, внесенные в содержание авторской или примерной программы, способствующие реализации целей и задач образовательного подразделения (при необходимости), практическую часть программы, формы контроля, возможные варианты его проведения.

3.4. **Содержание курса** – структурный элемент программы, включающий толкование каждой темы с указанием часов, отведенных на ее изучение.

3.5. **Тематическое планирование** – структурный элемент программы, содержащий номер по порядку, дату проведения урока (занятия), тему урока, примечание. В графе «Примечание» могут содержаться дополнительная литература, указание на страницы учебника, индивидуальные задания для слабоуспевающих или одаренных учеников, формы работы на уроке, необходимое оборудование. Составляется в виде таблицы.

Для учителей, работающих по ФГОС НОО, тематическое планирование включает номер по порядку, дату проведения урока (занятия), тему урока, характеристику деятельности учащихся.

**Требования к уровню подготовки учащихся** - структурный элемент программы, определяющий основные знания, умения и навыки, которыми должны овладеть учащиеся в процессе изучения предмета (курса).

**3.6. Список литературы** – структурный элемент программы, включающий перечень использованной автором литературы.

#### **4. Структура рабочей программы учебных предметов, курсов в классах начальной школы, работающих по ФГОС НОО**

4.1. Предметы учебных предметов, курсов в классах начальной школы, работающих по ФГОС НОО, разрабатываются на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы начального общего образования, программы формирования универсальных учебных действий.

4.2. Структура рабочей программы является формой представления учебного предмета (курса) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

1. Титульный лист.
2. Пояснительная записка, в которой конкретизируются общие цели начального общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса.
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 конкретного учебного предмета, курса.
7. Содержание учебного предмета, курса.
8. Тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся.
9. Описание материально-технического обеспечения образовательного процесса.

#### **5. Оформление рабочей программы**

5.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, кегль 14, межстрочный интервал одинарный; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

5.2. Титульный лист является первым и оформляется в соответствии с приложением 1. На титульном листе указывается название предмета (курса), адресность (класс или ступень обучения или возраст обучающихся), сведения об авторе (ФИО, должность), порядок согласования, рассмотрения, принятия и утверждения.

5.3. Тематическое планирование оформляется в виде таблицы согласно приложению 2.

5.4.Список литературы оформляется в алфавитном порядке в соответствии с требованиями к библиографическому описанию с указанием автора, названия, издательства, года выпуска, количества страниц.

## **6. Утверждение рабочей программы**

6.1.Рабочая программа рассматривается на заседании школьного методического объединения.

6.2.Рабочая программа согласовывается с заместителем директора по учебно-воспитательной работе на предмет соответствия представленной программы количеству часов в учебном плане образовательного подразделения.

6.3.Рабочая программа принимается на заседании Педагогического совета.

6.4.Рабочая программа утверждается приказом директора образовательного подразделения до 1 сентября текущего года.

6.5. При несоответствии программы установленным данным положением требованиям руководитель образовательного подразделения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

6.6. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, рассмотрены на заседании школьного методического объединения.

Приложение № 1

<p>«РАССМОТРЕНО»</p> <p>на заседании ШМО учителей гуманитарных предметов ОУ. Протокол от «__» ____ 20__г. № __ Руководитель ШМО _____ /ФИО/</p>	<p>«СОГЛАСОВАНО»</p> <p>Заместитель директора ОУ по УВР _____ /ФИО/</p>	<p>«ПРИНЯТО»</p> <p>на заседании Педагогического совета. Протокол от «__» ____ 20__г. № _____</p>	<p>«УТВЕРЖДЕНО»</p> <p>приказом от «__» ____ 20__г. № _____ Директор _____ /ФИО/</p>
---	---	---	--

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**по русскому языку**  
**для учащихся 5-9 классов**  
**средней общеобразовательной школы**  
**при Посольстве РФ в Швеции**

**Образец оформления тематического планирования**

№ п/п	Тема урока	Примечание

По ФГОС

№ п/п	Тема урока	Характеристика деятельности учащихся