Средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением иностранного языка при Посольстве России во Франции

«УТВЕРЖДАЮ»
ПОСОЛ РОССИИ ВО ФРАНЦИИ
_____ /А.Ю. МЕШКОВ/
Приказ № 112 от 25.04.2019

ПРИНЯТО
на педагогическом совете школы
Протокол №3 от 24.01.2019г.
ДИРЕКТОР ШКОЛЫ
_____ /И.А. ШАПОШНИКОВА/

ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПЕДАГОГА

г. Париж

ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПЕДАГОГА

1. Общие положения

1.1 **Рабочая программа** (далее - Программа) - нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины (элективного курса, факультатива, курса дополнительного образования и предметного кружка), основывающийся на государственном образовательном стандарте (федеральном и региональном компонентах, компоненте образовательного учреждения), примерной или авторской программе по учебному предмету (образовательной области).

1.2 **Цель рабочей программы -** создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области).

1.3 **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 образовательного процесса образовательной организации и контингента обучающихся.

1.4 **Функции рабочей программы:**

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

2. Технология разработки рабочей программы

2.1 Рабочая программа составляется учителем, педагогом дополнительного образования по определенному учебному предмету или курсу (элективному, факультативному, курсу дополнительного образования, предметному кружку) на учебный год.

2.2 Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного

предмета (курса) осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с примерными и авторскими программами и уровнем профессионального мастерства педагога.

2.3 Допускается разработка Программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения. Данное решение должно быть принято коллегиально и утверждено распоряжением директора образовательной рганизации.

3. Структура рабочей программы

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

- Титульный лист.
- Пояснительная записка.
- Планируемые результаты освоения учебного предмета (курса).
- Содержание учебного предмета (курса).
- Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

3.1.1 **Титульный лист** - структурный элемент программы, представляющий сведения о названии программы, должен указывать на уровень программы (базовый, профильный уровень, расширенное или углубленное изучение), название Программы (предмет, курс), адресность (класс), год составления Программы.

3.1.2 **Пояснительная записка** - структурный элемент программы, поясняющий актуальность изучения данного курса, его задачи и специфику, а также методы и формы решения поставленных задач (практическое задания, самостоятельная работа, тренинги и т.д.), рекомендации по их проведению (для самостоятельно составленных авторских программ, а также для программ элективных, факультативных курсов, дополнительного образования, внеурочной деятельности). В Пояснительной записке необходимо указать название программы, где издана, год издания, автора или под чьей редакцией издана.

Если учитель использует в качестве рабочей программы опубликованную авторскую программу, то в пояснительной записке достаточно привести сведения об авторской программе с указанием наименования, автора, года издания и кратко обосновать причины ее выбора и особенности ее реализации в конкретной образовательной организации в соответствии с видом, миссией, целями и особенностями ОО.

В Пояснительной записке должно быть указано количество часов, отводимых на изучение данного курса, согласно учебно-тематическому плану.

В Пояснительной записке к углубленной или расширенной программе должны быть обоснованы внесенные изменения в содержание и объем примерной, авторской программ с указанием конкретных тем, разделов.

3.1.3 **Планируемые результаты освоения учебного предмета (курса)** – структурный элемент программы, определяющий основные знания, умения в навыки, которыми должны овладеть учащиеся в процессе изучения данного курса.

Планируемые предметные результаты, приводятся в двух блоках к каждому разделу учебной программы. Они ориентируют в том, какой уровень освоения опорного учебного материала ожидается от выпускников.

Первый блок **«Выпускник научится».** В эту группу включается такая система знаний и учебных действий, которая принципиально необходима для успешного обучения.

Цели, характеризующие систему учебных действий в отношении знаний, умений, навыков, расширяющих и углубляющих опорную систему или выступающих как пропедевтика для дальнейшего изучения предмета, приводятся в блоке **«Выпускник получит возможность научиться»**

3.1.4 **Содержание учебного предмета, курса –** структурный элемент программы – содержит перечисление основных разделов (с указанием количества часов) и тем.

Программы расширенного уровня изучения предмета предполагают наличие дополнительного содержания (не менее 10-15%), которое позволяет изучить дополнительные вопросы, темы, не содержащиеся в выбранной программе.

В основном содержании рабочей программы для углубленного или расширенного изучения должно быть выделено жирным курсивным начертанием дополнительное (по сравнению с примерной или авторской программой) содержание.

3.1.5 **Требования к уровню подготовки обучающихся** – структурный элемент программы, определяющий основные знания, умения в навыки, которыми должны овладеть учащиеся в процессе изучения данного курса.

В рабочих программах для углубленного или расширенного изучения должны быть выделены жирным курсивным начертанием дополнительные (по сравнению с примерной или авторской программой) учебные умения и навыки (с учетом корректировки программы и внесения дополнительного содержания).

3.1.6 **Тематическое планирование** – структурный элемент программы, содержащий наименование разделов, тем, общее количество часов, даты (планируемые и фактические) изучения тем.

В КТП рабочих программ **для углубленного или расширенного изучения** должно быть выделено жирным курсивным начертанием дополнительное (по сравнению с примерной или авторской программой) содержание.

4. Оформление рабочей программы

4.1 Текст набирается в редакторе Microsoft Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся,

выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Все страницы рабочей программы и календарно-тематического планирования, кроме титульного листа, нумеруются. Следующая за титульным листом страница-2.

4.2 Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения. На титульном листе указывается:

- название Программы (предмет, курс);
- адресность (класс);
- уровень (базовый, профильный, расширенное или углубленное изучение)
- сведения об авторе (ФИО);
- год составления Программы.

4.3 Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы

№ урока п/п	№ урока по теме	Название раздела. Тема урока	Дата	
			по плану	по факту
			Необходимо печатать	1. Заполняется ручкой. 2.Корректируется только в этой колонке.

5.Утверждение рабочей программы

5.1 Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 15 сентября текущего года) распоряжением директора образовательной организации.

5.2 Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- обсуждение Программы на заседании школьного методического объединения и рассмотрение - на заседании методического совета;
- согласование у заместителя директора, курирующего данного педагога (предмет, курс, направление деятельности и пр.). Допускается проведение экспертизы Программы с привлечением внешних экспертов.

5.3 При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям руководитель образовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

5.4 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.).

5.5 Рабочая программа находится у курирующего заместителя директора по УВР. Педагог в календарно-тематическом планировании, отмечает фактическую дату проведения урока (в соответствии с записью в журнале). Корректирование календарно-тематического планирования в рабочей программе производится педагогом по окончании учебного модуля.