

**«УТВЕРЖДАЮ»**  
**Посол России в ФРГ**  
\_\_\_\_\_ **С.Ю. НЕЧАЕВ**

Приказ по Посольству РФ в ФРГ  
№ 195 от 17.05.2021 г.

Принято педагогическим советом  
общеобразовательной школы при  
Посольстве России в ФРГ  
«28» апреля 2021 г.  
Протокол № 6

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о рабочей программе по учебному предмету и программе курса  
внеурочной деятельности по реализации  
федерального государственного образовательного стандарта  
начального, основного и среднего общего образования  
общеобразовательной школы при Посольстве России в ФРГ**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе по предмету и программе курса внеурочной деятельности по реализации федерального государственного образовательного стандарта начального, основного и среднего общего образования (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями (далее – Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»);
- федеральными государственными образовательными стандартами;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 28 августа 2020 г. № 442;
- приказом МИД России от 24 июля 2020 г. № 11763 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным и дополнительным общеобразовательным программам в дипломатических представительствах и консульских учреждениях Российской Федерации, представительствах Российской Федерации при международных (межгосударственных, межправительственных) организациях»;
- Федеральным перечнем учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования (утвержден приказом Минобрнауки России от 31 марта 2014 г. № 253 с изменениями и дополнениями);
- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 октября 2015 г. № 08-1786 «О рабочих программах учебных предметов»;
- Письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 19.03.2020г. № ГД-39/04 «О направлении методических рекомендаций»;
- Положением о специализированном структурном образовательном подразделении Посольства России в ФРГ;
- ООП (основные образовательные программы) НОО, ООО, СОО школы.

1.2. Рабочая программа по учебному предмету – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме,

предназначенный для реализации требований ФГОС к условиям и результату образования обучающихся по конкретному предмету учебного плана школы.

1.3. Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному предмету, курсу и т.д. (образовательной области).

Программы отдельных учебных предметов, курсов и т.д. должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального общего образования, основной образовательной программы основного общего образования, основной образовательной программы среднего общего образования.

1.4. Функции рабочей программы:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- содержательная, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающимися;
- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов;
- результативная, то есть уточняет планируемые результаты.

1.5. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности школы в рамках реализации основной образовательной программы начального общего образования, основной образовательной программы основного общего образования и основной образовательной программы среднего общего образования относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы по курсам;
- программы внеурочной деятельности.

## **2. Разработка рабочей программы**

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ относится к компетенции школы и реализуется ей самостоятельно.

2.2. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета (курса и т.д.) осуществляется индивидуально или коллективом учителей одного предмета.

2.3. Рабочая программа является основой для создания учителем календарно-тематического планирования на каждый учебный год.

2.4. Рабочие программы составляются на уровень обучения на учебный год.

### 3. Структура рабочей программы

3.1. Основными элементами рабочих программ являются:

3.1.1. по учебным предметам, курсам, реализуемым в рамках ФГОС:

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

3.1.2. по курсам внеурочной деятельности:

- результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- содержание курса внеурочной деятельности;
- тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

3.2. Титульный лист по форме - структурный элемент программы, представляющий сведения о названии программы, которое должно отражать ее содержание, место в образовательном процессе, адресность. Титульный лист рабочей программы должен содержать:

- наименование общеобразовательного учреждения;
- название предмета, для изучения которого написана программа;
- указание параллели, класса, в котором изучается курс;
- срок реализации программы – 20... – 20... учебный год;
- фамилию, имя, отчество учителя – составителя рабочей программы;
- гриф утверждения программы;
- указание на территориальное отношение;
- год составления программы. (Приложение 1)

3.3. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса – первый основной структурный элемент программы, определяющий основные знания, умения в навыки, которыми должны овладеть обучающиеся в процессе изучения данного курса. Планируемые результаты освоения учебного предмета проектируются с учетом и на основе государственных образовательных стандартов. Данный раздел программы нумеруется арабской цифрой 1, после которой ставится точка и выделяется жирно. В данном пункте рабочей программы прописываются:

- *личностные результаты* — готовность и способность обучающихся к саморазвитию, сформированность мотивации к учению и познанию, ценностно-смысловые установки выпускников начальной школы, отражающие их индивидуально-личностные позиции, социальные компетентности, личностные качества; сформированность основ российской, гражданской идентичности;

- *метапредметные результаты* — освоенные обучающимися универсальные учебные действия (познавательные, регулятивные и коммуникативные);
- *предметные результаты* — освоенный обучающимися в ходе изучения учебных предметов опыт специфической для каждой предметной области деятельности по получению нового знания, его преобразованию и применению, а также система основополагающих мира.

Каждый результативный блок прописывается следующим образом:

*Личностные результаты*

У обучающихся будут сформированы:

*Метапредметные результаты*

У обучающихся будут сформированы:

*Предметные результаты*

Обучающийся научится:

Обучающийся получит возможность научиться:

3.4. Содержание учебного предмета, курса – второй основной структурный элемент программы, включающий толкование каждой темы. Данный раздел программы нумеруется арабской цифрой 2. В этой части рабочей программы приводится краткое содержание изучаемого учебного материала в виде перечисления основных разделов, тем курса и перечня дидактических элементов в рамках каждой темы. По каждому разделу (общей теме) указывается количество учебных часов, выделяемых на ее освоение.

3.5. Тематическое планирование – третий обязательный структурный элемент программы, составляется в виде таблицы. В которой указываются основные разделы программы и количество часов, которое отводится на их изучение. Данный раздел программы нумеруется арабской цифрой 3.

3.6. Календарно-тематическое планирование создается самостоятельно каждым учителем-предметником ежегодно на основе тематического планирования с учетом возрастных особенностей и уровнем учебной подготовки школьников и размещается в общей папке учителя. Календарно-тематическое планирование позволяет распределить весь учебный материал в соответствии с учебным планом и календарным графиком работы школы. Календарно-тематическое планирование должно содержать информацию о разделах и темах программы с указанием объема отводимых на их реализацию учебных часов; темы уроков в рамках изучения тем и разделов программы, темы практикумов и лабораторных уроков; темы уроков контроля результатов усвоения обучающимися программного материала.

Обязательным элементом КТП является указание учителем плановых и фактических сроков изучения программы. Фактические даты изучения программы прописываются учителем ручкой синего цвета в каждом отчетном периоде (триместр, полугодие).

В каждом отчетном периоде (триместр, полугодие) календарно-тематическое планирование рабочей программы должно быть соотнесено с классным журналом и отчетом учителя об изучении программного материала. В случае их расхождения, учитель обосновывает причину данной ситуацию и вносит изменения в календарно-тематическое планирование, обеспечивая условия для изучения программы в полном объеме за меньшее или большее количество учебных часов. (Приложение 2)

#### **4. Технические требования к оформлению программы**

4.1. При оформлении документа необходимо выполнять следующие требования:

- формат листа А4;
- ориентация листа вертикальная (книжная);
- поля: верхнее, нижнее – 2 см, левое - 3 см, правое - 1 см;
- шрифт текста: Times New Roman;
- заголовок 1 уровня: размер 14, жирный, выравнивание по центру;
- заголовок 2 уровня: размер 14, жирный, выравнивание по левому краю;
- заголовок 3 уровня: размер 14, жирный-наклонный, выравнивание по левому краю;
- основной текст: размер 12, выравнивание по ширине, красная строка 1 см, межстрочный интервал 1,15;
- текст таблица: размер 11(10), выравнивание по левому краю, красная строка 0 см, межстрочный интервал 1;
- списки: маркер (-), нумерация (1.);
- запрещается использовать "пробел" для создания красной строки и выравнивания заголовка. В этих целях использовать свойства абзаца: отступ первой строки и тип выравнивания.

#### **5. Рассмотрение и утверждение рабочей программы**

5.1. Утверждение рабочей программы предполагает следующие процедуры:

- обсуждение и принятие программы на заседании МО по итогам рассмотрения оформляется протокол, где указывается фамилия, имя и отчество разработчика программы (одного или нескольких);

- согласование у заместителя директора, курирующего данное направление работы на предмет соответствия программы учебному плану школы и требованиям ФГОС;
- принятие программы педагогическим советом школы по предложению руководителя МО и заместителя директора;
- утверждение директором школы (издание распоряжения директора об утверждении рабочих программ).

5.2. Все изменения, дополнения, вносимые в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим данное направление деятельности.

## **6. Контроль за реализацией рабочих программ**

6.1. Контроль за реализацией рабочих программ осуществляется в соответствии с планом внутришкольного контроля.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Положение о рабочей программе по учебному предмету и программе курса внеурочной деятельности для реализации федерального государственного образовательного стандарта начального, основного и среднего общего образования принимается на неопределенный срок.

7.3. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

**Специализированное структурное образовательное подразделение -  
общеобразовательная школа при Посольстве России в ФРГ**

<b>"РАССМОТРЕНО"</b>	<b>"СОГЛАСОВАНО"</b>	<b>"УТВЕРЖДЕНО"</b>
На заседании методического объединения учителей гуманитарного цикла.	На заседании методического совета школы.	На заседании педагогического совета школы.
Протокол №1 от 31.08.2020 г.	Протокол № 1 от 31.08. 2020 г.	Протокол № 1 от 31.08.2020 г.
Руководитель ШМО	Заместитель директора	Распоряжение по школе №72 от 31 августа 2020 г. Директор школы
_____ Громова С.В.	_____ Левкина Н. В.	_____ Пушилина О.А.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

<b>Уровень обучения</b>	<u>основное общее образование</u>
<b>Класс</b>	<u>5-9</u>
<b>Предметная область</b>	<u>общественно-научные</u> <u>предметы</u>
<b>Учебный предмет</b>	<u>история</u>
<b>Учебный год (год составления программы)</b>	<u>2020 - 2021</u>
<b>Количество часов в неделю</b>	<u>2</u>
<b>Количество часов в год</b>	<u>68/105</u>
<b>Срок реализации</b>	<u>5 лет</u>
<b>Составитель программы:</b>	<u>Гаврилин Дмитрий Юрьевич</u>

г. Берлин  
20\_\_ г.



Календарно-тематическое планирование  
по предмету \_\_\_\_\_  
2020-2021 учебный год

№ урока	Тема урока	Дата проведения урока		Корректировка
		план	факт	
Тема 1. Теория химического строения (3 часа)				
1				
2				
3				

### ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

с Положением о рабочей программе по учебному предмету и программе курса внеурочной деятельности для реализации федерального государственного образовательного стандарта начального, основного и среднего общего образования общеобразовательной школы при Посольстве России в ФРГ

№ п/п	Ф.И.О. работника школы	Дата	Подпись
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			