

ПРИНЯТО

Педагогическим Советом ЧОУ  
«Школа разговорных языков»

Протокол от «16» мая 2016 г. № 5

«УТВЕРЖДАЮ»

Приказ от «16» мая 2016г. №34/ОД

Директор ЧОУ «Школа разговорных  
языков»  Н.В.Глупак

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о рабочей программе учебных предметов, курсов

#### 1. Общие положения

1.1. В соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами общего образования (далее — ФГОС общего образования) рабочие программы отдельных учебных предметов, курсов (далее - рабочие программы) должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения основных образовательных программ общего образования.

1.2. Рабочие программы учебных предметов, курсов разрабатываются на основе требований к результатам освоения основных образовательных программ общего образования с учетом программ, включенных в их структуру.

1.3. Рабочая программа - нормативный акт образовательной организации, целью которого является планирование, организация и управление учебным процессом в рамках конкретного учебного предмета, курса. Педагогические работники образовательной организации обязаны осуществлять свою деятельность в соответствии с утвержденной рабочей программой.

1.4. Разработка рабочих программ осуществляется на основе ФГОС общего образования и примерных основных образовательных программ, а также федерального компонента государственных образовательных стандартов общего образования, утвержденного приказом Министерства образования Российской Федерации от 05.03.2004 № 1089 (далее - ФКГОС) для классов, не перешедших на ФГОС общего образования.

Содержание учебных предметов строится на основе использования примерных учебных программ или авторских программ в соответствии с учебниками из числа входящих в федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, учебными пособиями, выпущенными организациями, входящими в перечень организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию при

реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

1.5. Рабочие программы учебных предметов, курсов должны иметь следующую структуру:

- 1) титульный лист;
- 2) пояснительная записка, включающая описание места учебного предмета в учебном плане; описание учебно-методического комплекта; планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- 3) содержание учебного предмета, курса;
- 4) тематическое (или поурочно-тематическое) планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

1.6. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы.

1) Рабочая программа проверяется зам.директора по УВР на предмет соответствия программы учебному плану школы и требованиям федерального государственного образовательного стандарта; проверяется наличие УМК, предполагаемого для использования в федеральном перечне.

2) Рабочая программа рассматривается на педагогическом совете. На титульном листе рабочей программы (вверху слева) ставится гриф согласования: Рекомендована к использованию Педагогическим Советом ЧОУ «Школа разговорных языков»

3) Утверждение рабочих программ учебных предметов осуществляется директором школы (ставится дата, подпись и заверяется печатью образовательного учреждения).

4) Рабочая программа учебного предмета, курса должна быть оформлена аккуратно, без исправлений, выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word, шрифтом Times New Roman, кегль 12 (внутренние)-14(выходные), центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложений.

5) Рабочая программа разрабатывается на учебный год.

1.7. Хранение рабочей программы

Первый экземпляр рабочей программы в электронном виде хранится в методическом кабинете школы.

Второй экземпляр находится у педагога (возможно, в электронном виде). Рабочие программы предыдущих лет хранятся в методическом кабинет в течение 3-х лет (возможно в электронном виде).

1.8. Корректировка рабочей программы.

Корректировка рабочей программы в течение учебного года производится в случае потери 2-х и более часов (карантин, б/лист учителя, курсы, болезнь ребенка и т.д.).

При коррекции разрешается изменять количество часов, отводимое на изучение раздела. Не следует уменьшать объем часов за счет полного исключения раздела из программы. В результате коррекции должно быть обеспечено прохождение учебной программы и выполнение ее практической части в полном объеме.

Результаты корректировки вносятся в Лист корректировки рабочей программы по предмету (*Приложение 2*).

Лист корректировки рабочей программы по предмету должен быть сдан заместителю директора по УВР в последний учебный день согласно годового календарно-учебного графика.

## 2. Структура и содержание рабочей программы

2.1. Титульный лист - структурный элемент рабочей программы, представляющий первоначальные сведения о рабочей программе. Титульный лист включает: полное наименование образовательной организации (в соответствии с уставом); наименование «Рабочая программа предмета, курса по \_\_\_\_\_ (указание учебного предмета) для класса, курса (классов, курсов)»; срок реализации рабочей программы; грифы рассмотрения/согласования (с указанием номера протокола и даты рассмотрения) и утверждения рабочей программы (с указанием номера приказа и подписи директора образовательной организации). *(приложение1)*

2.2. Пояснительная записка раскрывает общую концепцию рабочей программы, в том числе: место учебного предмета в учебном плане (количество учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком, обоснование увеличения количества учебных часов (при необходимости)); используемый учебно-методический комплект, включая электронные ресурсы, а также дополнительно используемые информационные ресурсы; планируемые результаты освоения учебного предмета, курса.

2.3. Тематическое (или календарно-тематическое) планирование является частью рабочей программы, разрабатывается и утверждается на каждый учебный год. В тематическом (или календарно-тематическом) планировании необходимо отразить: количество часов, отведенное на изучение предмета, тем (разделов); темы уроков с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы; проведение практических/лабораторных работ (при их наличии). *(Приложение3)*

Примечание: Возможно выделение дополнительной графы «Средства обучения» (к уроку или разделу). Например, планирование по учебному предмету «Технология» требуется дополнить разделом «Инструменты и оборудование». Раздел «Практика» может быть представлен разделами «Демонстрация», «Лабораторные и практические работы» (физика, химия, биология, география). Форма тематического планирования может быть дополнена другим содержанием (в соответствии со спецификой учебного предмета).

Примечание: Возможно выделение дополнительной графы «Средства обучения» (к уроку или разделу). Например, планирование по учебному предмету «Технология» требуется дополнить разделом «Инструменты и оборудование». Раздел «Практика» может быть представлен разделами «Демонстрация», «Лабораторные и практические работы» (физика, химия, биология, география). Форма тематического планирования может быть дополнена другим содержанием (в соответствии со спецификой учебного предмета).

Частное общеобразовательное учреждение

«Школа разговорных языков»

Рекомендована к использованию  
Педагогическим Советом ЧОУ «Школа  
разговорных языков»  
Протокол от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. №\_\_

«УТВЕРЖДАЮ»  
Приказ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2015г.  
№\_\_ ОД  
Директор \_\_\_\_\_

### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

предмета, курса по \_\_\_\_\_ (указание учебного предмета)

для \_\_ класса

Количество часов в неделю – \_\_\_\_

Всего часов на учебный год – \_\_\_\_

Составлена в соответствии с программой \_\_\_\_\_

УМК: \_\_\_\_\_

учитель \_\_\_\_\_

г.Санкт-Петербург  
201\_\_-201\_\_ учебный год

Лист корректировки рабочей программы  
 (Календарно-тематического планирования рабочей программы)  
 20\_\_-20\_\_ учебный год.

Предмет \_\_\_\_\_  
 Класс \_\_\_\_\_  
 Учитель \_\_\_\_\_

№ урока	даты по КТП	даты проведения	Тема урока	Количество часов по программе	Количество часов в связи с корректировкой	причина корректировки	Способ корректировки

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_

Учитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Согласовано.

Зам директора по УВР \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_

Примерные формы планирования

Вариант № 1

№ п/п	Тема урока	Практика	Контроль	Планируемые результаты обучения		
Раздел программы + количество часов						
Подраздел программы + количество часов						

Вариант № 2

№ урока	Тема урока	Кол-во часов	Тип/форма урока	Планируемые результаты обучения		Виды и формы контроля	Примечание		
				Освоение предметных знаний	УУД				

Вариант №3 (иностраннный язык)

№ п/п	Тема урока	Языковая компетенция		Речевая компетенция					
		Лексика	Грамматика	Чтение	Аудирование	Говорение	Письмо		

Вариант №4

Раздел, тема	Кол-во часов	УУД				
		Личностные результаты	Метапредметные результаты			Предметные результаты
			Познавательные	Коммуникативные	Регулятивные	
Раздел 1. ..... Всего:						