

Частное общеобразовательное учреждение
«Школа разговорных языков»

ПРИНЯТО

Педагогическим Советом ЧОУ «Школа
разговорных языков»

Протокол от «29» августа 2019 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО

Генеральный директор ЧОУ «Школа
разговорных языков»

Глушак Н.В.

Приказ от «30» августа 2019г.

№62/ОД



ПОЛОЖЕНИЕ
о разработке, утверждении и
корректировке рабочих программ

Санкт-Петербург, 2019

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации ОТ 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п.2.7 статьи 32 «Компетенция и ответственность образовательного учреждения»), инструктивно-методическим письмом Комитета по образованию от 08.02.2016 № 03-20-371/16-0-0 «О корректировке рабочих программ по учебным предметам общего образования», письмом Комитета по образованию от 04.05.2016 N 03-20-1587/16-0-0 «О направлении методических рекомендаций по разработке рабочих программ учебных предметов, курсов», Уставом образовательного учреждения и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

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 – локальный нормативный акт общеобразовательной организации, целью которого является планирование, организация, управление учебным процессом в рамках конкретного учебного предмета, курса.

Педагогические работники образовательной организации обязаны осуществлять свою деятельность в соответствии с рабочей программой.

1.4. Разработка рабочих программ осуществляется на основе ФГОС общего образования и примерных основных образовательных программ, а также ФКГОС общего образования, утвержденного приказом Министерства образования РФ от 05.03.2004 № 1089 для классов, не перешедших на ФГОС общего образования.

Содержание учебных предметов строится на основе использования примерных учебных 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 и 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 и среднего общего образования.

1.5. Рабочие программы учебных предметов, курсов *должны содержать:*

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

Рекомендуется составить *пояснительную записку* рабочей программы, в которую следует включить:

- описание места учебного предмета в учебном плане;
- описание учебно-методического комплекта включая электронные ресурсы;
- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса.

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

- 1) титульный лист;
- 2) пояснительную записку, включающую описание места учебного предмета в учебном плане; описание учебно-методического комплекта включая электронные ресурсы; планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;

3) содержание учебного предмета, курса (разделы, темы, тезисы основного содержания);

4) тематическое (или поурочно-тематическое) планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы. Количество часов, отводимых на реализацию рабочей программы, должно соответствовать учебному плану образовательной организации.

1.6. Порядок разработки и утверждения рабочей программы, а также порядок ее корректировки определяется настоящим Положением о рабочей программе. Рабочие программы утверждаются приказом генерального директора ОУ (в соответствии с Уставом).

Образовательная организация вправе вносить изменения и дополнения в содержание рабочих программ, рассмотрев их на заседании педагогического Совета. Корректировка тематического (или поурочно-тематического) планирования осуществляется по согласованию с заместителем директора по УВР.

1.7. Рабочие программы в пределах одного уровня образования разрабатываются на один учебный год. Рабочие программы предыдущих лет хранятся в электронном виде.

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 общеобразовательной 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 генерального директора общеобразовательной организации).

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;

планируемые результаты освоения учебного предмета, курса.

Также в пояснительной записке рекомендуется отразить формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (согласно локальному нормативному акту образовательной организации).

Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса описываются в соответствии с примерными основными образовательными программами общего образования и образовательными программами образовательной организации.

2.3. *Тематическое планирование* является частью рабочей программы и разрабатывается учителем на каждый учебный год.

В 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).

Примечание:

Возможно выделение дополнительной графы «Средства обучения» (к уроку или по разделу). Например, планирование по учебному предмету «Технология» требуется

дополнить разделом «Инструменты и оборудование».

Раздел «Практика» может быть представлен разделами «Демонстрация», «Лабораторные работы» (физика, химия, биология, естествознание, география).

Форма тематического планирования может быть дополнена другим содержанием (в соответствии со спецификой учебного предмета).

3. Оформление рабочей программы

3.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman Cyr, 12- 14, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

3.2. Рабочая программа учителя прошивается, страницы нумеруются, скрепляются печатью и подписью генерального директора образовательной организации.

4. Утверждение рабочей программы

4.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 1 сентября текущего года) приказом генерального директора образовательной организации.

4.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- рассмотрение Программы на заседании педагогического совета;
- получение согласования у заместителя директора по УВР. Допускается проведение экспертизы Программы с привлечением внешних экспертов.

4.3. При несоответствии Программы требованиям, установленным данным Положением, руководитель образовательной организации накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

4.4. После утверждения руководителем образовательной организации рабочая программа становится нормативным документом, реализуемым в данной образовательной организации. Общий перечень рабочих программ утверждается приказом по образовательной организации.

4.5. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по УВР.

4.6. Утвержденные рабочие программы по учебным предметам, курсам учебного плана являются составной частью основных образовательных программ образовательной организации, входят в обязательную нормативную локальную документацию образовательной организации и представляются органам управления образованием, органам контроля и надзора в сфере образования, педагогическому коллективу, родительской общественности.

5. Порядок корректировки рабочих программ учебных предметов (курсов)

5.1. Согласно должностной инструкции, составленной на основе требований Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел Квалификационные характеристики должностей работников образования), утвержденного Приказом Министерства здравоохранения и социального развития (от 26.08.2010 № 761н), учитель несет ответственность за реализацию рабочей программы в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком ОУ.

5.2. В случае необходимости корректировки рабочих программ из-за выполнения учебного плана не в полном объеме (карантин, природные факторы, болезнь учителей и т.д.) заместитель директора по УВР согласует листы корректировки рабочих программ (календарно-тематических планирований рабочих программ), указанным способом коррекции программы.

5.3. Корректировка может быть осуществлена путем:

- оценки содержания рабочих программ по учебному предмету для выявления

повтора тем и резервного времени. В этом случае возможно сокращение учебного времени за счет часов, рассчитанных на резерв для реализации авторских подходов к преподаванию учебной дисциплины;

- слияния близких по содержанию тем уроков;
- укрупнения дидактических единиц по предмету;
- использования блочно-модульной технологии подачи учебного материала;
- использования лекционно-семинарских занятий при усилении доли самостоятельной работы учащихся;
- уменьшения количества аудиторных часов на письменные опросы (сочинения, эссе) и др.;
- предоставления учащимся права на изучение части учебного материала самостоятельно с последующим осуществлением контроля их работы в форме зачета, написания сообщения, реферата, подготовки презентации и т.п.

5.4. В ходе реализации программы учитель осуществляет ее корректировку, о чем своевременно вносит информацию в раздел «Лист корректировки рабочей программы (календарно-тематического планирования рабочих программ)» (Приложение 3).

5.5. Корректировка рабочих программ проводится один раз в четверть по итогам проводимого мониторинга выполнения учебных программ («отставание» по предмету в 1-й четверти ликвидируется во 2-й четверти). В 4-й четверти за месяц до окончания учебного года проводится итоговый мониторинг выполнения учебных программ. По итогам мониторинга проводится окончательная корректировка учебных программ.

5.6. При коррекции рабочей программы следует изменять количество часов, отводимых на изучение раздела (курса). Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения раздела из программы. Корректировка учебных программ должна обеспечить прохождение учебной программы и выполнения ее практической части в полном объеме.

5.7. Заместителями руководителя образовательной организации по УВР разрабатывается и осуществляется контроль за реализацией плана мероприятий по преодолению отставаний в освоении программного материала и выполнения в полном объеме теоретической и практической части учебных программ.

5.8. План мероприятий предусматривает возможность:

- использования резервных часов, предусмотренных для повторения и обобщения программного материала;
- организации блочной и модульной подачи учебного материала учебного курса по предметам;
- укрупнения дидактических единиц по предмету;
- использования блочно-модульной технологии подачи учебного материала;
- использования лекционно-семинарских занятий при усилении доли самостоятельной работы учащихся;
- уменьшения количества аудиторных часов на письменные опросы (сочинения, эссе) и др.;
- организации самостоятельной работы для изучения отдельных тем; - использования спецкурсов, факультативов.

6. Внесение изменений и дополнений

6.1. По мере необходимости в Положение вносятся изменения и дополнения в соответствии с изменениями нормативно-правовой и законодательной базы.

6.2. Новая редакция Положения принимается Педагогическим советом, наделенным соответствующими полномочиями на основании действующего Устава образовательной организации, и утверждается директором образовательной организации.

Новая редакция Положения вступает в силу с момента утверждения директором образовательной организации

Частное общеобразовательное учреждение

«Школа разговорных языков»

Рекомендована к использованию
Педагогическим Советом ЧОУ «Школа
разговорных языков»
Протокол от «__»_____ 20__ г. №__

«УТВЕРЖДАЮ»
Генеральный директор _____
Приказ от «__»_____ 20__ г.
№__/ОД

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

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
20__-20__ учебный год

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	Дата
				Освоение предметных знаний	УУД			

Вариант №3 (иностраннный язык)

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

Вариант №4

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

Лист корректировки рабочей программы
(календарно-тематического планирования рабочей программы)

Предмет _____

Класс _____

Учитель _____

20__/20__ учебный год

№ урока	Дата проведения урока планируемая	Дата проведения урока фактическая	Тема	Причина корректировки	Основание для внесения изменений в программу

«__» _____ 20_____

Учитель _____ (_____)

«СОГЛАСОВАНО»

Заместитель директора ЧОУ «Школа разговорных языков» _____ (_____)