

**Санкт-Петербургское государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Колледж отраслевых технологий «Краснодеревец»**

Рассмотрено и принято
Общим собранием работников и
обучающихся
СПб ГБПОУ «Колледж отраслевых
технологий «Краснодеревец»
Протокол № 01 от «12» 01 2018 г.

Утверждено
приказом директора СПб ГБПОУ
«Колледж отраслевых технологий
«Краснодеревец»
№ 41 от «12» 01 2018 г.
Директор З.Ш. Джаммадзе



Локальный акт № 41/2018

**Положение
о рабочей программе по предмету**

Санкт-Петербург
2018

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о рабочих программах основного общего образования в Санкт-Петербургском государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Колледж отраслевых технологий «Краснодеревец»» (далее - Колледж) регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии:

-Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-Ф «Об образовании в Российской Федерации»,

-Методическими рекомендациями СПб АППО «Рабочие программы: структура, содержание, оформление»;

- Федеральными требованиями к образовательным учреждениям в части минимальной оснащенности учебного процесса и оборудования учебных помещений (утверждены приказом Минобрнауки России от 4 октября 2010 г. № 986, зарегистрированы в Минюсте России 3 февраля 2011 г., регистрационный номер 19682);

- Федеральными требованиями к образовательным учреждениям в части охраны здоровья обучающихся, воспитанников (утверждены приказом Минобрнауки России от 28 декабря 2010 г. № 2106, зарегистрированы в Минюсте России 2 февраля 2011 г., регистрационный номер 19676);

- Уставом СПб ГБПОУ «Колледж отраслевых технологий «Краснодеревец».

1.3. Рабочая программа – нормативно-управленческий документ Колледжа, характеризующий систему организации образовательной деятельности, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины (элективного курса, курса дополнительного образования), основывающийся на государственном образовательном стандарте (федеральном и региональном компонентах, компоненте образовательного учреждения), примерной или авторской программе по учебной дисциплине (образовательной области).

1.4. Цель рабочей программы – планирование, организация и управление учебным процессом по изучению учебной дисциплины.

1.5. Задачи учебной рабочей программы – определение содержания, объема, методических подходов, порядка изучения учебной дисциплины с учетом особенностей учебного процесса Колледжа и контингента обучающихся в текущем учебном году.

1.6. Рабочая программа выполняет следующие основные функции:

1) нормативную (рабочая программа - документ, на основе которого осуществляется контроль за прохождением программы, полнотой усвоения

учебного материала, а также определяется график диагностических и контрольных работ);

2) информационную (позволяет получить представление о целях, содержании, последовательности изучения учебного материала по предмету);

3) методическую (определяет пути достижения обучающимися результатов освоения образовательной программы по учебной дисциплине, используемые методы, образовательные технологии);

4) организационную (определяет основные направления деятельности учителя и обучающихся, формы их взаимодействия, использование средств обучения);

5) оценочную (выявляет уровни усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения); б)

планирующую (регламентирует требования к выпускнику на всех этапах обучения, в т.ч. требования независимой итоговой аттестации, межпредметных связей).

2. Структура рабочей программы.

В зависимости от степени корректировки примерной или авторской программы рабочая программа может быть двух видов:

2.1.1 вид – если рабочая программа в полном объеме соответствует примерной или авторской программе по предмету;

если в примерной учебной (или авторской, составленной на основе примерной) программе не указано распределение часов по темам или годам изучения учебного курса, а имеется только количество часов по разделам на несколько лет изучения.

В этом случае учитель распределяет часы каждого раздела по учебным годам и темам самостоятельно.

2.2.2 вид – если количество часов в учебном плане Колледжа не совпадает с количеством часов в примерной (авторской) программе (более чем на 6 часов в год) вне зависимости от количества учебных недель в Колледже (34 или 36 учебных недель);

производится корректировка авторской программы в плане изменения числа тем, последовательности их изложения, перераспределения часов, отводимых на изучение тем; распределение резервного времени производится учителем самостоятельно и не является корректировкой программы;

- разработка интегрированного курса, включающего два и более предметов, рабочую программу по интегрированному курсу разрабатывают с учетом неразрывной связи тем учебных предметов, входящих в интегрированный курс;

- рабочие программы по элективным, факультативным и дополнительным образовательным курсам составлены на основе учебной литературы при отсутствии авторской программы и учебно-методического комплекта.

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

- 1) титульный лист;
- 2) пояснительную записку;
- 3) содержание учебной дисциплины (предмета, курса);
- 4) тематический план;
- 5) требования к уровню подготовки обучающихся, обучающихся по данной программе;
- 6) критерии и нормы оценки освоения результатов основной
- 7) перечень учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса;
- 8) список литературы (основной и дополнительной);
- 9) календарно-тематическое (или поурочное) планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся.

Титульный лист - структурный элемент программы, представляющий первоначальные сведения о программе.

Пояснительная записка раскрывает общую концепцию рабочей программы по предмету. В ней конкретизируются общие цели основного общего образования с учетом специфики учебной дисциплины (предмета, курса) классе. В пояснительной записке могут быть отражены следующие сведения:

- 1) нормативные правовые документы, на основании которых разработана данная рабочая программа (ФкГОС, ФГУП, учебный план Колледжа и др.);
- 2) сведения о программах, на основании которых разработана рабочая программа (Примерная программа по предмету, рабочая программа авторов-разработчиков с указанием выходных данных);
- 3) цели и задачи, решаемые при реализации рабочей программы с учетом особенностей региона, Колледжа;
- 4) определение места и роли учебного курса в учебном плане Колледжа;
- 5) общая характеристика учебной дисциплины (предмета, курса), информация о количестве учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа (в соответствии с учебным планом, годовым календарным учебным графиком);
- 6) информация о внесённых изменениях в Примерную программу или программу авторов-разработчиков и их обоснование;
- 7) информация об используемом УМК (особенности его содержания и структуры);
- 8) информация об используемых технологиях обучения, формах уроков и т.п., а также о возможной внеурочной деятельности по учебной дисциплине (предмету, курсу);
- 9) виды и формы промежуточного, итогового контроля (согласно уставу и (или) локальному акту Колледжа);

10) планируемый уровень подготовки выпускников на конец учебного года в соответствии с требованиями, установленными федеральными государственными образовательными стандартами, образовательной программой Колледжа, а также требованиями ГИА (ОГЭ).

Содержание программы раскрывается через краткое описание разделов/тем с указанием общего количества часов по каждому разделу. Указывается наименование раздела (темы) и описывается содержание учебного материала (основные дидактические единицы), даётся перечень контрольных мероприятий (контрольных, зачетов и др.), темы лабораторных, практических работ, демонстраций и используемого оборудования. Указываются планируемые результаты освоения конкретной учебной дисциплины (предмета, курса).

- Содержание рабочей программы может полностью соответствовать содержанию Примерной (типовой) программы Министерства образования и науки РФ или программы, предложенной авторами УМК (в данном случае дается ссылка на используемую без изменений программу или прилагается ее текст).

В рабочей программе необходимо: указать количество часов на изучение курса, его тем;

– раскрыть содержание разделов, тем, опираясь на учебники (из действующего федерального перечня);

изложить последовательность изучения учебного материала, устанавливая внутрипредметные и межпредметные логические связи.

Требования к уровню подготовки обучающихся:

Требования к уровню подготовки, обучающихся определяются по окончании каждого учебного года, ступени образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, целями и задачами образовательной программы колледжа. Критерии и нормы оценки освоения результатов основной общеобразовательной программы – применяются для оценивания устных ответов обучающихся, письменных контрольных работ, зачетов, тестовых работ, практических (лабораторных) работ и т.д.

В разделе «Литература и средства обучения» указывается:

-основная и дополнительная учебная литература,

учебные и справочные пособия,

учебно-методическая литература, перечень рекомендуемых средств обучения, в том числе программно-электронные и Интернет-ресурсы,

перечень дидактических материалов, используемых в преподавании.

2.3.1. Календарно-тематический план является приложением к рабочей программе и разрабатывается учителем на каждый учебный год.

В СПбГБПОУ «Колледж отраслевых технологий «Краснодеревец» устанавливается единая структура календарно-тематического плана.

В нем отражено:

- количество часов, отведенное на изучение курса, тем (разделов);
- темы каждого урока;
- даты прохождения темы (раздела), (план, факт);
- виды, формы контроля (контрольных, лабораторных, практических работ, зачетов и др.,).
- Внеаудиторные самостоятельные работы.

2. Технология разработки рабочей программы.

3.1. Разработка рабочей программы по учебным дисциплинам проводится на основе материала Государственного стандарта общего образования и примерных программ, рекомендованных (допущенных) компетентными органами.

3.2. Составитель рабочей программы может самостоятельно: дополнить перечень изучаемых тем, понятий в рамках раздела (с учетом требований учебной нагрузки для обучающихся); раскрыть содержание разделов, тем, обозначенных в Государственном образовательном стандарте и Примерной программе, с той степенью конкретизации и глубины, которая отвечает реальным условиям преподавания и общей идеологии Колледжа; устанавливать последовательность изучения учебного материала (например, с учетом структуры используемого УМК, учебного пособия); корректировать объем учебного времени, отводимого на изучение отдельных разделов и тем Примерной программы, исходя из их дидактической значимости, степени сложности усвоения материала обучающимися, с учетом материально-технической базы; конкретизировать требования к результатам освоения основной образовательной программы обучающимися; выбирать методики, технологии обучения и диагностики уровня подготовленности обучающихся, виды контроля.

3.3. Рабочая программа составляется каждым учителем-предметником, по определенной учебной дисциплине, курсу на учебный год или ступень обучения.

3.4. Допускается разработка единой рабочей программы учителем-предметником, работающим в 2-х и более классах одной параллели.

3.5. Допускается разработка Программы коллективом педагогов одного предметного методической комиссии. Данное решение должно быть принято коллегиально и утверждено приказом директора Колледжа.

4. Требования к оформлению рабочей программы.

4.1 Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman Cyr, 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.

4.2 Тематический план и Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

4.3 Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием города и названия издательства, года выпуска, количества страниц документа (книги), если он полностью изучен. Допускается оформление списка литературы по основным разделам изучаемого предмета (курса).

5. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

5.1. Рабочие программы перед утверждением рассматриваются и обсуждаются на заседании методической комиссии, согласовываются с заместителем директора по ОД или заведующим ООО. По итогам рассмотрения оформляется протокол. Методическая комиссия принимает решение – «рекомендовать к рассмотрению на педагогическом совете».

Педагогический совет рассматривает рабочие программы и выносит решение «рекомендовать/ не рекомендовать к утверждению». На основании решения педагогического совета издаётся приказ директора СПб ГБПОУ «Колледж отраслевых технологий «Краснодеревец» об утверждении рабочих программ в срок до 1 сентября текущего учебного года.

5.2. Рабочие программы СПб ГБОУ «Колледж отраслевых технологий «Краснодеревец» разрабатываются на один учебный год.

В Колледже устанавливаются сроки, для разработки рабочих программ:

- 1) Разработка рабочей программы (до 20 августа);
- 2) Рассмотрение рабочих программ методическими объединениями (до 28 августа);
- 3) Согласование заместителем директора колледжа по теоретическому обучению (до 29 августа);
- 4) Издание приказа по колледжу об утверждении рабочих программ (до 5 сентября)

6. Контроль за реализацией рабочих программ

6.1. Администрация колледжа осуществляет систематический контроль за выполнением рабочих программ, их практической части, соответствием записей в классном журнале содержанию рабочих программ по итогам каждого учебного периода (четверти, полугодия, года).

4.2. В случае невыполнения рабочей программы, по итогам проверки, учитель (преподаватель) фиксирует необходимую информацию в листе корректировки в конце каждого учебного периода.

**Санкт-Петербургское государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Колледж отраслевых технологий «Краснодеревец»**

Рассмотрено на заседании
Методической комиссии и
рекомендовано к
рассмотрению на
Педагогическом совете

СПб ГБПОУ «Колледж
отраслевых технологий
«Краснодеревец»

протокол № _____
от «__» _____ 201 г.

Рассмотрено и принято на
заседании Педагогического
совета СПб ГБПОУ «Колледж
отраслевых технологий
«Краснодеревец»

протокол № _____
от «__» _____ 201 г.

«Утверждаю»
Директор СПб ГБПОУ
«Колледж отраслевых технологий
«Краснодеревец»
_____ З.Ш. Джгамадзе

приказ № _____
от «__» _____ 201 г.

Рабочая программа

по

_____ (учебный предмет)

_____ (срок реализации)

Класс _____

Рабочая программа составлена на основе Примерной государственной программы

по

_____ (Предмет)

Разработчик программы:

_____ (Ф.И.О. учителя)

_____ (занимаемая должность, квалификационная категория)

Санкт Петербург

201 год