



## 1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение о рабочих программах основного общего образования в Санкт-Петербургском государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Реставрационный колледж «Кировский» (далее - Колледж) регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:
- 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 «Реставрационный колледж «Кировский».
- 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);
- 6) **планирующую** (регламентирует требования к выпускнику на всех этапах обучения, в т.ч. требования независимой итоговой аттестации, межпредметных связей).

## **2. Технология разработки рабочей программы.**

- 2.1. Разработка рабочей программы по учебным дисциплинам проводится на основе материала Государственного стандарта общего образования и примерных программ, рекомендованных (допущенных) компетентными органами.
- 2.2. 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 (следует учесть, что планируемые результаты не должны быть ниже заявленных в Государственном образовательном стандарте и Примерной программе);
  - включать материал регионального компонента по учебной дисциплине;
  - выбирать методики, технологии обучения и диагностики уровня подготовленности обучающихся, виды контроля.
- 2.3. Рабочая программа должна показывать, как с учетом конкретных условий, образовательных потребностей и особенностей контингента обучающихся педагог создает индивидуальную педагогическую модель образования на основе государственных стандартов.

- 2.4. Рабочая программа составляется каждым учителем-предметником, педагогом дополнительного образования по определенной учебной или дисциплине, курсу (элективному, курсу дополнительного образования) на учебный год или степень обучения.
- 2.5. Проектирование содержания образования на уровне отдельной учебной дисциплине (предмета, курса) осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины (образовательной области).
- 2.6. Допускается разработка единой рабочей программы учителем-предметником, работающим в 2-х и более классах одной параллели при соблюдении следующих условий, указываемых в пояснительной записке:
- полный перечень ученических коллективов, на которые рассчитана данная рабочая программа;
  - подробное описание особенностей каждого ученического коллектива;
- 2.7. Допускается разработка Программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения. Данное решение должно быть принято коллегиально и утверждено приказом директора Колледжа.

### 3. Структура рабочей программы.

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

**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 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 35 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;
- есть необходимость разработать интегрированный курс, включающий два и более предметов; рабочую программу по

интегрированному курсу разрабатывают с учетом наибольшего взаимопроникновения 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.

3.2. 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 общеобразовательной программы и программ дополнительного образования детей;
- 7) перечень учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса;
- 8) список литературы (основной и дополнительной);
- 9) тематическое (или поурочное) планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся.

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

3.4. **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 (ФГОС, 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) перечень ученических коллективов, на которые рассчитана данная рабочая программа; подробное описание особенностей каждого ученического коллектива
- 9) информация об используемых технологиях обучения, формах уроков и т.п., а также о возможной внеурочной деятельности по учебной дисциплине (предмету, курсу);
- 10) виды и формы промежуточного, итогового контроля (согласно уставу и (или) локальному акту Колледжа);
- 11) 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 и ЕГЭ).

3.5. **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).

3.6. 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).

3.7. 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.

3.8. Тематический план имеет следующую структуру:

№ п/п	Тема (раздел) программы	Количество часов	Количество контрольных работ, зачетов	Количество практических (лабораторных) работ

ВСЕГО				

- 3.9. Требования к уровню подготовки обучающихся, обучающихся по данной программе определяются по окончании каждого учебного года, ступени образования в соответствии с требованиями, установленными федеральными государственными образовательными стандартами, образовательной программой Колледжа, а также требованиями ГИА.
- 3.10. 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.
- 3.11. К перечню учебно-методического обеспечения образовательного процесса необходимо отнести: учебно-методические материалы (дидактические материалы, разработки уроков, презентации, тестовые задания, дифференцированные задания, печатные пособия и т.д.), медиа-ресурсы, цифровые образовательные ресурсы, ссылки на образовательные Интернет-ресурсы
- 3.12. Список материально-технического обеспечения образовательного процесса должен включать необходимые и имеющиеся в Колледже: программное обеспечение, экранно-звуковые пособия (в том числе в цифровом виде), технические средства обучения, игры и игрушки, учебно-практическое и учебно-лабораторное оборудование, натуральные объекты и др.
- 3.13. В список литературы (основной и дополнительной) включается литература, использованная при разработке рабочей программы; литература, рекомендованная для обучающихся; образовательные диски.
- 3.14. Тематическое (поурочное) планирование является приложением к рабочей программе и разрабатывается учителем на каждый учебный год.
- 3.15. В Колледже устанавливается единая структура тематического (поурочного) планирования, в котором должно быть определено:
- 1) темы каждого урока;
  - 2) проведение практических/лабораторных работ (при их наличии в учебном плане);
  - 3) планируемые результаты обучения (личностные, метапредметные, предметные) или требования к уровню подготовки обучающихся;
  - 4) виды, формы контроля (контрольных работ, зачетов и др., в т.ч. в формате требований ГИА).
  - 5) домашнее задание.

## Универсальный вариант планирования

№ п/п	Тема урока	Практика	Планируемые результаты обучения (личностные, метапредметные, предметные)	Контроль	Задания для обучающихся

3.16. Раздел «Практика» может быть дополнен разделами «Демонстрация», «Лабораторные работы». Эти разделы важны при организации преподавания физики, химии, биологии, географии.

3.17. Раздел «Задания для обучающихся» может включать как домашние, так и опережающие, индивидуальные или групповые задания, проектную деятельность.

### 4. Полиграфические 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 утверждения рабочей программы.

5.1. Рабочие программы перед утверждением рассматриваются соответствующей методической комиссией Колледжа.

5.2. По итогам рассмотрения оформляется протокол. Методическая комиссия принимает решение – «Рассмотрено и рекомендовано к использованию».

5.3. Комплекты рабочих программ представляются председателями методических комиссий на рассмотрение Педагогического совета Колледжа. По итогам рассмотрения оформляется протокол

Педагогического совета. Педагогический совет принимает решение – «Рассмотрено и принято».

5.4. Утверждаются рабочие программы приказом директора Колледжа об утверждении рабочих программ.

5.5. В Колледже устанавливаются сроки, на которые разрабатываются рабочие программы:

- 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. Заключительные**

6.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента его принятия Общим собранием работников Колледжа и утверждением приказом по Колледжу.

6.2. Педагогический коллектив Колледжа может вносить изменения и дополнения в рабочие программы, рассмотрев их на заседании методических комиссий Колледжа. Эти изменения и дополнения вступают в силу после утверждения их приказом директора Колледжа.