

***ПРИНЯТО***

Общим собранием работников  
и студентов СПб ГБ ПОУ  
«Малоохтинский колледж»  
Протокол №\_\_\_\_  
От «31 » 08 2015г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор СПб ГБ ПОУ  
«Малоохтинский колледж»

\_\_\_\_\_ Т.М. Безубяк

**ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 59**

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПО ПРЕДМЕТУ**

г. Санкт-Петербург  
2015

## I.

### Общие положения

- 1.1 Рабочая программа - нормативный документ образовательного учреждения, определяющий объём, порядок, содержание изучения учебного курса, предмета, дисциплины (модуля), требования к уровню подготовки обучающихся (выпускников). Рабочая программа призвана обеспечить целенаправленность, систематичность, последовательность в работе учителя (преподавателя) по раскрытию основного учебного содержания в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами в условиях конкретного образовательного учреждения.
- 1.2 Рабочая программа является составной частью образовательной программы СПб ГБПОУ «Малоохтинский колледж» и разрабатывается в целях:
- обеспечения Конституционного права граждан Российской Федерации на получение качественного общего и профессионального образования;
  - обеспечения преемственности в образовательном процессе и достижения обучающимися результатов обучения в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами (далее - ФГОС);
  - повышения профессионального мастерства педагогов.
- 1.3 В СПб ГБПОУ «Малоохтинский колледж» рабочая программа по каждому предмету разрабатывается учителем (преподавателем) самостоятельно для каждого класса (группы), в котором он работает.
- 1.4 Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один хранится у преподавателя, второй сдается заместителю директора по УР в электронном виде.

## II. Структура и содержание рабочей программы

- 2.1. Обязательными структурными элементами рабочей программы являются:

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- содержание рабочей программы;
- требования к уровню подготовки обучающихся;
- литература и средства обучения;

- 2.1.1. В титульном листе указываются:

- полное наименование образовательного учреждения (в соответствии с лицензией); - наименование

Рабочая программа курса, предмета, дисциплины (модуля)

по \_\_\_\_\_ для \_\_\_\_\_ класса, курса (классов, курсов);

- годы, на которые составлена рабочая программа;

- обязательные грифы

- **«Рассмотрено»** на заседании органа самоуправления /с указанием названия в соответствии с уставом образовательного учреждения/ (дата, номер протокола);
- **«Утверждено»** директором образовательного учреждения (дата)

- 2.1.2. В пояснительной записке указываются:

- цели и задачи, решаемые при реализации рабочей программы с учетом особенностей региона, образовательного учреждения;
- нормативно-правовые документы, на основании которых разработана рабочая программа (ФГУП, учебный план ОУ и др.);
- сведения о программе (примерной/типовой/ или авторской), на основании которой разработана рабочая программа, с указанием наименования, если есть - авторов и места, года издания;
- обоснование выбора примерной (типовой) или авторской программы для разработки рабочей программы;
- определение места и роли учебного курса, предмета в овладении обучающимися требованиями к уровню подготовки обучающихся (выпускников) в соответствии с федеральными образовательными стандартами;
- информация о внесенных изменениях в примерную или авторскую программу и

их обоснование;

- информация об используемом учебнике;
- информация о количестве учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа (в соответствии с учебным планом, годовым календарным учебным графиком), в том числе о количестве обязательных часов для проведения лабораторно-практических, повторительно-обобщающих, контрольных уроков, а также при необходимости - часов на экскурсии, проекты, исследования и др.;

2.1.3. Содержание рабочей программы должно соответствовать требованиям федеральных государственных образовательных стандартов, целям и задачам образовательной программы образовательного учреждения.

Содержание рабочей программы может полностью соответствовать содержанию примерной (типовой) программы Министерства образования и науки Российской Федерации или авторской программы курса (в данном случае прилагается ее текст).

Образовательное учреждение может вносить изменения (не более 25%) в примерную (типовую) или авторскую программу и в данном случае должно самостоятельно:

- указать количество часов на изучение курса, его тем;
- обосновать и определить содержание рабочей программы с учетом особенностей изучения предмета в классах углубленного изучения предмета, профильных классах, при изучении предмета как поддерживающего основной профиль, классах специального (коррекционного) образования, классах компенсирующего образования и др.;
- раскрыть содержание разделов, тем, опираясь на научные школы и учебники (из действующего федерального перечня);

При этом по каждой учебной теме (разделу) указываются:

- наименование темы (раздела);
- содержание учебного материала (основные дидактические единицы);
- требования к уровню усвоения материала по конкретной теме (разделу);
- перечень контрольных мероприятий (контрольных, зачетов и др.).

2.1.4. 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 ОУ, а также в соответствии с требованиями ГИА.

2.1.5. 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.

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

В СПб ГБПОУ «Малоохтинский колледж» 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);

### **III. Порядок разработки и утверждения рабочей программы**

3.1. Рабочие программы перед утверждением рассматриваются и обсуждаются на заседании методической комиссии, согласовываются с заместителем директора по УР. 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 СПб ГБПОУ «Малоохтинский колледж» об утверждении рабочих программ в срок до 1 сентября текущего учебного года.


3.2. Рабочие программы СПб ГБПОУ «Малоохтинский колледж» разрабатываются на один учебный год.

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

4.1 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 (полугодия, года).

4.2. В случае невыполнения рабочей программы, по итогам проверки, учитель фиксирует необходимую информацию в листе корректировки в конце каждого полугодия.

4.3. Итоги проверки рабочих программ подводятся на административном совещании.

	СПб ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж»		
	Наименование документа: <i>ПОЛОЖЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПО ПРЕДМЕТУ»</i>	Редакция №1  Изменения №0	Лист 5 из 6  Экз.№

ПРИЛОЖЕНИЕ

РАССМОТРЕНО

На заседании

Педагогического совета

СПб ГБ ПОУ МК

Протокол № \_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

УТВЕРЖДАЮ  
 ДИРЕКТОР СПб ГБ ПОУ  
 " Малоохтинский колледж"  
 \_\_\_\_\_ Т.М. Безубяк  
 « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**Технология 9 «Д» класса**

**2015-2016 учебный год**



СПб ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж»

Наименование документа: *ПОЛОЖЕНИЕ  
ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПО ПРЕДМЕТУ»*

Редакция №1

Лист 6 из 6

Изменения №0

Экз.№

№п/п		Тема урока	Основные элементы содержания	Контроль	Планируемые результаты обучения	Дата проведения
ауд	С/р					