

**Комитет по образованию Санкт-Петербурга
Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение «Радиотехнический колледж»**

ПРИНЯТО

общим собранием и
Педагогическим советом
Протокол № 9 от 18.01.2017

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора
от 19.01.2017 № 11

Директор СПб ГБПОУ
«Радиотехнический колледж»

М.Г. Добрякова



ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 29

ПОЛОЖЕНИЕ

**о структуре, порядке разработки и утверждения
рабочих программ учебных предметов основного общего образования
(новая редакция)**

Санкт-Петербург

2017

1. Общие положения

1.1. Основные требования к содержанию и структуре рабочей программы определены в Федеральном законе «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, приказе Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования».

1.2. Рабочие программы разрабатываются на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы с учетом основных направлений программ, включенных в структуру основной образовательной программы.

1.3. Рабочая программа - локальный нормативный акт общеобразовательной организации, определяющий содержание, объем, структуру учебного процесса по изучению конкретного учебного предмета, основывающийся на государственном образовательном стандарте и примерной основной образовательной программе по учебному предмету.

1.4. Цель рабочей программы - планирование, организация, коррекция учебного процесса, управление учебным процессом по изучению учебного предмета.

1.5. Задачи рабочей программы: определение основных методических подходов и последовательности изучения учебного предмета с учетом особенностей учебного процесса общеобразовательной организации и контингента обучающихся в текущем учебном году.

1.6. Разработка рабочих программ проводится на основе государственного стандарта общего образования и примерных основных образовательных программ по учебным предметам.

1.7. Структура рабочей программы является формой представления учебного предмета как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала.

1.8. Рабочие программы рассматриваются на методических объединениях. По итогам рассмотрения оформляется протокол. Методическое объединение принимает решение: «рекомендовать к использованию». Рабочие программы утверждаются приказом общеобразовательного учреждения.

1.9. Общеобразовательное учреждение может вносить изменения и дополнения в содержание рабочих программ, рассмотрев их на заседании педагогического совета. Корректировка тематического (или поурочно-тематического) планирования осуществляется по согласованию с методическими объединениями.

1.10. Рабочие программы предоставляются в учебную часть не позднее 28 августа.

2. Структура рабочей программы

- 1) титульный лист;
- 2) пояснительную записку, включающую цели изучения учебного предмета в контексте целей основного общего образования с учетом его специфики; общую характеристику учебного предмета; описание места учебного предмета в учебном плане; планируемые результаты изучения;
- 3) основное содержание учебного курса (разделы, темы, тезисы основного содержания);
- 4) тематическое (или поурочно-тематическое);
- 5) описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса.

3. Содержание программы

3.1. **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 курса, предмета, дисциплины (модуля) по _____ (указание учебного предмета) для ____ класса, курса (классов, курсов)»;

срок реализации рабочей программы; грифы согласования (с указанием номера протокола и даты рассмотрения) и утверждения рабочей программы (с указанием номера приказа и подписи директора общеобразовательной организации).

3.2. **Пояснительная записка** раскрывает общую концепцию рабочей программы по учебному предмету. В ней конкретизируются общие цели основного общего образования с учетом специфики учебного предмета в данном классе. В пояснительной записке необходимо отразить:

Нормативные правовые документы, на основании которых разработана данная рабочая программа (ФГОС, ФГУП, учебный план и др.), в том числе сведения о программах, на основании которых разработана рабочая программа (примерная основная образовательная программа по предмету, авторская программа с указанием выходных данных).

Цели изучения учебного предмета в контексте основного общего образования с учётом специфики учебного предмета, цели и задачи, решаемые при реализации рабочей программы по предмету с учетом особенностей общеобразовательной организации, класса.

Общую характеристику учебного предмета.

Описание места учебного предмета в учебном плане общеобразовательной организации. Информацию о внесённых изменениях в примерную основную образовательную программу или авторскую программу и их обоснование.

Информацию об используемом учебно-методическом комплекте (особенности его содержания и структуры).

Информацию о количестве учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа (в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком), в том числе о количестве часов для проведения лабораторно-практических и контрольных уроков, уроков повторения и обобщения изученного материала, а также часов, выделенных на экскурсии, проекты, исследования и др.

Информацию об используемых технологиях обучения, формах уроков и т.п., а также о возможной внеурочной деятельности по предмету.

Формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (согласно локальному нормативному акту общеобразовательной организации).

Соответствие требованиям государственной итоговой аттестации.

Планируемые результаты изучения учебного предмета.

3.3. Тематическое (или поурочно-тематическое) планирование является частью рабочей программы и разрабатывается учителем на каждый учебный год.

В тематическом (или поурочно-тематическом) планировании необходимо отразить:

- ✓ количество часов, отведенное на изучение предмета, тем (разделов);
- ✓ темы уроков (при поурочно-тематическом планировании – количество часов);
- ✓ основные виды учебной деятельности;
- ✓ проведение практических/лабораторных работ (при их наличии);
- ✓ виды, формы контроля и диагностики (контрольных работ, зачетов и др.),
- ✓ в том числе в формате требований государственной итоговой аттестации);
- ✓ планируемые результаты;
- ✓ при необходимости – планируемые сроки изучения.

4. Формы планирования:

4.1. Календарно-тематическое планирование.

№	Разделы и темы уроков	Тип урока	Виды и формы контроля	Дата проведения

4.2. Все текущие изменения в РП (содержание, календарно-тематическое планирование) по согласованию с администрацией школы вносятся в «Лист корректировки РП», имеющий следующую структуру:

Лист корректировки РП (учебный предмет, класс)					
Название раздела, темы	Тема урока	Дата проведения по плану	Причина корректировки	Корректирующие мероприятия	Дата проведения по факту

5. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

5.1. РП учебного предмета разрабатывается учителем (группой учителей, специалистов по данному предмету или методическим объединением школы) ежегодно, срок ее реализации - 1 учебный год.

5.2. РП на следующий учебный год рассматриваются на методических комиссиях в конце текущего учебного года, согласуются на Методическом совете.

5.3. РП утверждаются приказом директора на основании решения педагогического совета до 1 сентября нового учебного года. При несоответствии РП установленным требованиям директор накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

5.4. Если на начало учебных занятий РП не прошла процедуру согласования и утверждения, учитель не допускается к проведению учебных занятий с последующим перерасчётом заработной платы.

5.5. Допускается хранение и использование утвержденных РП в электронном виде у учителя, заместителя директора по УПР и председателя Методического совета колледжа.

6. Контроль реализации рабочих программ

6.1. РП учебного предмета является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета обучающимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и повышенном уровнях.

6.2. Утвержденные РП предметов учебного плана являются составной частью основной образовательной программы школы, входят в обязательную нормативную локальную документацию образовательного учреждения и предоставляются органам управления образованием регионального и муниципального уровней, органам контроля и надзора в сфере образования, педагогическому коллективу, родительской общественности.

6.3. Учителя обязаны предоставлять председателю Методического совета экземпляр РП учебных предметов с проставленными датами уроков до конца учебного года для использования их учителями-предметниками в случае замещения уроков.

6.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в РП в течение учебного года, должны быть согласованы с администрацией образовательного учреждения.

6.5. Учитель обязан осуществлять текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с РП учебного предмета и предоставлять отчетность о выполнении обучающимися практической части РП в соответствии с учебным планом на текущий учебный год и расписанием занятий.

6.6. Администрация колледжа осуществляет контроль реализации РП предметов учебного плана в соответствии с планом внутришкольного контроля.