



СПб ГБПОУ «Автомобильный колледж»

Положение о рабочих программах основного общего образования в СПб ГБПОУ «Автомобильный колледж»

**Санкт-Петербургское  
государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Автомобильный колледж»**

**ПРИНЯТО**

Общим собранием работников  
СПб ГБПОУ «Автомобильный колледж»

Протокол от «05» июня 2015 года № 4

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом директора СПб ГБПОУ  
«Автомобильный колледж»  
от «09» июня 2015 года № 170

Директор СПб ГБПОУ  
«Автомобильный колледж»

\_\_\_\_\_ М.И. Поляков

**Локальный акт № 5/ООО**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О РАБОЧИХ ПРОГРАММАХ**

**ОСНОВНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**В**

**Санкт-Петербургском государственном бюджетном  
профессиональном образовательном учреждении  
«Автомобильный колледж»**

**Санкт-Петербург  
2015 год**



## 1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение о рабочих программах основного общего образования в Санкт-Петербургском государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Автомобильный колледж» (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 «Автомобильный колледж».
- 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 ступень 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) планировании, 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**

№	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 (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.