
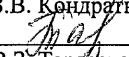




Государственное бюджетное образовательное учреждение
среднего профессионального образования
«Санкт-Петербургское училище олимпийского резерва №2 (техникум)»

«Рассмотрено»
на заседании МОУ
Председатели МОУ

З.В. Кондратьева

В.З. Тарасова

Протокол №11
от «18» июня 2013г.

«Принято»
на заседании Педагогического
совета ГБОУ СПО
«СПб УОР №2 (техникум)»

Протокол
от «25» июня 2013г.

«Утверждено»
Директор
ГБОУ СПО «СПб УОР №2 (техникум)»



2013г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ РАБОЧИХ ПРОГРАММ
УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ И ЭЛЕКТИВНЫХ КУРСОВ
ГБОУ СПО «СПб УОР №2 (техникум)»**

Санкт – Петербург
2013 год

1. Общие положения.

1.1. Данное положение разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования»;
- Распоряжением Комитета по образованию Санкт – Петербурга от 12.04.2013 № 907-р «О формировании учебных планов образовательных учреждений (организаций) Санкт – Петербурга, реализующих основные общеобразовательные программы, на 2013-2014 учебный год»;
- Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом ГБОУ СПО «СПб УОР №2 (техникум)».

1.2. Рабочая программа – нормативный документ ГБОУ СПО «СПб УОР №2 (техникум)» (далее – Образовательное учреждение), определяющий содержание, объем, структуру учебного процесса по изучению конкретной учебной дисциплины, основывающийся на государственном образовательном стандарте и примерной программе по учебному предмету, рекомендованной (допущенной) федеральными органами образования.

1.3. Разработка рабочей программы по учебным предметам и элективным курсам проводится на основе Федерального Государственного стандарта общего образования и примерных (типовых) программ, рекомендованных (допущенных) компетентными органами, составляется учителем-предметником или группой учителей на учебный год или ступень обучения.

1.4. Рабочие программы учебного предмета, курса рассматриваются и обсуждаются на заседании Методических объединений учителей, согласовываются с заместителем директора по учебной работе и представляются на утверждение директору Образовательного учреждения в срок до 1 сентября текущего года.

1.5. ГБОУ СПО «СПб УОР №2 (техникум)» может вносить изменения и дополнения в рабочие программы, рассмотрев их на заседании Методических объединений учителей.

2. Цели, задачи и функции рабочей программы.

2.1. *Цель рабочей программы* – планирование, организация, коррекция учебного процесса, управление учебным процессом по изучению учебной дисциплины.

2.2. *Задачи рабочей программы* – определение основных методических подходов и последовательности изучения учебной дисциплины с учетом особенностей учебного процесса Образовательного учреждения и контингента учащихся в текущем учебном году.

2.2. *Функции рабочей программы:*

- нормативная (рабочая программа – документ, на основе которого осуществляется контроль за прохождением программы, полнотой усвоения учебного материала, а также графиком диагностических и контрольных работ);
- информационная (позволяет получить представление о целях, содержании, последовательности изучения учебного материала по предмету);
- организационная (определяет основные направления деятельности учителя и учащихся, формы их взаимодействия, использование средств обучения);
- методическая (определяет пути достижения обучающимися личностных, метапредметных и предметных результатов освоения образовательной программы по предмету, используемые методы, образовательные технологии);
- планируемая (учет требований к выпускнику на всех этапах обучения, в том числе требований независимой итоговой аттестации).

3. Структура рабочей программы.

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

3.2. В соответствии с ФГОС ОО рабочие программы отдельных учебных предметов, курсов должны содержать:

- 1) пояснительную записку, в которой конкретизируются общие цели основного общего образования с учетом специфики учебного предмета;
- 2) общую характеристику учебного предмета, курса;
- 3) описание места учебного предмета, курса в учебном плане;
- 4) личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса;
- 5) содержание учебного предмета, курса;
- 6) тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности;
- 7) описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса;
- 8) планируемые результаты изучения учебного предмета, курса.

Пункты 2, 3, 8 могут войти в содержание пояснительной записки. Пункт 4 «Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса» раскрывается в тексте пояснительной записки, затем конкретизируется (по усмотрению учителя) в тематическом (или поурочно-тематическом) планировании.

3.3. Рабочая программа по учебному предмету должна иметь следующую структуру в качестве локального нормативного документа:

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

3.4. **Титульный лист** – структурный элемент программы, представляющий первоначальные сведения о программе.

Титульный лист включает:

- 1) полное наименование Образовательного учреждения (в соответствии с уставом);
- 2) грифы рассмотрения/согласования (с указанием номера протокола и даты рассмотрения) и утверждения рабочей программы (с указанием номера приказа и подписи директора / заместителя директора по УР).
- 3) рабочая программа определенного уровня образования (основного общего образования или среднего общего образования);
- 4) название учебного предмета, курса ____ класс;
- 5) срок реализации программы;
- 6) Ф.И.О. учителя или коллектива учителей-составителей;
- 7) название города;
- 8) год составления программы.

Примерный образец титульного листа прилагается (смотри Приложение №1, 2).

3.5. Пояснительная записка раскрывает общую концепцию рабочей программы по предмету. В ней конкретизируются общие цели общего образования с учетом специфики учебного предмета в данном классе.

В пояснительной записке необходимо отразить:

- 1) нормативно-правовые документы, на основании которых разработана данная рабочая программа (ФГОС, учебный план и др.), в том числе сведения о программах, на основании которых разработана рабочая программа (примерная программа по предмету, авторская программа с указанием выходных данных);
- 2) цели изучения предмета в контексте основного общего образования с учётом специфики учебного предмета, цели и задачи, решаемые при реализации рабочей программы по предмету с учетом особенностей Образовательного учреждения, класса;
- 3) общую характеристику учебного предмета, курса;
- 4) описание места учебного предмета, курса в учебном плане Образовательного учреждения;
- 5) информацию о внесённых изменениях в примерную программу или авторскую программу и их обоснование;
- 6) информацию об УМК (особенности его содержания и структуры);
- 7) информацию о количестве учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа (в соответствии с учебным планом, годовым 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.;
- 8) информацию об используемых технологиях обучения, формах уроков и т.п., а также о возможной внеурочной деятельности по предмету;
- 9) виды и формы промежуточного, итогового контроля (согласно локальному акту Образовательного учреждения);
- 10) соответствие требованиям ГИА и ЕГЭ;
- 11) планируемые результаты изучения учебного предмета, курса.

3.6. Содержание учебного предмета, курса раскрывается через краткое описание тем и разделов с указанием общего количества часов по каждому разделу.

Содержание рабочей программы может полностью соответствовать содержанию примерной или авторской программы учебного предмета, курса.

ГБОУ СПО «СПб УОР №2 (техникум)» может вносить изменения в примерную или авторскую программу, указав количество часов на изучение курса, его тем, обоснование изменений.

3.7. Планирование является одним из разделов рабочей программы и разрабатывается на каждый учебный год.

В планировании должно быть определено:

- 1) количество часов, отведенное на изучение курса, тем (разделов);
- 2) темы уроков;
- 3) основные виды учебной деятельности;
- 4) проведение практических, лабораторных, контрольных, самостоятельных работ, уроков развития речи, проектов, исследований (при их наличии);
- 5) виды и формы контроля (контрольные, лабораторные, практические, самостоятельные работы, зачеты и др., в том числе в формате требований ГИА и ЕГЭ);
- 6) планируемые сроки изучения.

Примечание:

Составитель (составители) рабочей программы может включать в планирование задания для обучающихся (как домашние задания, так и опережающие, индивидуальные, групповые, проектную деятельность).

Форма планирования может быть дополнена другим содержанием (в соответствии со спецификой учебного предмета).

3.8. Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса.

- Учебно-методическое обеспечение предусматривает использование УМК (учебно-методических комплектов) по учебному предмету.

К перечню учебно-методического обеспечения образовательного процесса необходимо отнести: медиаресурсы, цифровые образовательные ресурсы, ссылки на образовательные Интернет-ресурсы, комплекты печатных демонстрационных пособий.

- Список материально-технического обеспечения образовательного процесса должен включать необходимые и имеющиеся в Образовательном учреждении: программное обеспечение, экранно-звуковые пособия, технические средства обучения, учебно-лабораторное оборудование, натуральные объекты и др.

4. Срок действия данного Положения.

4.1. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

Государственное бюджетное образовательное учреждение
среднего профессионального образования
«Санкт-Петербургское училище олимпийского резерва №2 (техникум)»

«Рассмотрено»
на заседании МОУ
Председатель МОУ

Ф.И.О.

Протокол № ____
от « ____ » _____ 2013г.

«Согласовано»

Зам. директора по УР

Ф.И.О.

« ____ » _____ 2013г.

«Утверждено»

Директор ГБОУ СПО «СПб УОР №2
(техникум)»

Ф.И.О.

Приказом № ____
от « ____ » _____ 2013г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ОСНОВНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ.

Литература. 9 класс.

2013 – 2014 учебный год.

Составитель: учитель литературы

Ф.И.О.

Санкт – Петербург
2013 год

Государственное бюджетное образовательное учреждение
среднего профессионального образования
«Санкт-Петербургское училище олимпийского резерва №2 (техникум)»

«Рассмотрено»
на заседании МОУ
Председатель МОУ

Ф.И.О.

Протокол № ____
от « ____ » _____ 2013г.

«Согласовано»

Зам. директора по УР

Ф.И.О.

« ____ » _____ 2013г.

«Утверждено»

Директор ГБОУ СПО «СПб УОР №2
(техникум)»

Ф.И.О.

Приказом № ____
от « ____ » _____ 2013г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ.

**Алгебра и начала анализа.10-11 класс.
Геометрия. 10-11 класс.**

2013 – 2014 учебный год.

Составители: учитель математики _____,
Ф.И.О.

учитель математики _____
Ф.И.О.

Санкт – Петербург
2013 год