

**Учебный центр «Школа Бизнеса и Красоты»
Ларисы Тлецерий г.Краснодар**

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель

Учебного центра

Л.Э. Тлецерий



«15» ноября 2020 года

**ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПЕДАГОГА
в Учебном центре «Школа Бизнеса и Красоты» Ларисы Тлецерий**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании», законом в крае «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Концепцией модернизации российского образования, Положением Учебного центра «Школа Бизнеса и Красоты» Ларисы Тлецерий (далее – УЦ) и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогом УЦ.

1.2. Рабочая программа педагога (далее – Программа) - нормативно-правовой документ школы, характеризующий систему организации образовательной деятельности педагога, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины (образовательной области) (элективного курса, факультатива, курса дополнительного образования), формы, методы и приемы организации образовательного процесса, основывающийся на государственном образовательном стандарте (федеральном и региональном компонентах, компоненте образовательного учреждения), примерной или авторской программе по учебному предмету (образовательной области), составляющийся с учетом особенностей УЦ и особенностей учащихся конкретного курса.

1.3. Цель рабочей программы - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области).

Задачи программы:

- дать представление о практической реализации компонентов образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.4. Функции рабочей программы:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;
- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.

1.5. Программа составляется в двух идентичных экземплярах: один - для учителя, другой - для администрации УЦ.

2. Технология разработки рабочей программы.

2.1. Рабочая программа составляется руководителем УЦ, учителем-предметником, педагогом по определенному учебному предмету или курсу (элективному, факультативному, курсу дополнительного образования и т.д.) на образовательный курс или ступень обучения.

2.2. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета (курса) осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины (образовательной области) и/или руководителем УЦ.

3. Структура рабочей программы.

3.1. Структура Программы является формой представления учебного предмета (курса) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

1. титульный лист (название программы);
2. содержание тем учебного курса;
3. учебно-тематический план;
4. перечень учебно-методического обеспечения;
5. список литературы (основной и дополнительной).

3.2. **Титульный лист** - структурный элемент программы, представляющий сведения о названии программы, которое должно отражать ее содержание, адресность.

3.3. **Содержание курса** - структурный элемент программы, включающий толкование каждой темы, согласно нумерации в учебно-тематическом плане.

3.4. **Учебно-тематический план** - структурный элемент программы, содержащий наименование темы, общее количество часов (в том числе на теоретические и практические занятия). Составляется в виде таблицы. В Рабочей программе V-IX классах допускается творческий подход при составлении календарно-тематического планирования с учетом возможностей учебника (изменения порядка следования тем программы; интегрированное изучение смежных тем.)

3.5. **Перечень учебно-методического обеспечения** - структурный элемент программы, который определяет необходимые для реализации данного курса методические и учебные пособия, оборудование и приборы, дидактический материал.

3.6. **Список литературы** - структурный элемент программы, включающий перечень использованной автором литературы.

4. Оформление рабочей программы.

4.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, 10-14, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст и должны быть отделены от предыдущего.

Учебный план, утвержденный приказом УЦ, прошивается, страницы нумеруются, скрепляются печатью образовательного учреждения и подписью руководителя УЦ.

5. Утверждение рабочей программы (Учебный план).

5.1. Рабочая программа (Учебный план) утверждается приказом руководителя УЦ и изменяется/дополняется по мере необходимости.

5.2. При несоответствии рабочей программы (Учебного плана) установленным требованиям, руководитель УЦ накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.