

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
КОУ КШИ ВО

«Михайловский кадетский корпус»

Прот. № 8 от «31» августа 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор КОУ КШИ ВО

«Михайловский кадетский корпус»  
В. В. Авдеев

Приказ № 133 от «31» 08 2015 г.

### Положение

о структуре, порядке разработки и утверждении рабочих программ учебных предметов (курсов) педагогов, реализующих ФГОС ООО

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о структуре, порядке разработки и утверждении рабочих программ учебных предметов (курсов) педагогов, реализующих ФГОС ООО (далее – Рабочая программа), разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» ст. 2, п.9, в соответствии с требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта основного общего образования (далее ФГОС).

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения Рабочей программы учебного предмета (курса).

1.3. Рабочая программа, утвержденная ОО - это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения основной образовательной программы общего образования обучающимися в соответствии с ФГОС в условиях кадетского корпуса.

1.4. К Рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности КОУ КШИ ВО «Михайловский кадетский корпус» (далее корпус) в рамках реализации образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы внеурочной деятельности;
- программы курсов по выбору;
- программы факультативных занятий.

1.5. Рабочая программа, как компонент основной образовательной программы ООО, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом корпуса.

1.6. Цель Рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательной деятельностью по определенному учебному предмету (предметной области). Рабочие программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы корпуса.

Задачи Рабочей программы:

- сформировать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета;
- определить содержание, объем, порядок изучения учебных предметов с учетом целей, задач и особенностей образовательной деятельности образовательной организации и контингента обучающихся.

1.7. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;
- определяет содержание образования по учебному предмету на базовом и повышенном уровнях;
- обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету;
- реализует принцип интегративного подхода в содержании образования;
- включает модули регионального предметного содержания;
- создает условия для реализации системно-деятельностного подхода;
- обеспечивает достижение планируемых результатов каждым обучающимся.

## 2. Разработка Рабочей программы

2.1. Разработка Рабочих программ относится к компетенции КОУ КШИ ВО «Михайловский кадетский корпус» (далее- кадетский корпус») и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочие программы составляются на уровень обучения.

2.3. Рабочая программа по курсу (элективному, факультативному) может составляться учителем-предметником на учебный год.

2.4. 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).

2.5. Допускается разработка Рабочей программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения.

2.6. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один является структурным элементом образовательной программы, второй хранится у учителя.

2.7. При составлении, принятии и утверждении Рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- федеральному государственному образовательному стандарту;
- примерной программе по учебному предмету (курсу);
- авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию;
- основной образовательной программе кадетского корпуса;
- учебно-методическому комплексу (учебникам).

2.8. Рабочая программа является основой для создания учителем календарно-тематического планирования на каждый учебный год.

2.9. Если в примерной программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в Рабочей программе по предмету (курсу) распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплекты и индивидуальные особенности учащихся.

2.10. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета учащимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и повышенном уровнях.

## 3. Оформление и структура Рабочей программы

3.1. Рабочая программа должна быть оформлена, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 1- 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Тематическое планирование представляется в виде таблицы.

3.2. Структура Рабочей программы:

Элементы Рабочей программы	Содержание элементов Рабочей программы
----------------------------	--

Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"> <li>- гриф принятия, утверждения Рабочей программы;</li> <li>полное наименование ОУ;</li> <li>- название учебного предмета, для изучения которого написана программа;</li> <li>- указание классов, где реализуется Рабочая программа;</li> <li>- фамилия, имя и отчество учителя, составителя Рабочей программы, квалификационная категория;</li> <li>- название населенного пункта;</li> <li>- год разработки Рабочей программы</li> </ul>
1. Пояснительная записка (на уровень обучения)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- на основании каких документов составлена программа;</li> <li>- общие цели и задачи основного общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса для уровня обучения</li> </ul>
2. Общая характеристика учебного предмета, курса (на уровень обучения)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности учебного предмета;</li> <li>- структура и специфика курса;</li> </ul>
3. Описание места учебного предмета, курса в учебном плане (на уровень обучения)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- классы;</li> <li>- количество часов для изучения предмета в классах;</li> <li>- количество учебных недель;</li> </ul>
4. Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса (на уровень обучения)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса в соответствии с требованиями ФГОС конкретизируются для каждого класса</li> </ul>
5. Содержание учебного курса (на уровень обучения)	<ul style="list-style-type: none"> <li>в данный раздел включается перечень изучаемого материала путем описания основных содержательных линий</li> </ul>
6. Тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся (на уровень обучения)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- тема раздела;</li> <li>- количество часов;</li> <li>- основные виды учебной деятельности обучающихся.</li> </ul>
7. Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса. (уровень обучения)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- средства обучения: учебно-лабораторное оборудование и приборы, технические и электронные средства обучения и контроля знаний учащихся, учебная и справочная литература, цифровые образовательные ресурсы, демонстрационный и раздаточный дидактический материал;</li> <li>- список рекомендуемой учебно-методической литературы должен содержать используемый учителем учебно-методический комплекс (УМК) с обязательным указанием учебника, содержать полные выходные данные литературы;</li> <li>- дополнительная литература для учителя и учащихся;</li> <li>- перечень ЦОРов и ЭОРов;</li> </ul>
8. Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса (на уровень)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- для базового уровня результатов «выпускник научится»;</li> <li>- для повышенного уровня результатов «выпускник получит возможность научиться»</li> </ul>
9. Календарно-тематическое планирование (на класс)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- перечень разделов, тем и последовательность их изучения;</li> <li>- количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы;</li> <li>- тема урока;</li> <li>- дата проведения урока;</li> </ul>

	- корректировка;
10. Приложения к программе (на класс)	- КИМ и их характеристика - темы проектов; - темы творческих работ; - примеры работ и т.п.; - методические рекомендации и др.

#### 4. Рассмотрение и утверждение Рабочей программы

- 3.1. Разработка и утверждение Рабочей программы по учебному предмету (курсу) относится к компетенции корпуса и реализуется им самостоятельно.
- 3.2. Рабочая программа учебного предмета, курса принимается на заседании педагогического совета, утверждается директором кадетского корпуса в срок до 1 сентября текущего года.
- 3.3. Директор вправе провести экспертизу Рабочих программ непосредственно в корпусе или с привлечением внешних экспертов на соответствие требованиям федерального государственного образовательного стандарта, примерной программе учебного предмета, утвержденной Министерством образования и науки РФ (авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию); федеральному перечню учебников; положению о разработке Рабочих программ ОО.
- 3.4. При несоответствии Рабочей программы установленным требованиям, директор кадетского корпуса накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.
- 3.4. Решение о внесении изменений в Рабочие программы рассматривается и принимается на педагогическом совете кадетского корпуса, утверждается директором кадетского корпуса.
- 3.7. Утвержденные Рабочие программы являются составной частью основной образовательной программы кадетского корпуса, входят в обязательную нормативную локальную документацию.
- 3.8. Администрация кадетского корпуса осуществляет контроль реализации Рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.
- 3.9. Кадетский корпус несет ответственность в соответствии с действующим законодательством в образовании за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

#### 5. Делопроизводство

- 5.1. Администрация КОУ КШИ ВО «Михайловский кадетский корпус» осуществляет систематический контроль за выполнением Рабочих программ, их практической части, соответствием записей в классном журнале содержанию Рабочих программ по итогам каждого учебного периода (четверти, года).
- 5.2. В случае невыполнения Рабочей программы, по итогам проверки, учитель фиксирует необходимую информацию в листе корректировки в конце каждого полугодия.
- 5.3. Итоги проверки Рабочих программ подводятся на административном совещании.