

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора КГБОУ

«Железногорский кадетский корпус»

№ 15/ОД от 31.08.2016 года

Директор _____ В.В.Войнов



Положение

О рабочей программе учебного предмета, курса, дисциплины (модуля)

Положение о рабочей программе учебного предмета, курса, дисциплины (модуля)

Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) (далее - Положение) в краевом государственном бюджетном общеобразовательном учреждении «Железнодорожный кадетский корпус» разработано в соответствии с нормативными правовыми документами федерального уровня:

- Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 № 273 (п. 22 ст. 2; ч. 1, 5 ст. 12; ч. 7 ст. 28; ст. 30; п. 5 ч. 3 ст. 47; п. 1 ч. 1 ст. 48);
- федеральным компонентом государственного образовательного стандарта, утвержденным приказом Минобрнауки России от 05.03.2004 № 1089;
- федеральным базисным учебным планом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 09.03.2004 № 1312;
- порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015;
- письмом Рособрнадзора от 16.07.2012 № 05-2680 "О направлении методических рекомендаций о проведении федерального государственного контроля качества образования в образовательных учреждениях";
- письмом Минобрнауки России от 18.06.2003 № 28-02-484/16 "О направлении Требований к содержанию и оформлению образовательных программ дополнительного образования детей";
- письмом Минобрнауки России от 28.10.2015 № 08-1786 «О рабочих программах учебных предметов».

Нормативными правовыми документами локального уровня:

- Уставом Краевого государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Железнодорожный кадетский корпус»;
- Основной образовательной программой основного общего образования, среднего общего образования Краевого государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Железнодорожный кадетский корпус»;

1.2. Настоящее Положение определяет структуру и содержание рабочих программ учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) (далее - рабочая(ие) программа(ы)) в краевом государственном бюджетном общеобразовательном учреждении «Железнодорожный кадетский корпус», регламентирует порядок их разработки, согласования, утверждения и реализации педагогическими работниками в образовательной деятельности.

1.3. Под рабочей программой в краевом государственном бюджетном общеобразовательном учреждении «Железнодорожный кадетский корпус» понимается локальный нормативный документ образовательной организации, характеризующий систему образовательной деятельности педагога и учащихся по достижению требований к уровню подготовки обучающихся (выпускников) в условиях реализации федерального компонента государственного образовательного стандарта (далее - ФКГОС) с учетом планируемых результатов освоения основной образовательной программы соответствующего уровня общего образования.

1.4. Рабочая программа призвана обеспечить целенаправленность, систематичность, последовательность в работе учителя по раскрытию ее содержания через урочную деятельность.

1.5. Рабочие программы разрабатываются на основе примерных (типовых) образовательных программ, разработка которых обеспечивается государственными органами управления образованием, требований государственного образовательного стандарта, базисного учебного плана, действующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

1.6. Рабочая программа должна содержать ссылку на нормативные документы и методические материалы, в соответствии с которыми она составлена. При составлении рабочей программы учитывается также материально-техническая оснащённость образовательного процесса.

1.7. Рабочая программа разрабатывается на учебный год и реализуется в течение учебного

года, согласно расписанию в полном объеме.

1.8. Положение о рабочей программе в краевом государственном бюджетном общеобразовательном учреждении «Железнодорожный кадетский корпус» утверждается директором кадетского корпуса.

1.9. В настоящее Положение в установленном порядке могут вноситься изменения и/или дополнения.

2. Цели, задачи и функции рабочей программы

2.1. Главной целью рабочей программы является оптимизация условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) в соответствии с установленным количеством часов учебного плана, часами дополнительного образования.

2.2. Основными задачами рабочей программы являются:

- реализация компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета;

определение содержания, объема, порядка изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса и контингента обучающихся;

- обеспечение преемственности содержания между годами обучения и уровнями образования.

2.3. Основными функциями рабочей программы являются:

- нормативная (рабочая программа должна быть в обязательном порядке выполнена в полном объеме);

- целеполагания (определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в образовательный процесс);

- содержательная (фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися и/или ознакомлению);

- процессуальная (определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства обучения);

- оценочная (выявляет уровни усвоения содержания учебной дисциплины, объекты контроля).

3. Порядок разработки, согласования, утверждения и внесения изменений и/или дополнений в рабочую программу

3.1. Разработка и утверждение рабочих программ учебных предметов относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

3.2. Рабочая программа по предмету разрабатывается учителями-предметниками самостоятельно, рассматривается и принимается методическим объединением учителей и визируется Руководителем методического объединения.

3.3. Заместитель директора по учебной работе проводит контроль содержания рабочей программы на предмет соответствия общим требованиям, требованиям государственного образовательного стандарта, базисному учебному плану, целям и задачам образовательного учреждения, его концепции и программе развития. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, он накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

3.4. При соответствии рабочей программы установленным требованиям она утверждается руководителем образовательного учреждения. При этом на титульном листе рабочей программы ставятся соответствующие грифы об утверждении рабочей программы. Рабочая программа должна быть разработана и утверждена в краевом государственном бюджетном общеобразовательном учреждении «Железнодорожный кадетский корпус» не позднее 1 сентября нового учебного года.

3.5. Рабочая программа хранится у заместителя директора по учебной работе, контролирующего образовательную деятельность по этой программе, копия программы имеется на руках у педагогического работника, ведущего образовательную деятельность.

3.6. Ежегодные изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение года, должны быть согласованы с заместителем директора по УР и найти отражение в тематическом плане.

3.7. Список литературы, учебно-методического обеспечения в рабочих программах

ежегодно обновляется с учетом изменившихся условий образовательного процесса.

4. Структура и содержание рабочей программы

4.1. Структура рабочей программы является формой представления учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации

учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

- титульный лист;
- нормативно-правовое обеспечение;
- пояснительная записка;
- требования к уровню подготовки выпускников;
- содержание учебного предмета, курса;
- тематическое планирование с указанием часов, отводимых на освоение каждой темы;
- описание учебно-методического и материально-технического обеспечения

образовательного процесса;

• *приложением к рабочей программе могут быть контрольно-измерительные материалы (кроме рабочих программ внеурочной деятельности).*

4.2. *Титульный лист* содержит:

- гриф "принято", "согласовано", "утверждено";
- название рабочей программы (предмет, курс и т. п.);
- адресность (класс или уровень образования)
- сведения об авторе (Ф. И. О., должность, квалификационная категория);
- год составления рабочей программы;

4.3. *Нормативно-правовое обеспечение рабочей программы.*

Перечень нормативно-правовых документов, на основании которых составлена рабочая программа

4.4. В тексте *пояснительной записки* к Рабочей программе указывается:

- название, автор и год издания конкретной программы (примерной, авторской), на основе которой разработана Рабочая программа;
- цели и задачи данной программы обучения в соответствии со стандартом;
- изменения, внесенные в примерную и авторскую программу, и их обоснование.

Если изменения существенным образом затрагивают структуру авторской программы, порядок подачи учебного материала и т.д., то в этом разделе следует дать пояснение и обоснование вносимых изменений:

• *рабочая программа составлена на основе примерной программы основного общего образования по учебному предмету и авторскому учебно-методическому комплексу или учебнику;*

• *в авторскую программу (рабочую программу авторов учебника) обоснованно внесены значительные изменения...;*

• *авторская программа и учебно-методический комплект отсутствуют, а рабочая программа составлена на основе учебной литературы (для рабочих программ по дополнительным образовательным предметам, элективным и факультативным курсам, внеурочной деятельности).*

Если учитель использует в качестве рабочей программы авторскую программу без изменений, то этот раздел может отсутствовать (при этом у учителя должна быть в наличии опубликованная авторская программа)

- учебно-методический комплект (учебник, рабочая тетрадь, тетрадь для контрольных работ, атлас, контурная карта и др. согласно перечню учебников, утвержденных приказом Минобрнауки РФ), используемый для достижения поставленной цели в соответствии с

образовательной программой учреждения (пособия, входящие в учебно-методический комплект, обозначаются с указанием их названия, класса, ФИО автора, издательства, года издания);

- количество учебных часов, на которое рассчитана Рабочая программа (недельных и

годовых); Пояснительная записка должна быть лаконичной.

4.5. *Основное содержание программы.* Этот раздел включают в рабочую программу, если:

- рабочая программа составлена на основе примерной программы по учебному предмету и авторскому учебно-методическому комплексу или учебнику;
- в авторскую программу (рабочую программу авторов учебника) обоснованно внесены значительные изменения;
- авторская программа и учебно-методический комплект отсутствуют, а рабочая программа составлена на основе учебной литературы (для рабочих программ по дополнительным образовательным предметам, элективным и факультативным курсам).

В этой части рабочей программы приводится краткое содержание изучаемого учебного материала в виде перечисления основных разделов, тем курса.

Если произведенные изменения не затрагивают существенным образом структуру авторской программы, порядок подачи учебного материала и т.д., то в этом разделе можно только указать разделы, темы, введенные в авторскую программу, с указанием их места в авторской программе, не переписывая полностью ее текст.

Если учитель использует в качестве рабочей программы авторскую программу без изменений, то этот раздел может отсутствовать (при этом у учителя должна быть в наличии опубликованная авторская программа)

Содержание рабочей программы по предметам обязательной части учебного плана, национально-регионального компонента, программам курсов внеурочной деятельности и дополнительного образования должно:

- Обеспечивать преемственность содержания ООП соответствующего уровня образования/образовательной программы образовательной организации;
- Соответствовать: направленности (профилю) образования образовательной организации; требованиям ФКГОС; содержанию ООП образовательной организации соответствующего уровня образования/образовательной программы; специфике и традициям образовательной организации; запросам участников образовательных отношений;

4.6. *Требования к уровню подготовки выпускников* в соответствии с основной образовательной программой образовательного учреждения соответствующего уровня образования.

4.7. *Содержание учебного предмета, курса.* В этой части рабочей программы приводится краткое содержание изучаемого учебного материала. Содержание учебного предмета строится на основе примерной программы по конкретному предмету на весь период изучения учебного предмета на ступени основного общего образования. Включает в себя краткое описание разделов и тем внутри разделов с указанием количества часов, отводимых программой на изучение каждого раздела и темы.

Содержание учебного предмета может быть представлено в виде таблицы:

Перечень и названия разделов и тем курса	Формы организации учебных занятий	Количество часов

4.8. *Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.* Тематический план должен содержать информацию о разделах и темах программы, с указанием объема отводимых на их реализацию учебных часов; темы уроков в рамках прохождения разделов программы, темы лабораторных уроков; темы уроков контроля результатов усвоения обучающимися программного материала. Поурочное распределение учебного материала осуществляется последовательно. Примерные сроки прохождения учебных тем указываются по календарю текущего года.

В каждом отчетном периоде (четверть, полугодие, год) тематический план рабочей программы должен быть соотнесен с классным журналом и отчетом учителя о прохождении программного материала. В случае их расхождения учитель обосновывает и вносит изменения в тематический план,

обеспечивая условия для прохождения программы в полном объеме.

Примерная форма тематического плана.

№ урока по порядку	Наименование тем уроков	Дата изучения по плану	Дата изучения по факту
I.	Древние образы в народном искусстве.	3.09	

4.9. *Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса.* Учебно-методические и материально-технические средства обучения включают основную и дополнительную учебную литературу (учебники, учебные пособия, сборники упражнений и задач, контрольных заданий, тестов, практических работ и лабораторных практикумов, хрестоматии) справочные пособия (словари, справочники); наглядный материал (альбомы, атласы, карты, таблицы), оборудование и приборы, необходимые для реализации Рабочей программы.

4.10. *Приложение. Контрольно-измерительные материалы.* Этот раздел рабочей программы содержит ссылки на источники материалов проверочных, самостоятельных, контрольных работ, тестов и т. п., запланированных в течение учебного года для контроля усвоения программного материала обучающимися, а так же для осуществления запланированных мероприятий по контролю результатов усвоения обучающимися программного материала (может быть оформлен в виде таблицы).

Название источника	Наименование издательства	Год издания	Тема контроля	Номер, вид работы	Страница

1. Оформление, размещение и хранение рабочей программы

1.1. Рабочая программа оформляется на листах формата А4 в 2-х экземплярах: один экземпляр сдается заместителю руководителя образовательной организации, второй остается у педагога.

1.2. Технические требования к оформлению рабочей программы:

текст набирается в текстовом редакторе Word шрифтом Times New Roman; размер шрифта составляет 12 пт; межстрочный интервал 1; переносы в тексте не ставятся; выравнивание по ширине; абзац 1,25 см; поля со всех сторон 1,5 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word; листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст; титульный лист считается первым, но не нумеруется.

1.3. Рабочая(ие) программа(ы) размещается на официальном сайте Краевого государственного бюджетного общеобразовательного учреждения кадетской школы-интерната «Норильский кадетский корпус в порядке, установленном Положением о сайте и обновлении информации об образовательной организации.

1.4. Рабочая программа является обязательной частью учебно-методической документации образовательной программы и хранится в кабинете заместителя по УР в течение трех лет.