

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДОНСКОЙ ИМПЕРАТОРА АЛЕКСАНДРА III КАЗАЧИЙ КАДЕТСКИЙ
КОРПУС»

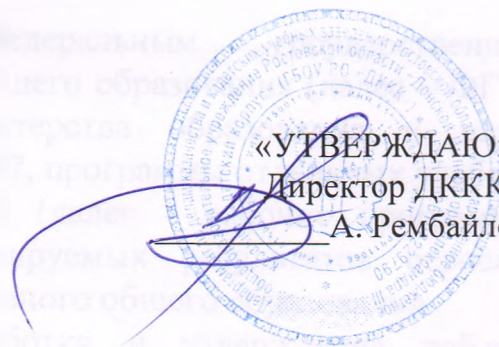
«ПРИНЯТО»

Педагогическим
советом ДККК

(протокол № 1 от 29.08.19г.)

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ДККК
А. Рембайло



ПОЛОЖЕНИЕ

о разработке рабочих программ

**в соответствии с ФГОС основного общего образования
и ФК ГОС основного общего и среднего общего образования**

Новочеркасск
2019 г.

1. Общие положения

- В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (далее – ФГОС ООО), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 № 1897, программы отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее - рабочие программы) должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы основного общего образования.

- Положение о порядке разработки и утверждения рабочей программы отдельного учебного предмета (курса, дисциплины, модуля) (далее - Рабочая программа) разработано на основании следующих нормативных документов:

- Федерального Закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказа Министерства образования РФ от 17 декабря 2010г. № 1897 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» (в ред. приказа Минобрнауки России от 29 декабря 2014 г. № 1644);

- Федерального компонента государственного образовательного стандарта общего образования (приказ Министерства образования Российской Федерации № 1089 от 05.03.2004 г. «Об утверждении федерального компонента государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования»);

- Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»);

- Порядка 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 г. № 1015;

- Устава ГБОУ ДККК.

- Основные требования к содержанию и структуре рабочей программы определены в Федеральном законе от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказе Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 г. № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования».

- Рабочая программа - локальный нормативный акт общеобразовательной организации, определяющий содержание, объем,

структуру учебного процесса по изучению конкретного учебного предмета, основывающийся на ФГОС (ФК ГОС), основной образовательной программе корпуса и примерной основной образовательной программе по учебному предмету.

- Цель рабочей программы - планирование, организация, коррекция учебного процесса, управление учебным процессом по изучению учебного предмета.

- Задачи рабочей программы: определение основных методических подходов и последовательности изучения учебного предмета с учетом особенностей учебного процесса общеобразовательной организации и контингента обучающихся в текущем учебном году.

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

Рабочие программы учебных предметов должны содержать пояснительную записку, в которой конкретизируются общие цели основного общего образования с учетом специфики учебного предмета, описание места учебного предмета в учебном плане и его содержание, результаты освоения конкретного учебного предмета, планирование с определением основных видов учебной деятельности, описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса

- Допускается коллективная (групповая) разработка рабочей программы, если преподавание ведется по одному и тому же учебно-методическому комплексу.

- Рабочие программы рассматриваются на заседании соответствующей ПМК, согласовываются с заместителем начальника корпуса по УР, утверждаются начальником кадетского корпуса.

- **Структура и содержание рабочей программы**

- **Структура рабочей программы** является формой представления учебного предмета (курса, дисциплины, модуля) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебного материала, и включает следующие структурные элементы:

Титульный лист

1. Пояснительная записка

- основополагающие документы;

- учебники;

- расписание по классам

2. Планируемые личностные, метапредметные и предметные результаты или Требования к уровню подготовки обучающихся

3. Тематическое планирование (содержание курса)

4. Реализация военной составляющей и казачьей составляющей

5. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение учебного предмета.

6. Календарно-тематическое планирование

7. Приложения

- **Титульный лист** - структурный элемент рабочей программы, представляющий первоначальные сведения о рабочей программе (Приложение 1)

- **Пояснительная записка** раскрывает общую концепцию рабочей программы по учебному предмету. Пояснительная записка включает:

- Нормативные правовые документы, на основании которых разработана данная рабочая программа, в том числе сведения о программах, на основании которых разработана рабочая программа (примерная рабочая программа по предмету или авторская учебная программа по предмету, с учётом которой составлялась рабочая программа).

- Цели и задачи, решаемые при реализации рабочей программы по предмету с учетом особенностей обучения в ДОУ МО РФ.

- Общую характеристику учебного предмета.

- Описание места учебного предмета в учебном плане кадетского корпуса, количество часов, отведённых учебным планом на изучение предмета, в том числе о количестве часов для проведения лабораторно-практических занятий.

- Информацию о внесённых изменениях в примерную рабочую образовательную программу или авторскую программу и их обоснование при необходимости (Приложение 2).

- Ведущие формы, методы и средства обучения, технологии и т.д., которые будут использоваться преподавателем при реализации рабочей программы.

- Информацию о возможной внеурочной деятельности по предмету (согласно ФГОС ООО).

- Формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (согласно локальному нормативному акту кадетского корпуса - КОС).

- Вес отметки за работу обучающегося в соответствии с соответствующим локальным актом кадетского корпуса.

- В разделе **Планируемые личностные, метапредметные и предметные результаты** отражаются личностные, метапредметные и предметные результаты освоения учебного предмета, курса, согласующиеся с поставленными ранее целями освоения рабочей программы. Результаты отражают индивидуальные, общественные и государственные потребности, сформулированы в деятельностной форме, что позволяет затем разрабатывать необходимые контрольно-измерительные материалы для оценки степени достижения запланированных результатов. В рабочие программы необходимо включать не обобщенные требования к результатам, сформулированные в ФГОСах, а формулировки результатов из авторских

программ разработчиков УМК. Основу для написания данного раздела рабочей программы составляет соответствующий раздел основной образовательной программы основного общего образования кадетского корпуса, в котором планируемые результаты расписаны по предметам.

Для классов, обучающихся согласно Федеральному компоненту государственного образовательного стандарта общего образования - **Требования к уровню подготовки обучающихся** - структурный элемент программы, определяющий основные знания, умения и навыки, которыми должны овладеть обучающиеся в процессе изучения данного курса.

- **Тематическое планирование** (Приложение 3) оформляется в виде таблицы, которая включает:

- разделы программы;
- темы, входящие в данный раздел;
- количество часов, отведённых на изучение разделов, тем;
- количество и распределение зачётов и контрольных работ по разделам, темам, количество лабораторных и практических работ.

- **Реализация военной составляющей** по разделам и темам (Приложение 4)

- **Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение учебного предмета.** Раздел включает: описание используемого УМК (Приложение 5); средства обучения: учебно-лабораторное оборудование и приборы, технические и электронные средства обучения и контроля знаний обучающихся, справочная и дополнительная литература, демонстрационный и раздаточный дидактический материал,

- **Календарно-тематическое планирование** составляется в виде таблицы, в которой выделены графы, обязательные для заполнения. Преподаватель может внести в таблицу дополнительные разделы в зависимости от специфики предмета. (Приложение 6). Для обучающихся согласно федерального компонента государственного образовательного стандарта общего образования – Приложение 7.

- **Приложения к рабочей программе**

- контрольно-измерительные материалы для стартового (сентябрь), текущего (по итогам изучения разделов) и итогового контроля (по окончанию учебного года);
- лабораторные, практические работы и экскурсии, составляющие практическую часть курса;
- темы исследовательских и проектных работ.

- **Утверждение и хранение рабочей программы**

- Рабочая программа рассматривается на МО. Решение МО «рекомендовать рабочую программу к утверждению» оформляется протоколом.

- Рабочая программа согласовывается с заместителем директора кадетского корпуса по УР на предмет соответствия программы учебному плану корпуса, требованиям ФГОС, а также проверяется наличие в Федеральном перечне на данный учебный год учебника, предполагаемого для использования.

- Директор кадетского корпуса до 1 сентября утверждает приказом рабочую программу.

- Утверждённые рабочие программы учебных предметов (курсов) учебного плана являются составной частью основной образовательной программы корпуса, входят в обязательную нормативную локальную документацию образовательной организации и представляются органам контроля и надзора в сфере образования, педагогическому коллективу, родительской общественности.

- Рабочая программа хранится: первый экземпляр у преподавателя, второй (электронный) размещается в электронном виде у заместителя директора по УР.

- Заместителем директора по УР осуществляется контроль за реализацией рабочей программы в соответствии с Планом внутрикорпусного контроля на данный учебный год.

- Образовательная организация 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.

- Преподаватель имеет право в течение учебного года вносить изменения в календарно-тематическое планирование рабочей программы в части последовательности изучения тем внутри раздела и количества уроков, отводимых на изучение темы. Все изменения, вносимые преподавателем в течение учебного года, рассматриваются на заседании МО, о чём делается запись в протоколе заседания и оформляется «Лист регистрации изменений в рабочей программе» (Приложение 8).

- Рабочие программы за пять последних лет хранятся у заместителя директора корпуса по УР.

- **Ответственность преподавателя и администрации кадетского корпуса**

- **Преподаватель несет ответственность:**

- за соблюдение сроков разработки рабочей программы по отдельным предметам (курсам, дисциплинам, модулям);

- за реализацию в полном объеме преподаваемого учебного предмета в соответствии с утвержденной рабочей программой;

- за качество знаний, умений и способов деятельности, обучающихся по учебному предмету (курсу, дисциплине, модулю);

- за нарушение прав и свобод обучающихся во время реализации рабочей программы.

- **Администрация кадетского корпуса** осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутрикорпусной контрольно-инспекционной деятельности.

- Администрация кадетского корпуса наряду с преподавателем несет ответственность за реализацию в полном объеме образовательных программ.

- **Оформление рабочей программы**

- Текст рабочей программы должен быть кратким, четким, не допускающим различных толкований. Применяемые термины, обозначения и определения должны соответствовать ГОСТу, а при отсутствии ГОСТа должны быть общепринятыми в научной и методической литературе.

- Титульный лист считается первым, но не нумеруется, нумерация страниц внизу по центру.

- Текст набирается шрифтом Times New Roman, кегль 12, межстрочный интервал одинарный, 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, ориентация страницы книжная, (для календарно-тематического планирования альбомная). Таблицы вставляются непосредственно в текст. Не допускаются отсканированные части текста.

- Список литературы строится в алфавитном порядке по форме ГОСТ-7.12003, с указанием количества страниц документа (книги), если он полностью изучен. Допускается оформление списка литературы, по основным разделам изучаемого предмета.

Приложение 1

Образец оформления титульного листа рабочей программы

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Донской императора Александра III казачий кадетский корпус»

СОГЛАСОВАНО
заместитель директора
казачьего кадетского корпуса
по учебной работе
_____ М.В. Стрельцова
« ____ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
директор казачьего
кадетского корпуса
_____ А.А. Рембайло
« ____ » _____ 20__ г.

Приказ от _____ № _____

АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК

рабочая программа

6 класс

201_ - 201_ учебный год

класс 6 «Б»

количество часов: 3 часа в неделю; 105 часов в год.

Программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования, 2010 г., примерной рабочей программы по иностранному языку (первому) для 5-9 классов довузовских образовательных организаций Министерства обороны Российской Федерации, 2015 г. и рабочей программы курса английского языка к УМК «Английский язык» серии «Spotlight» для 5-9 классов общеобразовательных учреждений. / В.Г.Апальков, М; « Просвещение», 2012 г.

Разработала преподаватель: _____ -

Рассмотрено и одобрено на заседании
МО " _____ »
протокол № ____ от « ____ » _____ 20__ г.
Руководитель МО
_____/_____/_____
(подпись) (расшифровка)

г. Новочеркасск – 20__

Приложение 2

Внесение изменений в примерную образовательную программу

№ пп	Раздел / Тема	Количество часов	
		Примерная или авторская программа	Рабочая программа

Приложение 3

Тематическое планирование

№ пп	Раздел / Тема	Кол-во часов	Кол-во к\р	Кол-во зачётов	Кол-во лабораторных (практических) работ

Приложение 4

Реализация военной составляющей

№ пп	Раздел / Тема	Военная составляющая

Приложение 5

Учебно-методический комплекс

№ пп	Структура УМК	Название	Автор	Год издания
1	Примерная программа, рекомендованная Министерством образования РФ			
2	Учебник			

3	Учебно - методические пособия			
4	Учебно-наглядные издания (атлас, альбом)			
5	Учебно-практические издания (сборник контрольных заданий, сборник задач, упражнений, тестов)			
6	Рабочая тетрадь на печатной основе			
7	Цифровые образовательные ресурсы	<i>перечень обучающих, справочно-информационных, контролирующих и прочих компьютерных сайтов, программ, используемых в образовательном процессе</i>		

Приложение 6

Календарно-тематическое планирование (согласно ФГОС)

Вариант 1

Название изучаемого раздела (темы), продолжительность изучения
 Пример: **Тема 2. «Прямые на плоскости и в пространстве» - 8 часов**
Планируемые результаты изучения раздела (темы)

Личностные:

Метапредметные:

Предметные:

Номер урока	Тема урока	Кол-во часов	Основные элементы содержания	Дата проведения	
				План	Факт

Вариант 2 (иностранный язык)

Название изучаемого модуля, продолжительность изучения

Пример: *Модуль 1. «Кто есть кто» - 8 часов*

Планируемые результаты изучения модуля

Личностные:

Метапредметные:

Предметные:

№ ур ока	Дата		Те ма ур ока	Ко л- во час ов	Языковая компетенция		Речевая компетенция				
	по пл ан у	по фа кт у			Лек сик а	Грам матик а	Чт ен ие	Аудир ование	Гово рени е	Пи сьм о	

Примечание:

Форма тематического планирования может быть дополнена другим содержанием (в соответствии со спецификой учебного предмета), порядок следования столбцов может быть изменён. Внесённые изменения должны быть рассмотрены и приняты на заседании соответствующей ПМК

Приложение 7

Календарно-тематическое планирование

(в соответствии с федеральным компонентом государственного образовательного стандарта общего образования)

Название изучаемого раздела (темы), продолжительность изучения

Пример: *Тема 4. «Степенная функция» - 9 часов*

Планируемые образовательные результаты изучения раздела (темы)

Знать:

Уметь:

Получить навыки:

Номер урока	Тема урока	Кол-во часов	Основные элементы содержания	Дата проведения	
				План	Факт

