

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
«ПЕРВОМАЙСКАЯ КАДЕТСКАЯ ШКОЛА»

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
ГООУ ТО «Первомайская кадетская
школа»
протокол от «24» 08 2017г.
№ 1

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора
ГООУ ТО «Первомайская кадетская
школа»
приказ от «24» 08 2017 г.
№ 4/1



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ И
УТВЕРЖДЕНИЯ РАБОЧИХ ПРОГРАММ
УЧЕБНЫХ, ЭЛЕКТИВНЫХ ПРЕДМЕТОВ
И КУРСОВ ВНЕУРОЧНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ГООУ ТО
«ПЕРВОМАЙСКАЯ КАДЕТСКАЯ ШКОЛА»**

р.п. Первомайский, 2017 г.

1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897), письма Министерства образования Тульской области от 17 ноября 2015 г. №16-01-15/11587.

Положение о порядке разработки и утверждения рабочих программ учебных предметов и элективных курсов разработаны также с учетом Приказа Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих».

2. Рабочая программа, утвержденная образовательным учреждением, - это локальный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета (курса), требования к результатам освоения основной образовательной программы общего образования обучающимися (выпускниками) в соответствии с ФГОС.
3. Рабочая программа, как компонент основной образовательной программы образовательного учреждения, является средством фиксации содержания учебных предметов, курсов с указанием форм организации учебных занятий, основных видов учебной деятельности, планируемых предметных результатов освоения учебных предметов, календарно-тематического планирования с указанием количества часов по каждой теме.
4. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля степени освоения содержания учебного предмета обучающимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и профильном уровнях.

2. Порядок разработки рабочих программ

1. При создании рабочей программы соблюдается преемственность изучения предмета на разных уровнях общего образования; обеспечивается увеличение количества часов учебных занятий практико-ориентированной направленности и логическая последовательность освоения программного содержания в ходе реализации образовательного процесса. Моделирование программного содержания производится на основе современных образовательных технологий с учетом механизмов достижения планируемых предметных результатов освоения учебной программы.
2. Рабочая программа разрабатывается на основе:
 - требований ФГОС общего образования,
 - основной образовательной программы ГОУ ТО «ПКШ»,
 - примерной образовательной программы по учебному предмету,
 - с учетом планируемых к использованию учебно-методических комплексов (далее - УМК), включающих в себя авторскую программу по предмету.
3. Рабочая программа составляется на уровень образования (основное общее, среднее общее образование).
4. Рабочая программа учебных предметов, курсов разрабатывается группой учителей в соответствии с требованиями ФГОС, целями и задачами основной образовательной программы ГОУ ТО «ПКШ» и спецификой класса.
5. Рабочая программа, разработанная в соответствии с требованиями ФГОС и представленная учебно-методическими комплексами, может использоваться без изменений при условии ее соответствия ООП ГОУ ТО «ПКШ».

6. Структура рабочей программы по любому предмету обязательной части ООП задана на федеральном уровне. В структуре рабочей программы по всем учебным предметам 3 обязательных пунктов.

В соответствии с требованиями ФГОС ОО:

Программы отдельных учебных предметов, курсов должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы (далее - ООП) начального общего образования.

Программы отдельных учебных предметов, курсов разрабатываются на основе:

- планируемых предметных результатов освоения основной образовательной программы основного общего, среднего общего образования.

Программы отдельных учебных предметов, курсов должны содержать:

- 1) личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса;
- 2) содержание учебного предмета, курса с указанием форм организации учебных занятий, основных видов учебной деятельности;
- 3) календарно-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

В остальных случаях (программы элективных предметов) рабочие программы включают в себя четыре раздела:

- 1) пояснительную записку;
- 2) основное содержание с примерным распределением учебных часов по разделам учебного предмета, курса;
- 3) требование к уровню подготовки выпускников;
- 4) календарно-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

7. Оформление соответствующих разделов рабочей программы производится в соответствии с рекомендациями по разработке и оформлению отдельных разделов рабочей программы (Приложение 1).
8. На основе утвержденной рабочей программы учитель разрабатывает календарно-тематическое планирование учебного предмета, курса в соответствии с рекомендациями по составлению календарно-тематического планирования (Приложение 2).
9. Классный и электронный журналы заполняются в строгом соответствии с календарно-тематическим планированием.

3. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы

1. Рабочая программа рассматривается на заседании ШМО на предмет ее соответствия требованиям ФГОС. Решение ШМО «Рекомендовать к утверждению» отражается в протоколе заседания и на титульном листе рабочей программы (внизу слева) ставится гриф: РАССМОТРЕНО. Протокол заседания ШМО от ____№__, подпись руководителя ШМО; расшифровка подписи.
2. Рабочая программа анализируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе на предмет соответствия программы учебному плану общеобразовательного учреждения и требованиям федерального государственного образовательного стандарта, а также проверяется наличие в федеральном перечне на данный учебный год учебника, предполагаемого для

использования. На титульном листе рабочей программы (вверху слева) ставится гриф: СОГЛАСОВАНО Заместитель директора по УВР (подпись) Расшифровка подписи. Дата.

3. После согласования рабочую программу утверждает педагогический совет, председатель педагогического совета ставит гриф утверждения на титульном листе.
4. Рабочая программа утверждается ежегодно до 1 сентября.
5. Утвержденные рабочие программы предметов (курсов) учебного плана являются составной частью основной образовательной программы школы, входят в обязательную нормативную локальную документацию образовательного учреждения. и представляются органам управления образованием регионального уровня, органам контроля и надзора в сфере образования, педагогическому коллективу, родительской общественности.

4. Оформление рабочей программы

1. Требования к оформлению:

- формат А4;
- поля стандартные;
- шрифт 14
- междустрочный интервал 1;

2. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

3. Титульный лист считается первым.

4. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

5. Действие рабочей программы

Программа изменяется при:

- введении нового учебно-методического комплекса;
- изменении учебного плана ГОУТО «ПКШ»;
- изменении ФГОС;
- изменении законодательства об образовании.

6. Заключительные положения

1. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с администрацией образовательного учреждения и утверждены на заседании педагогического совета школы (на титульном листе делается соответствующая запись о дате внесения изменений).
2. По требованию утвержденные рабочие программы предметов (курсов) учебного плана представляются родительской общественности, а также органам управления образованием регионального уровня, органам контроля и надзора в сфере образования.
3. Администрация образовательного учреждения осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.

Рекомендации по разработке и оформлению отдельных разделов рабочей программы

Пояснительная записка конкретизирует:

- нормативные акты и учебно-методические документы, на основании которых разработана рабочая программа (ФГОС, соответствующая Примерная ООП, примерная программа по учебному предмету, авторская программа);

Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса включает

Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса.

В рабочие программы необходимо включать не обобщенные требования к результатам, сформулированные в ФГОСах, а включать формулировки результатов из авторских программ разработчиков УМК или примерной ООП соответствующего уровня общего образования. В данном разделе 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, сформулированные в деятельностной форме, что позволяет затем разрабатывать необходимые контрольно-измерительные материалы для оценки степени достижения запланированных результатов. Предполагается, что все результаты будут разбиты по годам обучения.

Для базового уровня результатов «выпускник научится», для повышенного уровня результатов «выпускник получит возможность научиться».

Система оценки планируемых результатов, выраженная в формах и видах контроля, в определении контрольно-измерительных материалов, в показателях уровня успешности учащихся («хорошо/отлично», рейтинг, портфолио и др.); особенности оценки индивидуального проекта и индивидуальных достижений обучающихся.

Содержание учебного предмета, курса включает:

- наименование разделов учебной программы и характеристика основных содержательных линий,
- перечень лабораторных и практических работ, экскурсий,
- направления проектной деятельности обучающихся,
- использование резерва учебного времени.

Календарно-тематическое планирование:

- разделы программы;
- темы, входящие в данный раздел;
- количество часов, отводимых на изучение каждой темы.

Тематическое планирование составляется на один учебный год.

- Образец титульного листа рабочей программы прилагается.

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
«ПЕРВОМАЙСКАЯ КАДЕТСКАЯ ШКОЛА»**

СОГЛАСОВАНО:
Зам.директора по УВР

« ____ » _____

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГОУ ТО «ПКШ»
_____ С.М. Корольков

« ____ » _____

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПО _____

(указать учебный предмет, курс)

Уровень образования

основное общее образование

среднее общее образование

Общее количество часов

Программа разработана на основе

(указать примерную или авторскую программу/программы, издательство, год издания при наличии)

РАССМОТРЕНО:

Протокол заседания ШМО

от _____ № _____

Руководитель ШМО

(подпись)

(расшифровка)

Приложение 2
к Положению о порядке разработки и
утверждения рабочих программ
учебных, элективных предметов
и курсов внеурочной деятельности
в ГОУ ТО «Первомайская кадетская школа»

**Рекомендации по составлению
календарно-тематического
планирования**

Календарно-тематическое планирование (далее – КТП) составляется на основе рабочей программы учебного предмета, курса и рассчитана на учебный год. Классный и электронный журналы заполняются в соответствии с КТП.

Структура КТП:

- раздел учебной программы по предмету с указанием количества часов на изучение темы;
- № урока по порядку
- тема урока, темы контрольных, практических, лабораторных работ;
- примечание;

КТП может быть оформлено в соответствии с прилагаемым образцом.

№ урока	Тема урока	Примечание
Раздел программ, количество часов		
1		
2		
3		
4		
Раздел программ, количество часов		
1		
2		
3		
4		