

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Дятьковская кадетская школа имени Героя Советского Союза И.А.Кашина»
☒ адрес: 242600 Брянская область, г. Дятьково, ул. Циолковского, 7
☎ тел.: 3-23-64 факс: 3-15-63
E-mail: dyatkovointernat@mail.ru
ИНН 3202002895 ОГРН 1023200526909

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического совета
и рекомендовано к утверждению
протокол № 1 от 29.08.2016 г.



УТВЕРЖДАЮ

директор кадетской школы
И.М. Никольская

приказ № 99 от 30.08.2016 г.

Положение о рабочей программе учебного предмета (курса), внеурочной деятельности в соответствии с ФГОС ООО

1. Основные положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010

№ 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования», от 31.12.2015 №1577, 1578 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 № 1897», инструктивно-методическим письмом департамента общего образования Минобрнауки России «О введении федеральных государственных стандартов общего образования» от 19.04.2011 г. № 03-255

1.2. Настоящее Положение определяет структуру и содержание, порядок разработки, утверждение и контроль реализации рабочей программы учебного предмета (курса), внеурочной деятельности (далее – рабочая программа) в ГБОУ «Дятьковская кадетская школа имени Героя Советского Союза И.А. Кашина» (далее - ГБОУ «Дятьковская кадетская школа») .

1.3. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности ГБОУ «Дятьковская кадетская школа» в рамках реализации основной образовательной программы основного общего образования, относятся:

- рабочие программы по учебным предметам (курсам);
- рабочие программы внеурочной деятельности.

1.4. Рабочие программы должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы основного общего образования.

1.5. Рабочие программы разрабатываются на основе:

- требований федерального государственного образовательного стандарта общего образования;
- примерной основной образовательной программы основного общего образования;
- санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в ОУ, утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 г. №189 с изменениями);
- учебного плана ГБОУ «Дятьковская кадетская школа» (федерального и регионального компонента, компонента ГБОУ «Дятьковская кадетская школа»);
- основной образовательной программы ГБОУ «Дятьковская кадетская школа»;

-примерной образовательной программы по учебному предмету (курсу) или авторской программы;

-учебно-методического комплекса.

1.6. Рабочие программы являются составной частью образовательной программы ГБОУ «Дятьковская кадетская школа».

1.7. Рабочая программа – локальный нормативный акт ГБОУ «Дятьковская кадетская школа», определяющий содержание, объем, структуру образовательной деятельности по изучению конкретной учебной дисциплины.

1.8. Цель рабочей программы – планирование, организация, и управление образовательной деятельностью по изучению учебной дисциплины.

1.9. Рабочие программы учебных предметов (курсов), в том числе внеурочной деятельности, должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения ООП ООО с учетом особенностей образовательной деятельности ГБОУ «Дятьковская кадетская школа» и контингента кадетов в текущем учебном году.

1.10. Рабочие программы учебных предметов (курсов), в том числе внеурочной деятельности, разрабатываются на основе требований к результатам освоения ООП ООО с учетом программ, включенных в ее структуру.

2. Структура и содержание рабочей программы

2.1. Рабочая программа должна иметь следующую структуру:

- 1) титульный лист;
- 2) пояснительная записка;
- 3) содержание учебного предмета (курса);
- 4) тематическое планирование.

2.2. Содержание рабочей программы

2.2.1. В титульном листе (ПРИЛОЖЕНИЕ №1) указываются:

- наименование ОУ (в соответствии с Уставом);
- название предмета (курса);
- указание класса;
- срок реализации рабочей программы;
- грифы рассмотрения и рекомендации к утверждению (с указанием номера протокола заседания МО, даты рассмотрения, подписи руководителя МО) и утверждения рабочей программы содержание учебного предмета (курса), внеурочной деятельности (с указанием номера приказа, даты и подписи директора ГБОУ «Дятьковская кадетская школа»);
- Ф.И.О. составителя, должность ;
- название населенного пункта;
- год составления рабочей программы.

2.2.2. Пояснительная записка раскрывает общую концепцию рабочей программы по предмету. В пояснительной записке необходимо отразить:

- Нормативно-правовые документы, на основании которых разработана данная рабочая программа (ФГОС, ФГУП, учебный план и др.), в том числе сведения о программах, на основании которых разработана рабочая программа (примерная программа по предмету, авторская программа с указанием выходных данных), УМК.
- Описание места учебного предмета (курса) в учебном плане ГБОУ «Дятьковская кадетская школа.
- Информацию о внесённых изменениях в примерную или авторскую программу и их обоснование.

- Информацию о количестве часов для проведения лабораторно-практических и контрольных уроков, уроков повторения и обобщения изученного материала, а также часов, выделенных на экскурсию, проекты, исследования и др.
 - Используемая в тексте рабочей программы система условных обозначений (при наличии).
 - Требования к оформлению пояснительной записки:
 - поля: 2 (нижнее, верхнее), 3 (левое), 1,5(правое).
 - 12 шрифт, Times New Roman (обычный нежирный, межстрочный интервал 1);
 - заголовок: 14 шрифт, Times New Roman (нежирный, допускается выделение жирным шрифтом, межстрочный интервал 1).
 - 2.2.3. Планируемые результаты освоения учебного предмета (курса)-структурный элемент рабочей программы, определяющий личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета (курса) .
 - 2.2.4.Содержание учебного предмета (курса) - структурный элемент рабочей программы раскрывается через краткое описание разделов/тем с указанием общего количества часов по каждому разделу. Указывается наименование раздела (темы) и описывается содержание учебного материала (основные дидактические единицы), даётся перечень контрольных мероприятий (контрольных, зачетов и др.), темы лабораторных, практических работ, демонстраций и используемого оборудования.
 - 2.2.5 Календарно-тематическое планирование - структурный элемент рабочей программы и разрабатывается педагогом на каждый учебный год.
- В планировании необходимо отразить:
- темы уроков;
 - количество часов, отведенное на изучение каждой темы;
 - дата проведения (план/факт) (ПРИЛОЖЕНИЕ №2).

3.Порядок разработки и утверждения программы

- 3.1.Порядок разработки и утверждения рабочей программы определяются настоящим Положением.
- 3.2.Рабочая программа разрабатывается педагогом (или профессиональным сообществом - методическим объединением, ассоциацией педагогов, творческой группой и т.д.), рассматривается на методическом объединении (методическом Совете) и получает экспертное заключение. По итогам рассмотрения оформляется протокол и методическое объединение (методический Совет) принимает решение «рекомендовать к утверждению».
- 3.3. Рабочая программа составляется на один учебный год или на несколько лет обучения в рамках основного общего образования с последующей корректировкой.
- 3.4. При составлении, рассмотрении и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие федеральному государственному образовательному стандарту основного общего образования.
- 3.5. Рабочая программа может быть единой для группы учителей-предметников, работающих в ГБОУ «Дятьковская кадетская школа» или индивидуальной.
- 3.6. Если в примерной или авторской программе не указано распределение часов по темам, а указано только общее количество часов, педагог в своей программе распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплексы и индивидуальные особенности кадетов.
- 3.7. Рабочая программа утверждается директором ГБОУ «Дятьковская кадетская школа» «Об утверждении рабочих программ» в срок до 1 сентября текущего года.
- 3.8.Допускается проведение экспертизы рабочей программы с привлечением внешних экспертов.

3.9. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по УР (заместителем директора по ВР).

3.10. Решение о внесении изменений в рабочие программы принимает директор ГБОУ «Дятьковская кадетская школа» по ходатайству руководителей методических объединений или заместителя директора по УР (заместителя директора по ВР), после рассмотрения их Методическим объединением (Методическим Советом) и принятием Педагогическим советом.

3.11. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один хранится у педагога, второй сдаётся заместителю директора по УР (заместителя директора по ВР) в электронном виде.

4. Контроль реализации рабочей программы

4.1. Администрация ГБОУ «Дятьковская кадетская школа» осуществляет систематический контроль за выполнением рабочих программ, соответствием записей в классном журнале содержанию рабочих программ по итогам каждого учебного периода (полугодия, года) в соответствии с планом внутришкольного контроля.

4.2. Итоги проверки выполнения рабочих программ подводятся на административном совещании, фиксируются в справке заместителем директора по УР (заместителем директора по ВР) и доводятся до педагогического коллектива.