

«ПРИНЯТО»
Протокол педагогического
совета КГБОУ
«Канский морской кадетский корпус»
от «30» августа 2022 г. № 01

«УТВЕРЖДЕНО»
приказом КГБОУ
«Канский морской кадетский корпус»
от «31» августа 2022 г. №25-У



Положение о рабочей программе КГБОУ «Канский морской кадетский корпус»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (приказ Минобрнауки России от 17 декабря 2010 г. N 1897; с изменениями и дополнениями от: 29.12.2014 г., 31.12.2015 г., 11.12.2020 г., (далее - ФГОС ОО), федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования (приказ Министерства и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413, с изменениями) (далее ФГОС СОО).

1.2. Рабочая программа, утверждённая в Краевом государственном бюджетном общеобразовательном учреждении «Канский морской кадетский корпус» (далее - КМКК) - это локальный документ, определяющий объём, порядок, содержание изучения учебного предмета, с учётом программ формирования УУД и сопровождения одаренных детей; требования к результатам освоения основной образовательной программы общего образования кадетами в соответствии с ФГОС.

1.3. Рабочая программа является компонентом основной образовательной программы КМКК (далее ООП КМКК) и служит средством фиксации содержания образования, планируемых метапредметных и предметных результатов, системы оценивая на уровне учебных предметов, внеурочной деятельности, курсов по выбору, обеспечивающих интересы и потребности участников образовательных отношений.

1.4. Рабочая программа учителя может быть разработана на основе программы учебного предмета, представленной в следующих формах:

- примерной программы учебного предмета, курса, внесённой в реестр образовательных программ, одобренных федеральным учебно-методическим объединением по общему образованию (<https://fgosreestr.ru/oor>);

- программы (рабочей программы автора УМК) по предмету (если в программе есть ссылка, что она составлена в соответствии с ФГОС и учебники этого УМК включены в действующий Федеральный перечень учебников, рекомендованных к использованию). Такая программа может использоваться без изменений, при соблюдении условий её реализации, решение об использовании авторской программы принимается методическим объединением КМКК (условия в приложении);

- программы (рабочей программы) учебного предмета к учебнику, используемому в КМКК, включенному в Федеральный перечень учебников, рекомендованных к использованию **(в случае, если отсутствуют вышеназванные документы)**

1.5. В содержании рабочей программы КМКК (пояснительная записка, КТП) должно быть отражены региональные особенности Красноярского края и особенности возрастного и гендерного воспитания обучающихся в условиях кадетского корпуса, способствовать достижению целей кадетского образования (Концепция кадетского образования Красноярского края, Миссия КМКК).

1.6. При формировании рабочих программ учитывается содержание базового («научатся») и повышенного уровня («получат возможность научиться») освоения планируемого результата.

1.7. Рабочая программа составляется с учётом преемственности уровней общего образования (начального, основного и среднего), должна обеспечивать увеличение количества часов учебных занятий практико-ориентированной направленности и логическую последовательность освоения программного содержания.

1.8. Рабочая программа составляется на уровень образования (ООО или СОО) или на учебный курс по предмету (информатика и ИКТ 7-9, математика 5-6, геометрия 7-9, алгебра 7-9 классы и т.д.)

1.9. Рабочая программа учебных предметов, курсов разрабатывается группой учителей или учителем индивидуально в соответствии с требованиями ФГОС, целями и задачами КМКК с учётом специфики классов (возраст, особенностями набора, уровень программы).

1.10. Рабочая программа учебных предметов, курсов является документом для составления КТП на учебный год и для проведения административного контроля степени освоения содержания учебного предмета обучающимися и достижения ими планируемых образовательных результатов на базовом и повышенном уровнях. В КМКК рабочая программа выполняет следующие функции:

- является нормой выполнения учебного плана в полном объёме;
- определяет содержание образования по учебному предмету на базовом и повышенном уровне;
- обеспечивает преемственность уровней образования по содержания учебного предмета;
- создаёт условия для реализации интегративного и системно-деятельностного подходов в содержании образования;
- обеспечивает достижение планируемых результатов образования каждым кадетом-выпускником.

2. Структура рабочей программы

2.1. Министерство образования и науки РФ своим приказом №НТ-664/08 от 16 мая 2016 года внесло изменения во ФГОС, уменьшив число обязательных разделов рабочих программ по предметам, курсам, дисциплинам, модулям до трёх:

- **планируемые результаты освоения учебного предмета;**
- **содержание учебного предмета, курса;**

- тематическое планирование с указанием с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы

Указанный обязательный состав структурных компонентов рабочей программы распространяется как на рабочие программы дисциплин учебного плана, так и на рабочие программы курсов внеурочной деятельности.

Структуры программ отдельных предметов, курсов приведены во ФГОС ООО (п. 18.2.2), ФГОС СОО (п. 18.2.2).

2.2. Рабочие программы предметов, курсов, реализуемых в КМКК должны иметь следующую структуру: титульный лист, пояснительную записку, планируемые результаты освоения учебного предмета, курса, содержание учебного предмета, курса, тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы, приложения к программе.

2.3. Содержание элементов рабочей программы:

Элементы рабочей программы	содержание элементов рабочей программы
<i>Титульный лист (образец в приложениях)</i>	<ul style="list-style-type: none"> - полное наименование учреждения по Уставу; - грифы рассмотрения, согласования и утверждения (с указанием № протокола, даты рассмотрения на заседании МО учителей (творческой группы), должности, Ф.И.О. директора образовательного учреждения); - рабочая программа по _____ (название учебного предмета, образовательного модуля, спецкурса или практикума; класса(ы); уровень образования; сроки реализации) - Ф.И.О. учителя-составителя рабочей программы. - название населенного пункта; - год разработки рабочей программы
<i>Пояснительная записка (для учебных предметов составляется на уровень обучения, для курсов на год)</i>	<ul style="list-style-type: none"> - основные документы, которые регламентируют создание рабочей программы (ФГОС, ООП КМКК (миссия, программа формирования УУД, др.), положение о рабочей программе КМКК); - особенности рабочей программы по предмету (для какого УМК, основные идеи); - обоснование увеличения кол-ва часов на реализацию программы + к базовой - общие цели учебного предмета для уровня обучения, учёт достижения целей КМКК (миссия КМКК) - приоритетные формы и методы работы с учащимися с учётом возрастных и физиологических и гендерных особенностей кадет; - виды и формы контроля реализации программы (приложение 3); - количество практических, контрольных, лабораторных работ, экскурсий, занятий в неурочных формах и т.д. по классам (приложение)
<i>Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса выпускниками</i>	<ul style="list-style-type: none"> - личностные результаты освоения курса (на конец периода освоения курса); - метапредметные (регулятивные, познавательные и коммуникативные) результаты освоения конкретного учебного предмета, курса в соответствии с требованиями ФГОС (конкретизируются из программы развития УУД для каждого класса по каждой группе метапредметных УУД); - конкретные предметные результаты освоения курса выпускником уровня обучения по форме «Ученик научится:», «Ученик получит возможность научиться», - указывается основной инструментарий для оценивания результатов и применяемые шкалы оценки.

(или по классам)																
Содержание учебного предмета, курса (или по классам)	<p>Проектирование содержания (порядок изучения разделов или тем) учебного предмета. Количество часов на изучение каждой темы осуществляется в соответствии с ФГОС индивидуально учителем (автором или коллективом авторов рабочей программы) с учётом используемого УМК, особенностей КМКК и специфики обучающихся классов</p> <p>Краткая характеристика содержания предмета или курса</p> <ul style="list-style-type: none"> -наименование разделов () учебной программы, содержание и характеристика основных содержательных линий -перечень лабораторных и практических работ, экскурсий, (приложение) -направления проектной и учебно-исследовательской деятельности обучающихся -использование резерва учебного времени с аргументацией 															
Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы (с разбивкой по классам)	<ul style="list-style-type: none"> -перечень разделов, тем и последовательность их изучения (с разбивкой по годам изучения 5,6,7,8, 9 кл, 10-11кл); -разделы должны совпадать с наименованиями разделов, указанными в содержании учебного предмета -количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы; -в рабочих программах по внеурочной деятельности с указанием организационных форм и основных видов учебной деятельности -темы тематических и комплексных (для оценки УУД) контрольных работ, сочинений, эссе и т.д., формат промежуточной аттестации (годовых к.р.) <table border="1" data-bbox="432 952 1498 1160"> <thead> <tr> <th colspan="5" data-bbox="432 952 1498 996"><i>Класс</i></th> </tr> <tr> <th data-bbox="432 996 635 1115"><i>Раздел (блоки)</i></th> <th data-bbox="635 996 831 1115"><i>К-во часов</i></th> <th data-bbox="831 996 1034 1115"><i>Темы (раздела, блока)</i></th> <th data-bbox="1034 996 1230 1115"><i>К-во часов, в т.ч к.р.</i></th> <th data-bbox="1230 996 1498 1115"><i>Основные виды деятельности</i></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="432 1115 635 1160"></td> <td data-bbox="635 1115 831 1160"></td> <td data-bbox="831 1115 1034 1160"></td> <td data-bbox="1034 1115 1230 1160"></td> <td data-bbox="1230 1115 1498 1160"></td> </tr> </tbody> </table>	<i>Класс</i>					<i>Раздел (блоки)</i>	<i>К-во часов</i>	<i>Темы (раздела, блока)</i>	<i>К-во часов, в т.ч к.р.</i>	<i>Основные виды деятельности</i>					
<i>Класс</i>																
<i>Раздел (блоки)</i>	<i>К-во часов</i>	<i>Темы (раздела, блока)</i>	<i>К-во часов, в т.ч к.р.</i>	<i>Основные виды деятельности</i>												
<i>КТП - личный документ учителя по планированию реализации рабочей программы на учебный год</i>	<p><i>Составляется на основе рабочей программы на один учебный год в виде таблицы .</i></p> <p><i>Рекомендованный вариант КТП в КМКК:</i></p> <p><i>формируемые УУД: коммуникативные, регулятивные, познавательные (указываются на раздел или тему):</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <i>1.- № занятия;</i> <i>2.- тема и форма урока;</i> <i>3.- элементы предметного содержания;</i> <i>4.- виды контроля усвоения;</i> <i>5.- предполагаемое домашнее задание;</i> <i>6.- сроки примерные прохождения тем</i> <p><i>допускаются к использованию формы КТП №2,3 в приложении к положению</i></p>															
<i>Приложения к рабочей программе</i>	<ul style="list-style-type: none"> -перечень необходимого учебного оборудования (в т.ч. ЦОР) для реализации программы (допускается его наличия в Паспорте учебного кабинета) норматив по Перечню оборудования и имеющееся в наличии; -перечень тем учебных проектов и учебных исследований по предмету; -КИМы основных промежуточных контрольных работ 															

2.4. Рабочая программа составляется на ступень образования и ежегодно подвергается корректировке с учетом результатов освоения ее содержания за учебный год

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

2.5. Рабочая программа должна быть оформлена по образцу, 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. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения. Тематическое планирование представляется в виде таблицы. Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием полных выходных данных (города и названия издательства, года выпуска, количества страниц документа (книги)).

2.6. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: в электронной форме - публикуется на школьном сайте, второй в печатной форме - хранится у учителя.

2.7. Рабочие программы курсов внеурочной деятельности должны содержать:

- *пояснительную записку;*
- результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- содержание курса внеурочной деятельности;
- тематическое планирование;

Если рабочая программа курса внеурочной и не урочной деятельности составляется на один учебный год, допускается формирование одного документа «Календарно-тематическое планирование», который будет включать все компоненты тематического планирования курса: темы (с указанием видов деятельности), даты проведения занятия, оборудования и формируемых УУД.

2.8. Рабочие программы учебных предметов и курсов внеурочной деятельности, сформированные в предыдущие годы, могут содержать дополнительно и другие разделы, не предусмотренные в данном положении.

2.9. Допускается составление «гибкого» КТП, в котором планируется распределение тем по четвертям, с возможностью корректировки сроков изучения в пределах четверти в связи со спецификой деятельности КМКК и контингента обучающихся. Право работы по гибкому планированию может быть представлено отдельным учителям, обеспечивающим высокие образовательные результаты, по их заявлению и решению педагогического совета КМКК.

3. Разработка, утверждение, корректировка рабочих программ

3.1. Разработка, рассмотрение, утверждение и корректировка рабочей программы по учебному предмету (курсу) относится к компетенции КМКК и реализуется им самостоятельно (ст.28, п.2,3,6 ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации»).

3.2. В должностных обязанностях Учителя регламентировано следующее:
- осуществляет обучение и воспитание обучающихся с учётом их психолого-физиологических особенностей и специфики преподаваемого предмета;

- планирует и осуществляет учебный процесс в соответствии с образовательной программой ОО, разрабатывает рабочую программу по предмету, курсу на основе примерных и обеспечивает её выполнение, организуя и поддерживая разнообразные формы, приёмы, методы и средства;
- организует самостоятельную деятельность обучающихся, в т.ч. учебно-исследовательскую, проектную, реализует проблемное обучение, связь обучения с практикой, обсуждает с учащимися актуальные события современности;
- обеспечивает достижение и подтверждение обучающимися уровней образования.

3.3. 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.

3.4. Рабочая программа учебного предмета, курса рассматривается на заседании методического объединения учителей (МО, творческая группа), согласовывается методическим советом КМКК (зам. директора по УВР), до 20 июня текущего года (на следующий учебный год), утверждается директором КМКК в срок до 1 сентября текущего года. КТП согласовывается с заместителями директора по ВР и УВР до 10 сентября текущего года.

3.5. Директор КМКК вправе провести экспертизу рабочих программ непосредственно в КМКК или с привлечением внешних экспертов на соответствие требованиям федерального государственного образовательного стандарта, основной образовательной программе основного общего или среднего общего образования ОО; федеральному перечню учебников; положению о разработке рабочих программ КМКК.

3.6. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, директор КМКК накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

3.7. Решение о внесении изменений в Рабочие программы рассматривается и принимается на педагогическом совете ОО, утверждается директором КМКК.

3.8. Утвержденные рабочие программы являются составной частью Основной образовательной программы КМКК (ООО), входят в обязательную нормативную локальную документацию, публикуются на официальном сайте КМКК.

3.9. Администрация КМКК осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля. Административному контролю подлежат степень достижения планируемых образовательных результатов кадетами, выполнение практической части программы, соответствием записей в классном журнале содержанию рабочих программ по итогам каждого учебного периода (на конец первого полугодия, года).

3.10. В случае невыполнения рабочей программы, по итогам проверки, учитель фиксирует необходимую информацию в листе корректировки в конце каждой четверти (полугодия).

3.11. Предусматриваются следующие пути корректировки КТП в случае обнаруженного отставания в реализации рабочей программы: сокращение учебного времени за счёт часов резерва (при выявленных повторях тем), слияние близких по содержанию тем уроков, укрупнения дидактических единиц по предмету,

использование блочно-модульной технологии подачи учебного материала, использование лекционно-семинарских занятий при усилении доли самостоятельной работы учащихся, предоставление учащимся права на изучении части учебного материала самостоятельно (форма домашнего задания) с последующим осуществлением контроля их работы в форме зачёта, написания сообщения, реферата, подготовки презентации и т.п. Замещение уроков других учителей.

3.12. Итоги проверки Рабочих программ и их корректировки подводятся на административном совещании.

3.13. КМКК 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 (ст.28, п.7, ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации»).

Приложение 1.

Условия использования авторских рабочих программ п.1.4

1. Есть ссылка, что программа составлена в соответствии с ФГОС (ООО, СОО), и/или примерной программой учебного предмета
2. Соответствие программы автора УМК ООП КМКК;
3. Учебники УМК включены в действующий Федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию;
4. Наличие в КМКК возможностей для выполнения учителем всей практической части, запланированной в рабочей программе

Приложение 2. Варианты КТП

Вариант 1

№	Тема урока, форма проведения	Элементы предметного содержания (выделяются из содержания и планируемых образовательных результатов)	Вид контроля. Измерители	Д/з	Сроки
Раздел (тема, блок) программы:					
<u>Универсальные учебные действия:</u>					
-коммуникативные УУД					
-регулятивные УУД					
-познавательные УУД					
1					план факт
2					

Вариант 2 (Внеурочная деятельность)

№ занятия	Раздел	Тема занятия	Дата		Планируемые результаты (личностные, метапредметные, предметные)	Основные виды деятельности (УУД, работа с текстом)	Мат. техн. обеспечение (в пояснит. записку)
			план	факт			

Приложение 3. Формы контроля и учёта достижений обучающихся

Перечень контрольных работ

п/п	№	Тема	Кол-во часов	Сроки проведения

Перечень практических работ

№ п/п	Тема	Кол-во часов	Сроки проведения

Перечень лабораторных работ

№ п/п	Тема	Кол-во часов	Сроки проведения

Перечень проектных (учебно-исследовательских) работ

№ п/п	Тема	Кол-во часов	Сроки проведения

Возможные формы контроля и учета достижений обучающихся

Обязательные формы и методы контроля	Иные формы учета достижений		
	итоговая (четверть, год) аттестация	урочная деятельность	внеурочная деятельность
текущая аттестация - устный опрос - письменная самостоятельная работа, диктанты, контрольное списывание, - тестовые задания, - творческая работа	- диагностическая, - контрольная работа - диктанты - контроль техники чтения	анализ динамики текущей успеваемости	- участие в выставках, конкурсах, соревнованиях активность в проектах и программах внеурочной деятельности - творческий отчет - портфолио - анализ психолого-педагогических исследований

Рекомендуемые формы:

Аннотация программы

Программа, на основе которой разработан рабочий вариант программы:

Название программы _____

Издательство _____

Автор _____

Год издания _____

Учебник

Автор _____

Название _____

Издательство _____

Количество часов в неделю:

- По программе: _____
- По учебному плану _____
- Практические работы _____
(количество часов)
- Лабораторные работы _____
(количество часов)
- Контрольные работы _____
(количество часов)

Учебно-методический комплект:

(обоснованность выбора для реализации рабочей учебной программы)

КРИТЕРИИ И НОРМЫ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ
(составляются применительно к различным формам контроля знаний)

- Контрольная работа оценивается на:
ОТЛИЧНО – если
ХОРОШО- если
УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО-если
НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО -если

- При выполнении заданий в виде тестов работа оценивается:
ОТЛИЧНО - если
ХОРОШО- если
УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО-если
НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО -если

- Устный опрос:

ОТЛИЧНО - если
ХОРОШО- если
УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО-если
НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО -если

- Лабораторная работа:

- Практическая работа:

- Комплексный анализ текста:

- Выразительное чтение художественного текста наизусть:

- Творческая работа (реферат, сообщение, доклад и т.д.):

- Зачет:

- Экзамен:

- Презентация творческой работы:

- Защита исследовательской работы:

- Защита проекта:

СПИСОК МЕТОДИЧЕСКОЙ ЛИТЕРАТУРЫ ПО ПРЕДМЕТУ (использующийся для реализации рабочей учебной программы)

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ, РЕКОМЕНДОВАННОЙ УЧАЩИМСЯ

Перечень учебного оборудования и наглядных пособий.
(можно дополнить в таблицу поурочного планирования).

наименование	Норма по перечню оборудования	Имеется в наличии	Примечание
ТСО			
Сквозные темы курса			
1			
2			
3			

Приложение

Краевое государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Канский морской кадетский корпус»

«УТВЕРЖДАЮ»:

М.Б.Волгин _____
(ФИО руководителя ОУ)

«___» _____ 202_ г.

Рабочая программа

по _____
(учебный предмет)

_____ (класса) _____ (уровень образования)

_____ (сроки реализации)

Разработчик(и):

Ф.И.О., занимаемая должность.

Обсуждена и согласована на
методическом объединении
(заседании творческой группы учителей)

Протокол № _____ от «___» _____ 202_ г.

Принята на
методическом совете

Протокол № _____ от «___» _____ 202_ г.

г. Канск, 2022