



ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ВОЙСК НАЦИОНАЛЬНОЙ ГВАРДИИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное казенное общеобразовательное учреждение
«Пермское президентское кадетское училище
имени Героя России Ф. Кузьмина
войск национальной гвардии Российской Федерации»

ПРИКАЗ

«*Н*» *августа* 20*21* г.

№ *561*

Об утверждении Положения
о структуре, порядке разработки
и утверждения рабочих программ
учебных предметов, курсов,
дисциплин (модулей)

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 02.07.2021 г.) «Об образовании в Российской Федерации» (Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 02.07.2021, № 0001202107020028), на основании решения педагогического совета (протокол № 23 от 23 августа 2021 г.)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о структуре, порядке разработки и утверждения рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) федерального государственного казенного общеобразовательного учреждения «Пермское президентское кадетское училище имени Героя России Ф. Кузьмина войск национальной гвардии Российской Федерации» (далее – училище).

2. Ознакомить сотрудников училища, обучающихся и их родителей (законных представителей) с данным приказом путем размещения на информационных стендах и официальном сайте училища.

3. Контроль приказа оставляю за собой.

Начальник

С.В. Каменев

Приложение
к приказу начальника ФГКОУ
«Пермское президентское кадетское
училище имени Героя России
Ф. Кузьмина войск национальной
гвардии Российской Федерации»
№ 561 от « 11 » августа 2021 г.

Положение о структуре, порядке разработки и утверждения рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) федерального государственного казенного общеобразовательного учреждения «Пермское президентское кадетское училище имени Героя России Ф. Кузьмина войск национальной гвардии Российской Федерации»

1.1. Настоящее Положение о структуре, порядке разработки и утверждения рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) разработано в соответствии с ч.4 ст. 12, ч. 7 ст. 12, ст.28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 02.07.2021 г.) «Об образовании в Российской Федерации» (Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 02.07.2021, № 0001202107020028), с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования (далее – ФГОС), в соответствии с письмом «О рабочих программах учебных предметов» № 08-1786 от 28.10.2015 г.; уставом федерального государственного казенного общеобразовательного учреждения «Пермское президентское кадетское училище имени Героя России Ф. Кузьмина войск национальной гвардии Российской Федерации» (далее – училище) и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы (далее – рабочая программа) учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

1.3. Рабочая программа, утвержденная училищем, – это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавание учебного предмета на учебный год, требования к результатам освоения основной образовательной программы общего образования обучающимися в соответствии с ФГОС в условиях училища.

1.4. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности училища в рамках реализации образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы внеурочной деятельности;
- программы элективных предметов, внеурочных курсов по выбору;
- программы факультативных занятий.

1.5. Рабочая программа как компонент основной образовательной программы училища

является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;

определяет содержание образования по учебному предмету на базовом и профильном уровнях (фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающимися (требования к минимуму содержания));

обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету;

реализует принцип интегративного подхода в содержании образования;

обеспечивает включение в содержание образования по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) кадетского компонента, в том числе гражданского-правового аспекта;

включает модули регионального предметного содержания;

создает условия для реализации системно-деятельностного подхода;

определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы, объекты контроля и критерии оценки.

1.6. Рабочая программа должна быть разработана и утверждена не позднее 1 сентября нового учебного года.

1.7. Выполнение рабочей программы является объектом внутришкольного контроля в соответствии с планом работы училища, в иных случаях – других видов контроля (оперативного, внешнего и т. п.).

1.8. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно, до замены его новым.

2. Цели, задачи и функции рабочей программы

2.1. Главной целью рабочей программы является реализация ФГОС общего образования.

2.2. Основными задачами рабочей программы являются:

определение содержания, объема, порядка изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) с учетом целей, задач и особенностей (специфики, традиций, уровня реализации программ и т. п.) образовательной деятельности училища;

обеспечение преемственности содержания между годами обучения и уровнями образования;

отражение индивидуальности педагогической деятельности с учетом конкретных условий училища, образовательных потребностей и особенностей развития обучающихся.

3. Структура и содержание рабочей программы

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

3.2. Рабочие программы учебных предметов, курсов, в том числе внеурочной деятельности, должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы основного общего и среднего общего образования.

3.3 Рабочие программы учебных предметов, курсов, в том числе внеурочной деятельности разрабатываются на основе примерных рабочих программ с учётом требований к результатам освоения основной образовательной программы основного общего и среднего общего образования.

3.4 Рабочие программы учебных предметов, курсов должны содержать:

- нормативные документы и документы, обеспечивающие реализацию программы;

- информационно-методическое обеспечение;

- пояснительную записку, включающую цели и задачи, место предмета в учебном плане училища, содержание кадетского компонента, формы и способы его реализации, содержание предмета (название) в конкретном классе;

- личностные, метапредметные и предметные результаты освоения предмета в основной (или старшей) школе;

- учебно-тематический план;

- поурочное планирование с обязательным указанием следующих сведений:

- темы разделов программы, темы уроков,

- количество часов (на раздел, тему),

- требования к уровню подготовки обучающихся,

- формы организации деятельности обучающихся,

- формы контроля,

- сроки,

- гражданско-правовой аспект или содержание урока, поддерживающее профиль училища; особенности домашнего задания;

- график контрольных работ.

3.5. Рабочие программы курсов внеурочной деятельности должны содержать:

- информационно-методическое обеспечение;

- пояснительную записку, включающую цели и задачи, место курса внеурочной деятельности в образовательном процессе училища, содержание курса (название), возраст, на который рассчитан данный курс, время его освоения;

- личностные, метапредметные и предметные результаты освоения курса внеурочной деятельности;

- учебно-тематический план;

- поурочное планирование с обязательным указанием следующих сведений:

- темы разделов программы, тем уроков,

количество часов (на раздел, тему),
требования к уровню подготовки обучающихся;
перечень форм (видов, способов) представления итоговых результатов освоения курса внеурочной деятельности в текущем учебном году и по окончании курса в целом;
перечень мероприятий (конкурсов, фестивалей), в которых планируется участие обучающихся в текущем учебном году и в целом в период освоения курса обучающимися.

4. Порядок разработки, утверждения и корректировки рабочих программ учебных предметов, курсов, разработанных педагогами училища

4.1. Порядок разработки и утверждения рабочих программ учебных предметов, курсов, разработанных учителями училища:

на заседании (проводится не позднее июня) методического объединения учителей предметной области рассматриваются вопросы структуры и содержания рабочих программ, определяются ответственные, сроки разработки. Принимаемые решения в обязательном порядке протоколируются.

на основании решения заседания методического объединения учителя индивидуально или коллегиально разрабатывает рабочую программу, согласно настоящему Положению.

на заседании (проводится не позднее августа) методического объединения учителей предметной области рабочие программы, разработанные педагогами, рассматриваются, при необходимости вносятся коррективы или устанавливаются сроки их внесения. На титульном листе ставится гриф согласования: СОГЛАСОВАНО. Руководитель МО (подпись). Расшифровка подписи. Дата.

После рассмотрения и утверждения рабочей программы на заседании методического объединения рабочие программы сдаются на согласование не позднее 20 августа) заместителю начальника училища по учебной работе или иному лицу, имеющему соответствующие полномочия, курирующему данное направление.

Рабочая программа по учебным предметам, курсам анализируется заместителем начальника училища по учебной работе на предмет соответствия программы учебному плану училища и требованиям государственного образовательного стандарта; проверяется наличие учебника, предполагаемого для использования, в федеральном перечне.

На титульном листе ставится гриф согласования: СОГЛАСОВАНО. Заместитель начальника училища по учебной работе (подпись). Расшифровка подписи. Дата.

Рабочая программа утверждается начальником училища в срок до 01 сентября нового учебного года и ставится гриф утверждения на титульном листе: УТВЕРЖДЕНО. Приказ №, дата. Начальник училища (подпись). Расшифровка подписи.

4.2. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем начальника училища по учебной работе и начальником учебного отдела. На основании заявления педагогического работника (Приложение № 1) начальник училища издаёт приказ о корректировке рабочей программы.

4.3. Корректировка может быть осуществлена за счет сокращения часов на изучаемый материал с сохранением содержания учебного материала:

путем использования резервных часов, предусмотренных для повторения и обобщения программного материала;

слияния близких по содержанию тем уроков;

организации блочной и модульной подачи учебного материала учебного курса по предметам;

лекционно-семинарских занятий, усиливающих долю самостоятельной работы обучающихся;

самостоятельной работы для изучения отдельных тем;

дистанционного обучения, использования электронных образовательных технологий.

4.4. Корректировка рабочих программ проводится один раз в четверть (за неделю до окончания учебной четверти) по итогам проводимого мониторинга выполнения учебных программ. «Отставание» по предмету в 1-й четверти ликвидируется во 2-й четверти и т.д.

В 4-й четверти за месяц до окончания учебного года проводится итоговый мониторинг выполнения учебных программ, по итогам которого осуществляется окончательная корректировка учебных программ.

5. Порядок разработки, утверждения и корректировки рабочих программ курсов внеурочной деятельности

5.1. Порядок разработки и утверждения рабочих программ курсов внеурочной деятельности:

на заседании (проводится не позднее июня) отдела дополнительного образования рассматриваются вопросы структуры и содержания рабочих программ, определяются ответственные, сроки разработки. Принимаемые решения в обязательном порядке протоколируются.

на основании решения заседания педагоги дополнительного образования (далее – ПДО) индивидуально или коллегиально разрабатывают рабочую программу, согласно настоящему Положению.

на заседании (проводится не позднее августа) отдела дополнительного образования рабочие программы, разработанные ПДО, рассматриваются, при необходимости вносятся коррективы или устанавливаются сроки их внесения. На титульном листе ставится гриф согласования: СОГЛАСОВАНО. Начальник отдела дополнительного образования (подпись). Расшифровка подписи. Дата.

После рассмотрения и утверждения рабочей программы на заседании методического объединения рабочие программы сдаются на согласование не позднее 20 августа) заместителю начальника училища по воспитательной

работе или иному лицу, имеющему соответствующие полномочия, курирующему данное направление.

Рабочая программа по курсам внеурочной деятельности анализируется на предмет соответствия программы плану учебно-воспитательной работы и образовательной программе училища, проверяется наличие необходимого материально-технического обеспечения.

На титульном листе ставится гриф согласования: СОГЛАСОВАНО. Заместитель начальника училища по воспитательной работе (подпись). Расшифровка подписи. Дата.

Рабочая программа утверждается начальником училища в срок до 01 сентября нового учебного года и ставится гриф утверждения на титульном листе: УТВЕРЖДЕНО. Приказ №, дата. Начальник училища (подпись). Расшифровка подписи.

5.2. Все изменения, дополнения, вносимые ЦДО в программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем начальника училища по воспитательной работе и начальником отдела дополнительного образования.

На основании заявления педагогического работника (Приложение № 1) начальник училища издаёт приказ о корректировке рабочей программы.

6. Срок действия данного Положения.

Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия: до момента введения нового Положения.

7. Оформление рабочей программы

Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman,

кегель 12-14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся,

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 (альбомный).

Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Образец титульного листа (Приложение 2).

8. Контроль реализации Рабочей программы

Контроль выполнения рабочей программы осуществляется в соответствии с Положением и планом административного контроля образовательного учреждения.

Приложение № 1
к Положению о структуре, порядке
разработки и утверждения рабочих
программ учебных предметов, курсов,
дисциплин (модулей) федерального
государственного казённого
общеобразовательного учреждения
«Пермское президентское кадетское
училище имени Героя России Ф. Кузьмина
войск национальной гвардии Российской
Федерации», утвержденному приказом
начальника ФГКОУ «Пермское
президентское кадетское училище имени
Героя России Ф. Кузьмина войск
национальной гвардии Российской
Федерации»
№ 561 от « 11 » августа 2021 г.

Образец заявления

Начальнику ФГКОУ «Пермское
президентское кадетское училище
имени Героя России Ф. Кузьмина
войск национальной гвардии
Российской Федерации»

(фамилия, инициалы)

учителя (педагога дополнительного
образования и т.п.)

(фамилия, инициалы)

заявление.

Прошу разрешить мне произвести корректировку рабочей программы
по предмету _____ в _____ классе(ах)
в связи с тем, что с _____ по _____ 20__ года

(указать причину)

в результате чего произошло отставание от программы на _____ учебных
часов.

Дата

Подпись