

Приложение 22
к приказу начальника ППКУ
от «01» сентября 2017 года № 17

ПРИНЯТО
Протокол заседания
Педагогического совета
от 29 августа 2017 г. № 1

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОГО КУРСА,
ПРЕДМЕТА, ДИСЦИПЛИНЫ
ФГКОУ «ПЕТРОЗАВОДСКОЕ ПКУ»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом образовательного учреждения и регламентирует структуру, порядок разработки, утверждения и реализации рабочих программ учебных предметов и курсов.

1.2. Рабочая программа (далее — Программа)— нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебного предмета, курса (элективного курса, факультатива, курса дополнительного образования), разрабатывается на основе примерной и авторской программ по учебному предмету (образовательной области) и требований к результатам освоения основной образовательной программы с учетом программ, включенных в ее структуру.

1.3. Цель рабочей Программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по учебному предмету (образовательному компоненту) с учетом специфики образовательного учреждения.

1.4. Задачи Программы:

1.4.1. Дать представление о практической реализации компонентов федерального государственного образовательного стандарта при изучении учебного предмета (курса).

1.4.2. Конкретизировать содержание, объем, порядок изучения учебного предмета (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.5. Функции рабочей Программы:

1.5.1. Нормативная функция определяет обязательность выполнения программы в полном объеме.

1.5.2. Функция целеполагания определяет ценности и цели, ради достижения которых введен тот или иной учебный предмет.

1.5.3. Функция определения содержания образования фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися (требования к минимуму содержания), степень их трудности, а также личностные, предметные и метапредметные результаты освоения учебного предмета.

1.5.4. Процессуальная функция определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения

1.5.5. Оценочная функция способствует выявлению уровня усвоения элементов содержания, определяет его количественные и качественные характеристики на каждом из его этапов, определяет объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.

1.6. Структура рабочих Программ является единой для всех преподавателей и обязательна для административного контроля за полнотой и качеством ее реализации.

II. Технология разработки рабочей программы

2.1. Рабочая Программа разрабатывается методическим объединением (группой преподавателей), преподавателем, педагогом дополнительного образования по учебному предмету или курсу (элективному, факультативному) на основании федеральных государственных образовательных стандартов, примерной программы учебного курса, учебно-методического комплекта с учетом учебного плана образовательного учреждения на уровень основного общего и среднего общего образования.

2.2. Проектирование содержания образования на уровне учебного предмета (курса) может осуществляться индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины (образовательного компонента) в части разработки календарного плана.

2.3. Программы учебных предметов, курсов должны учитывать необходимость развития у обучающихся компетентности в области использования информационно-коммуникационных технологий.

2.4. Рабочая Программа должна быть рассчитана на количество часов, определенных учебным планом. В календарно-тематическом планировании предусматриваются резервные часы с целью использования на изучение дополнительного материала или повторение в связи с отсутствием возможности замены предметов в период командировок и временной нетрудоспособности педагогов.

2.5. Рабочая Программа по учебному предмету (курсу) обсуждается на заседании методического объединения преподавателей.

III. Структура рабочей программы

3.1. Структура Программы является формой представления учебного предмета (курса) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, в соответствии с ФГОС основного общего образования (Приказ Минобрнауки России от 17.01.2010 №1897), ФГОС СОО (Приказ Минобрнауки России от 17 мая 2012 г. N 413), Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 октября 2015 года № 08-1786 «О рабочих программах учебных предметов» рабочая программа по учебным предметам, курсам включает:

3.1.1. Пояснительную записку, в которой конкретизируются общие цели основного общего, среднего общего образования с учётом специфики учебного предмета (курса).

3.1.2. Общую характеристику учебного предмета, курса.

3.1.3. Описание места учебного предмета, курса в учебном плане.

3.1.4. Планируемые предметные результаты освоения учебного предмета, курса.

3.1.5. Содержание учебного предмета, курса.

3.1.6. Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса.

3.1.7. Систему оценки достижений, критерии и нормы оценивания устных ответов, письменных работ, проектов и исследовательских работ обучающихся по предмету.

3.1.8. Календарно-тематический планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы(приложение).

3.2. Титульный лист — структурный элемент Программы, представляющий сведения о названии программы, которое должно отражать ее содержание.

3.3. Пояснительная записка — структурный элемент Программы, поясняющий актуальность изучения учебного предмета, курса, цели, задачи и специфику, а также методы и формы решения поставленных задач, рекомендации по их проведению. В пояснительной записке должны быть указаны выходные данные материалов (программ, учебных пособий и т.д.), которые были использованы при составлении программы, обоснованы предлагаемые содержание и объем курса

3.4. Планируемые результаты — структурный элемент рабочей программы, фиксирующий совокупность требований к результатам реализации программы и конкретизирующих их в зависимости от учебного предмета.

3.5. Содержание учебного предмета, курса — структурный элемент Программы, включающий толкование каждого раздела, блока, модуля согласно последовательности в календарно-тематическом планировании.

Формирование содержания учебного курса осуществляется на основе принципов единства содержания обучения на разных его уровнях, отражения в содержании обучения задач развития личности, научности и практической значимости содержания обучения, доступности обучения, соблюдения преемственности.

3.6. Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения — структурный элемент Программы, который определяет необходимые для реализации данной программы методические и учебные пособия, оборудование и приборы, дидактический материал и т.п.

3.9. Система оценки достижений, критерии и нормы оценивания устных ответов, письменных работ, проектов и исследовательских работ обучающихся по предмету - структурный элемент рабочей программы, описывающий нормы и критерии оценивания продуктов образовательной деятельности обучающихся, которые являются основой для промежуточной и итоговой аттестации на различных этапах обучения.

3.10. Календарно-тематический план — структурный элемент Программы в виде приложения с указанием количества часов на изучение темы, блока. Каждый отчетный период календарно-тематического плана соотносится с электронным журналом и отчетом преподавателя о прохождении программного материала. В случае их расхождения преподаватель обосновывает и вносит изменения в календарно-тематический план, обеспечивая условия для прохождения программы в полном объеме.

IV. Рекомендации по оформлению рабочей программы

4.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, 12 — 14, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см; поля: верхнее, нижнее — 2 см, правое — 3см, левое — 1,5см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

4.2. Рабочая Программа прошивается, страницы нумеруются, скрепляются печатью образовательного учреждения и подписью начальника училища.

4.3. Титульный лист считается первым, но не нумеруется (Приложение 1). На титульном листе указывается:

4.3.1. Полное наименование учебного заведения.

4.3.2. Название учебной предмета (курса) с указанием уровня образования, для которого она создана.

4.3.3. Сведения об авторе/авторах (ФИО, должность, квалификационная категория, методическое объединение).

4.3.4. Срок, на который утверждается Программа.

4.5. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы (Приложение 2, ориентация альбомная). Таблица должна состоять из:

4.5.1. Общего названия раздела, количества часов, выделяемых на его изучение, указания тем раздела. В случае, если тема изучается не один урок, указывается количество часов.

4.5.2. Сведений о корректировке календарно-тематического плана.

4.6. Список литературы оформляется в алфавитном порядке в соответствии с ГОСТ:

4.6.1. ФИО автора (авторов / редактора).

4.6.2. Наименование произведения (название книги, сведения о книге (учебник, сб.ст. и подобное) / информация об ответственности (составители, авторы и т.д.).

4.6.3. Наименование издательства.

4.6.4. Год издания.

4.6.5. Количество страниц в издании.

4.7. Должна быть соблюдена иерархия источников списка литературы:

4.7.1. Нормативно-правовые акты.

4.7.2. Материалы практики.

4.7.3. Литература и периодические издания.

4.7.4. Литература на иностранных языках.

4.7.5. Интернет-источники.

V. Утверждение рабочей программы

5.1. Рабочая Программа утверждается приказом начальника училища.

5.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

5.2.1. Обсуждение Программы на заседании методического объединения.

5.2.3. Получение согласования у руководителя МО (в случае, если Программа разработана одним педагогом), методиста учебного отдела, заместителя директора, курирующего данного педагога, предмет, курс, направление деятельности.

5.2.4. Рабочие программы утверждаются на уровне училища.

5.3. При несоответствии рабочей Программы требованиям, установленным данным Положением, заместитель начальника по учебной работе накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

5.4. Все изменения, дополнения, вносимые преподавателем/преподавателями в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем начальника училища по учебной работе.

Титульный лист

МИНИСТЕРСТВО ОБОРОНЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПЕТРОЗАВОДСКОЕ ПРЕЗИДЕНТСКОЕ КАДЕТСКОЕ УЧИЛИЩЕ»

УТВЕРЖДАЮ
Начальник ПККУ
А. Макаревич
«__» августа 2017 г.

ПРИНЯТО
Протокол заседания
Педагогического совета
от 29 августа 2017 г. № 1

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА
«РУССКИЙ ЯЗЫК»
ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
ОСНОВНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
СРОК РЕАЛИЗАЦИИ 5 ЛЕТ (5-9 КЛАССЫ)**

Составитель:

преподаватель русского языка и
литературы
ФГКОУ «Петрозаводское ПКУ»,
высшая квалификационная категория

Петрозаводск, 2017г.

Приложение 2

Титульный лист

МИНИСТЕРСТВО ОБОРОНЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
 «ПЕТРОЗАВОДСКОЕ ПРЕЗИДЕНТСКОЕ КАДЕТСКОЕ УЧИЛИЩЕ»

ПРИНЯТО
 Методическим объединением

 Протокол № _____
 От «__» _____ 201__ г.

УТВЕРЖДАЮ
 Заведующий учебным отделом

 «__» _____ 201__ г.

Календарно-тематическое планирование
 по учебной дисциплине «_____»
 на 201__-201__ учебный год*

Составитель:
 ФИО (полностью),
 преподаватель (предмет)
 _____ квалификационной категории (подпись)**

Форма календарно-тематического плана

№ п/п	Наименование раздела. Тема урока	К-во часов	Сведения о корректировке календарно-тематического плана.
1.			
2.			

Примечание:

*в случае, если планирование составлено на один учебный год;

**в случае, если преподаватель составляет индивидуальный календарно-тематический план на основе единой рабочей программы.