Приложение № 2
к приказу начальника СПбКВК
от « 31 » августа № 129

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке разработки, оформления, согласования, утверждения и хранения рабочих программ и КТП в федеральном государственном казённом общеобразовательном учреждении «Санкт-Петербургский кадетский военный корпус Министерства обороны Российской Федерации»

Общие положения

Положение о порядке разработки, оформления, согласования, утверждения и хранения рабочих программ и КТП в федеральном государственном казённом общеобразовательном учреждении «Санкт-Петербургский кадетский военный корпус Министерства обороны Российской Федерации» (далее - Положение) разработано в соответствии со ст.28 Федерального закона от 29 декабря 2012 г № 273 «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями), федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 17 декабря 2010 года № 1897(с изменениями) (далее-ФГОС ООО), федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012 года № 413(с изменениями) (далее-ФГОС СОО), приказом Министерства просвещения от 20 мая 2020 года №254 «Об утверждении федерального перечня учебников, допущенных к использованию при реализации, имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, организациями, осуществляющими образовательную деятельность» (с изменениями), письмом Минобрнауки России от 28.10.2015 № 08-1786 «О рабочих программах учебных предметов», инструктивно-методическим письмом Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 04.05.2016 № 03-20-1587/16-0-0 «О направлении методических рекомендаций по разработке рабочих программ учебных предметов, курсов», Рабочей программой воспитания СПбКВК с целью определения единых подходов к разработке рабочих программ, календарно-тематического планирования (далее-КТП) и фонда оценочных средств по учебным предметам (курсам) (далее -ФОС).

Положение регулирует порядок разработки, оформления, согласования, утверждения и хранения рабочих программ и КТП.

Рабочая программа – это документ локального уровня, конкретизирующий содержание обучения применительно к целям основной образовательной программы соответствующего уровня и возможностям конкретного учебного предмета, курса учебного плана/ плана внеурочной деятельности в достижении этих целей.

Утвержденная рабочая программа (далее - рабочая программа), как компонент основной образовательной программы основного общего образования (далее-ООП ООО), основной образовательной программы среднего общего

образования (далее-ООП СОО) является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки достижения планируемых результатов на уровне учебных предметов (курсов).

Полный перечень рабочих программ по всем учебным предметам (курсам), утверждается ежегодно до 1 сентября приказом начальника. *При этом перечень включает как новые, так и ранее утвержденные рабочие программы, реализация которых продолжена в текущем учебном году.*

Требование к составлению рабочей программы

Рабочая программа учебного предмета (курса) основного общего и среднего общего образования разрабатывается на основе:

- примерной программы учебного предмета (курса), включенной в содержательный раздел примерной основной образовательной программы основного общего образования (далее ПООП ООО) и примерной основной образовательной программы среднего общего образования (далее - ПООП СОО), внесенных в реестр образовательных программ, одобренных федеральным учебно-методическим объединением по общему образованию, которая определяет обязательную часть учебного предмета(курса);
- программы автора учебно-методического комплекта (УМК) по учебному предмету (курсу) (УМК должны быть включены в действующий перечень учебников, рекомендованных к использованию).

Рабочая программа учебных предметов (курсов) разрабатывается группой преподавателей или преподавателем индивидуально в соответствии с требованиями ФГОС.

Планируемые результаты, содержание учебного предмета могут быть разбито по годам обучения или прописаны на уровень образования. Педагог вправе сам определить, каким образом он составит рабочую программу по своему предмету в данной части.

Рабочая программа курса внеурочной деятельности составляется педагогом (группой педагогов) на тот период, который равен сроку освоения курса внеурочной деятельности.

Структура рабочей программы

Рабочие программы учебных предметов (курсов) учебного плана соответствующего уровня образования должны содержать в обязательном порядке:

1).пояснительную записку;

2). планируемые результаты освоения учебного предмета (курса);

3). содержание учебного предмета (курса);

4). тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

Рабочие программы курсов внеурочной деятельности должны содержать в обязательном порядке:

1).пояснительную записку;

1) планируемые результаты освоения курса внеурочной деятельности;

2)содержание курса внеурочной деятельности с указанием направления, форм организации и видов деятельности;

3) тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

Титульный лист рабочей программы учебного предмета (курса) соответствующего уровня образования оформляется педагогом в соответствии с образцом (приложение № 1).

Пояснительная записка

Все рабочие программы учебных предметов (курсов) соответствующего уровня образования/плана внеурочной деятельности дополняются краткой *пояснительной запиской*, в которой указываются нормативные документы, на основе которых разработана рабочая программа, в том числе используемый УМК.

В пояснительной записке к рабочей программе внеурочной деятельности обязательно указывается, на основе какой литературы и каких Интернет – источников составлена рабочая программа, а также *направление*, в рамках которого реализуется курс внеурочной деятельности и *форма* проведения.

Планируемые результаты освоения учебного предмета (курса).

В структуре планируемых результатов выделяется следующие группы: личностные, метапредметные и предметные результаты.

Планируемые результаты рабочей программы ***основного*** общего образования по учебному предмету (курсу) могут быть представлены за весь курс обучения и (или) прописаны по годам обучения.

Блок результатов «Выпускник научится» определяет объем знаний, который гарантирует базовый уровень достижения результатов, а блок «Выпускник получит возможность научиться» – повышенный уровень.

Планируемые результаты, отнесенные к блоку «Выпускник научится», включают круг учебных задач, построенных на опорном учебном материале, овладение которыми принципиально необходимо для успешного обучения и социализации, которые должны быть освоены всеми обучающихся. Достижение планируемых результатов, отнесенных к блоку «Выпускник научится», выносится на итоговое оценивание, в том числе в форме государственной итоговой аттестации.

В блоке «Выпускник получит возможность научиться» приводятся планируемые результаты, характеризующие систему учебных действий в отношении знаний, умений, навыков, расширяющих и углубляющих понимание опорного учебного материала или выступающих как пропедевтика для дальнейшего изучения данного предмета. Уровень достижений, соответствующий планируемым результатам этого блока, могут продемонстрировать отдельные мотивированные и способные обучающиеся.

Планируемые результаты по курсу внеурочной деятельности могут быть представлены за весь курс обучения и (или) прописаны по годам обучения.

Планируемые результаты в рабочей программе ***среднего*** общего образования по учебному предмету (курсу) должны быть представлены четырьмя видами результатов: «Выпускник научится – базовый уровень», «Выпускник получит возможность научиться – базовый уровень», «Выпускник научится – углубленный уровень», «Выпускник получит возможность научиться – углубленный уровень»

Как и в основном общем образовании, группа результатов «Выпускник научится» представляет собой результаты, достижение которых обеспечивается преподавателем в отношении всех обучающихся, выбравших данный уровень обучения. Группа результатов «Выпускник получит возможность научиться» обеспечивается преподавателем в отношении части наиболее мотивированных и способных обучающихся, выбравших данный уровень обучения.

Принципиальным отличием результатов базового уровня от результатов углубленного уровня является их целевая направленность. Результаты базового уровня ориентированы на общую функциональную грамотность, получение компетентностей для повседневной жизни и общего развития.

Результаты **углубленного** уровня ориентированы на получение компетентностей для последующей профессиональной деятельности, как в рамках данной предметной области, так и в смежных с ней областях

Содержание учебного предмета (курса).

Содержание учебного предмета (курса) должно быть направлено на достижение планируемых результатов. Содержание учебного предмета (курса) может быть разбито по годам обучения или прописано на уровень образования.

Проектирование содержания (порядок изучения разделов и тем) учебного предмета (курса), количество часов на изучение каждой темы осуществляется индивидуально педагогом (автором или коллективом авторов рабочей программы). Наименование тематических разделов, перечень контрольных, лабораторных и практических работ, перечень экскурсий в рабочей программе должны соответствовать разделам примерной программы или авторской программы определенного УМК, взятого за основу разработки рабочей программы учебного предмета, (курса) с аргументацией использования резервного времени учебного плана (части формируемой участниками образовательных отношений) и с учетом специфики СПбКВК.

Содержание курса внеурочной деятельности с указанием направления, форм организации и видов деятельности, включая воспитывающий и развивающий потенциал.

Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы (для рабочих программ учебных предметов, курсов); тематическое планирование (для рабочих программ курсов внеурочной деятельности) включают:

- разделы программы должны совпадать с наименованиями тематических разделов, касающихся содержания учебного предмета, курса/курса внеурочной деятельности;
- темы, входящие в данный раздел;
- характеристика основных видов деятельности обучающихся (на уровне универсальных учебных действий).

Тематическое планирование, как и вся рабочая программа, составляется на тот период, который равен сроку освоения учебного предмета (курса).

Указывается разбивка содержания образования по часам и годам обучения.

Пример

Тематическое планирование оформляется в виде таблицы и ***может быть*** представлено в следующем виде: **5 класс**			
№ п/п	**Разделы, темы,** основное содержание по темам	Кол-во часов	***Характеристика основных видов деятельности обучающихся (на уровне универсальных учебных действий) и воспитательный компонент***
		6 класс	

Тематическое планирование рабочей программы является основой для создания календарно-тематического планирования учебного предмета (курса) на учебный год.

Приложением к рабочей программе является фонд оценочных средств (далее-ФОС). Контрольно-оценочные средства (далее-КОС) по каждому учебному предмету или курсу должны соответствовать разделу рабочей программы и включать тестовые задания и другие оценочные средства по каждому разделу учебного предмета. Каждый оценочный материал (задания) должен обеспечивать проверку освоения конкретных компетенций и (или) их элементов: знаний, умений, универсальных учебных действий.

Порядок разработки и утверждения рабочей программы

Рабочая программа по учебному предмету (курсу) разрабатывается для каждого учебного предмета(курса) учебного плана на уровень образования. Допускается разработка одной рабочей программы по одному дисциплине для нескольких педагогов, работающих на одном курсе.

Руководитель предметно-методической комиссии организует процедуру разработки рабочих программ соответствующей предметной области, обсуждения

и согласования, оценку их содержания и правильность оформления на заседании ПМК.

Руководитель ПМК оформляет протокол, которым утверждаются рабочие программы. В протоколе указывается соответствие содержания и оформления рабочей программы ФГОС и настоящему Положению, а также отражается наличие структурных элементов рабочей программы (титульный лист, пояснительная записка, планируемые результаты освоения учебного предмета(курса), содержание учебного предмета (курса), тематическое планирование с указанием количества часов на освоение каждой темы, учебники, учебные пособия, используемые для реализации рабочих программ, и их соответствие федеральному перечню).

Выносится решение «рекомендована к утверждению» или «рекомендовано доработать».

Запись отражается на первом листе рабочей программы (внизу справа) ставится гриф согласования: СОГЛАСОВАНО, протокол № от __ №__, руководитель ПМК, подпись, расшифровка подписи.

Далее рабочая программа по учебному предмету (курсу) анализируется заместителем начальника по учебной работе на предмет соответствия программы нормативно-правовым документам.

На первой странице рабочей программы (внизу справа) ставится гриф согласования: СОГЛАСОВАНО. Заместитель начальника СПбКВК по учебной работе (подпись) Расшифровка подписи. Дата.

После согласования рабочая программа утверждается приказом начальника СПбКВК и ставится гриф утверждения и номер приказа на титульном листе.

Сроки рассмотрения и согласования рабочих программ:

- согласование на заседаниях ПМК до 26 августа;
- согласование с заместителем начальника по учебной работе до 28 августа;
- утверждение приказом начальника до 1 сентября.

Все изменения, дополнения, вносимые рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заведующим учебным отделом, а затем представлены на согласование заместителю начальника по учебной работе и утверждены приказом начальника. Преподаватель имеет право вносить изменения в рабочую программу по отдельным предметам в течение учебного года в части изменения последовательности тем уроков внутри раздела, сроков проведения контрольных, практических работ без согласования.

Утверждённые рабочие программы предметов (курсов) учебного плана/плана внеурочной деятельности **являются составной частью ООП соответствующего уровня образования** и оформляются в виде её приложений, входят в обязательную нормативную локальную документацию СПбКВК.

Учебный отдел осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутрикорпусного контроля качества образования

Требования к составлению календарно - тематического планирования

Календарно-тематическое планирование (далее - КТП) не включается в структуру рабочей программы и не делается приложением к ней.

Календарно-тематическое планирование (далее - КТП) составляет каждый педагог лично на основе утверждённой рабочей программы по учебному предмету, курсу или курсу внеурочной деятельности на **каждый класс (группу), на один учебный год.**

Электронный классный журнал и журнал учёта внеурочной деятельности заполняются педагогами лично и строго в соответствии с КТП.

Титульный лист КТП рабочей программы учебного предмета, курса или курса внеурочной деятельности оформляется в соответствии с образцом (приложение № 2).

В структуру КТП к рабочим программам учебных предметов (курсов) учебного плана включаются:

- номер по порядку;
-содержание (разделы, темы), где также указываются темы практических, лабораторных, контрольных, зачётных, творческих, проектных и т. д. работ, экскурсии по изучаемым темам (в зависимости от особенностей рабочей программы);
- количество часов, отводимое на изучение каждой темы;
- даты проведения уроков (указываются планируемые недели на весь учебный год и фактическая дата проведения урока);
- материально- техническое оснащение урока;
- основные виды учебной деятельности (УУД, работа с текстом, ИКТ-компетенции, межпредметные понятия, учебно-исследовательская и проектная деятельность), соответствующие пункту «характеристика основных видов деятельности обучающихся» раздела «тематическое планирование» данной рабочей программы педагога.
-воспитательный компонент

Структура КТП к рабочим программам курсов внеурочной деятельности включает:

- номер по порядку;
-содержание (разделы, темы), где также указываются темы зачётных, творческих, проектных и т. д. работ, экскурсии по изучаемым темам (в зависимости от особенностей рабочей программы);
- количество часов, отводимое на изучение каждой темы;
- даты проведения занятий (указываются планируемые недели на весь учебный год и фактическая дата проведения);
- материально- техническое оснащение занятия;
- основные виды учебной деятельности (УУД, работа с текстом, ИКТ-компетенции, межпредметные понятия, учебно-исследовательская и проектная деятельность), соответствующие пункту «характеристика основных видов деятельности обучающихся» раздела «тематическое планирование» данной рабочей программы педагога;
- воспитательный компонент

Педагогические работники обязаны обеспечить в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов (курсов) в соответствии с утвержденной рабочей программой и КТП.

На титульном листе КТП вверху справа ставится гриф согласования: СОГЛАСОВАНО Заместитель начальника по учебной работе. Расшифровка подписи. Дата.

Сроки проверки и согласования КТП до 10 сентября.

Оформление и хранение рабочей программы и календарно-тематического планирования

Рабочая программа, представляемая разработчиком на рассмотрение, согласование и утверждение, должна быть оформлена в соответствии с настоящим Положением аккуратно и без исправлений.

Рабочая программа составляется в двух идентичных экземплярах: один – для педагога, другой – у учебный отдел **(в электронном и печатном варианте)**.

Календарно-тематическое планирование на текущий учебный год должно быть оформлено по всем учебным предметам (курсам) соответствующего уровня образования/плана внеурочной деятельности в соответствии с образцами (приложения № 3), аккуратно и без исправлений.

КТП составляется в виде таблицы в двух идентичных экземплярах: один – для педагога, другой – в учебный отдел.

Заместитель начальника СПбКВК по учебной работе

С.Матюк

Приложение №1
к Положению о порядке разработки, оформления, согласования, утверждения и хранения рабочих программ, календарно-тематического планирования учебных предметов, курсов, формируемых в соответствии с требованиями ФГОС ООО, СОО

Образец титульного листа

Федеральное государственное казенное общеобразовательное учреждение «Санкт-Петербургский кадетский военный корпус Министерства обороны Российской Федерации»

Утверждено
Приказ от « » августа 20___№_____

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по_____

Уровень образования_____

Количество часов _____

Преподаватель(ли)_____

Согласовано
ПМК_____
Протокол №_____ от _____
Руководитель ПМК_____
/ _____/

Согласовано
Заместитель начальника
СПбКВК по учебной работе
_____ С.Б. Матюк
_____августа _____202 г

г. Санкт-Петербург
202__ г

Образец титульного листа

Приложение №2
к Положению о порядке разработки, оформления, согласования, утверждения и хранения рабочих программ, календарно-тематического планирования учебных предметов, курсов, формируемых в соответствии с требованиями ФГОС ООО, СОО

Федеральное государственное казенное общеобразовательное учреждение «Санкт-Петербургский кадетский военный корпус Министерства обороны Российской Федерации»

СОГЛАСОВАНО
Заместитель начальника
по учебной работе
_____ / С.Б. Матюк/
«___»_____20__ год

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

по _____

Класс _____

Преподаватель _____

Количество часов: Всего _____ В неделю_____

Планирование составлено на основе рабочей программы по(название предмета, курса) _____,
утверждённой приказом начальника СПбКВК от _____№___и

примерной программы _____

В соответствии с ФГОС основного (или среднего) общего образования.

2021-2022 учебный год

Образец календарно-тематического планирования по учебному предмету, курсу или курсу внеурочной деятельности(1)

Приложение №3
к Положению о порядке разработки, оформления, согласования, утверждения и хранения рабочих программ, календарно-тематического планирования учебных предметов, курсов, формируемых в соответствии с требованиями ФГОС НОО, ООО, СОО

№урока	Содержание (раздел, тема)	Кол-во часов	Дата проведения		Материально-техническое оснащение (**Указать печатные (электронные пособия, экранно-звуковые пособия, ТСО, цифровые и электронные образовательные ресурсы, учебно-практическое и учебно-лабораторное оборудование, демонстрационные пособия и др. оборудование, используемое при изучении данного раздела, главы)**	Основные виды учебной деятельности(УУД, работа с текстом, ИКТ-компетенции, межпредметные понятия, учебно-исследовательская и проектная деятельность **Воспитательный компонент**
			План	Факт		
Указать номер урока/ занятия напротив темы, которая будет на нём изучаться	Указать темы, которые будут изучаться при раскрытии данного раздела, а также практические, лабораторные, проверочные, контрольные, зачётные, творческие, проектные и т.д. работы в соответствии с утверждённой рабочей программой	Указать кол-во часов, отводимое на изучение данной темы, а также на проведение практических, лабораторных, проверочных, контрольных, зачётных, творческих, проектных и т.д. работ	Указывается неделя, когда будет изучаться данная тема	Конкретная дата проведения урока/ занятия		
Итого		__часов				_____--пр/р ____л/р _____к/р _____Тв/р _____проектные р

Образец календарно-тематического планирования по учебному предмету, курсу или курсу внеурочной деятельности(2)

№урока	Дата проведения		Технологии	Решаемые проблемы	Виды деятельности	Планируемые результаты			ИКТ
	План	Факт				Личностные, воспитательный компонент	метапредметные	предметные	

Образец календарно-тематического планирования по учебному предмету, курсу или курсу внеурочной деятельности(3)

№ урока	Тема	Количество уроков	Тип/ форма урока	Планируемые результаты обучения		Виды и формы контроля	Дата проведения	
				Освоение предметных знаний	УУД Воспитательный компонент		план	Факт