

ПРИНЯТО  
на заседании педагогического совета  
ГБОУ Новороссийского  
казачьего кадетского корпуса  
Краснодарского края  
протокол № \_\_\_\_\_  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.  
Директор ГБОУ Новороссийского  
казачьего кадетского корпуса  
Краснодарского края  
\_\_\_\_\_ А.Б. Лактюшкин

**Положение  
о порядке разработки и утверждения рабочих учебных программ и КТП  
ГБОУ Новороссийского казачьего кадетского корпуса  
Краснодарского края.**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Рабочая программа по учебному предмету – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований к минимуму содержания и уровню подготовки обучающихся по конкретному предмету учебного плана ГБОУ Новороссийского казачьего кадетского корпуса Краснодарского края (далее корпус). Учебная программа определяет назначение и место учебной дисциплины в подготовке кадета, ценности и цели, состав и логическую последовательность усвоения элементов содержания, выявляет уровень подготовки обучающихся.

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

- программы по учебным предметам;
- программы дополнительного образования;
- программы элективных курсов, курсов по выбору;

1.4. Настоящее Положение устанавливает порядок разработки, требования к структуре, содержанию и оформлению, процедуре утверждения рабочих программ.

**2. Разработка рабочей программы**

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам, элективным и факультативным курсам относится к компетенции корпуса и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочая программа по учебному предмету разрабатывается учителем (группой учителей).

2.3. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- государственному образовательному стандарту;
- учебному плану корпуса;

- примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ (авторской программе);
- федеральному перечню учебников.

### 3. Структура и составляющие рабочей программы

3.1. Рабочая программа по учебному предмету разрабатывается на основе:

- примерных программ по отдельным учебным предметам общего образования;
- примерных программ по отдельным учебным предметам общего образования и авторских программ;
- примерных программ по отдельным учебным предметам общего образования и материалам авторского учебно-методического комплекса (при отсутствии соответствующих авторских программ к линии учебников, имеющих в федеральном перечне).

3.2. Рабочие программы составляются на уровень обучения (основное общее, среднее общее образование) или на один учебный год.

3.3. В учебном процессе может быть использована рабочая программа, разработанная другими учителями, а также утвержденная в предыдущие годы, если в нее не внесено никаких изменений.

3.4. Рабочая программа учебного предмета должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере.

3.5. Рабочая программа учебного предмета может быть единой для всех работающих в корпусе учителей или индивидуальной.

3.6. Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины является основой для создания учителем календарно-тематического планирования учебного курса.

3.7. Если в примерной или авторской программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в рабочей программе распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплексы.

3.8. В зависимости от степени корректировки примерной или авторской программы структура рабочей программы может быть двух видов:

**1 вид** - если:

- рабочая программа в полном объеме соответствует примерной или авторской программе по предмету;
- если в примерной учебной (или авторской, составленной на основе примерной) программе не указано распределение часов по темам или годам изучения учебного курса, а имеется только количество часов по разделам на несколько лет изучения, в этом случае учитель распределяет часы каждого раздела по учебным годам и темам самостоятельно.

**2 вид** – если:

- количество часов в учебном плане корпуса не совпадает с количеством часов в примерной (авторской) программе (более чем на 6 часов в год);
- производится корректировка авторской программы в плане изменения числа тем, последовательности их изложения, перераспределения часов, отводимых на изучение тем, распределение резервного времени производится учителем самостоятельно и не является корректировкой программы;
- есть необходимость разработать интегрированный курс, включающий два и более предметов;
- рабочую программу по интегрированному курсу разрабатывают с учетом наибольшего взаимопроникновения тем учебных предметов, входящих в интегрированный курс;
- рабочие программы по элективным, факультативным и дополнительным образовательным курсам составлены на основе учебной литературы при отсутствии авторской программы и учебно-методического комплекта.

3.9. Структура рабочей программы 1 вида.

- Титульный лист.
- Пояснительная записка.
- Тематическое распределение количества часов.
- Основное содержание обучения, включая тематику практических занятий по предмету.
- Требования к подготовке кадет по предмету в полном объеме совпадают с примерной (авторской) программой по предмету. Содержание учебного курса, требования к подготовке кадет и практические работы в рабочую программу из примерной (авторской) программы не дублируются.
- Список рекомендуемой учебно-методической литературы. Список должен содержать используемый учителем учебно-методический комплекс (УМК) с обязательным указанием учебника для кадет.
- Средства обучения: учебно-лабораторное оборудование, технические и электронные средства обучения и контроля знаний учащихся, справочники, энциклопедии, раздаточный дидактический материал.

3.10. Титульный лист рабочей программы содержит (*приложение 1*):

- название муниципального образования, полное наименование образовательного учреждения;
- гриф согласования и утверждения анной программы;
- название учебного предмета, для изучения которого написана программа;
- указание уровня, на котором изучается программа;
- количество часов, уровень (базовый, профильный);
- фамилия, имя, отчество учителя (учителей);
- указывается примерная или авторская программа, на основе которой разработана рабочая программа (издательство, год издания).

3.11. Пояснительная записка. Указывается примерная или авторская программа, на основе которой составлена данная программа. Конкретизируются общие цели образования с учетом специфики учебного предмета: общая характеристика учеб-

ного предмета, описание места учебного предмета в учебном плане, описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета, предметные, межпредметные и личностные результаты освоения конкретного учебного предмета.

3.12. Таблица тематического распределения часов, если рабочая программа составлена на уровень обучения:

№п/п	Разделы, темы	Количество часов					
		Примерная или авторская программа	Рабочая программа по классам				
			7 кл.	8 кл.	9 кл.		

- если рабочая программа составлена на один учебный год:

№п/п	Разделы, темы	Количество часов	
		Примерная или авторская программа	Рабочая программа

3.13. Содержание обучения, перечень практических работ, требования к подготовке учащихся по предмету в полном объеме совпадают с примерной (авторской) программой по предмету. (Возможно дословное повторение содержания обучения учителем в рабочей программе).

3.14. Структура рабочей программы 2 вида:

- Титульный лист (приложение 1).

- Пояснительная записка. Пояснительная записка начинается с объяснения того, на чем основана составленная программа учебного курса: указывается точное название примерной (авторской) учебной программы по предмету с полным библиографическим описанием (автор(ы), место и год издания). Отмечается также соответствие федеральному компоненту стандарта образования и учебному плану корпуса.

Далее в пояснительной записке даются:

- указание, в какую образовательную область входит данный предмет;
- краткая характеристика сущности данного предмета, его функции в системе кадетского образования;
- описание специфики и значения предмета для решения целей и задач образования кадет;
- общая характеристика курса;
- обоснование отбора содержания и общей логики последовательности его изучения;

- логические связи данной учебной дисциплины с остальными дисциплинами, т.е. межпредметные и внутрипредметные связи.

В пояснительной записке могут быть даны пояснения, обусловленные требованиями реализации национально-регионального компонента образования по данному предмету.

3.15. Таблица тематического распределения часов, если рабочая программа составлена на уровень обучения:

№п/п	Разделы, темы	Количество часов				
		Примерная или авторская программа	Рабочая программа по классам			
			7 кл.	8 кл.	9 кл.	

- если рабочая программа составлена **на один учебный год**:

№п/п	Разделы, темы	Количество часов	
		Примерная или авторская программа	Рабочая программа

3.16. Отражение содержания учебной дисциплины в рабочей программе. Перечисляются изучаемые разделы и темы с указанием количества часов. При описании содержания тем рабочей программы устанавливается следующая последовательность изложения материала:

- название раздела, темы;
- содержание учебной темы (раздела);
- необходимое количество часов для изучения темы (раздела);
- указывается количество необходимых по программе практических занятий, распределенных по классам и темам.

Отмечаются:

- по русскому языку контрольные работы (диктант и грамматическое задание), диктанты, сочинения, изложения, уроки развития речи, тесты, контрольные списывания;
- по литературе – сочинения, уроки развития речи и внеклассного чтения, тексты для заучивания наизусть, тесты, творческий практикум и пр.;
- по математике – контрольные и самостоятельные работы, тесты;
- по физике, химии, биологии – контрольные и лабораторные работы, тесты;
- по географии – контрольные и практические работы;
- по истории, обществознанию – контрольные срезы знаний, тесты;
- по иностранному языку – контрольные работы, тесты;
- по ОБЖ – контрольные и практические работы, тесты;

- по физической культуре – нормативы физической подготовленности учащихся;
- по технологии – практические работы;
- по информатике – контрольные срезы знаний, тесты.

3.17. Требования к уровню подготовки кадет по предмету. Требования к уровню подготовки учащихся – это установленные стандартом результаты освоения обязательного минимума федерального компонента государственного стандарта образования. Требования разрабатываются в соответствии с обязательным минимумом, преемственны по уровням общего образования и учебным предметам. Требования задаются в деятельностной форме (что в результате изучения учебного предмета учащиеся должны знать, уметь, использовать в практической деятельности и повседневной жизни). Требования перечисляются в соответствии с примерной учебной программой или примерными учебными программами (для интегрированного курса).

3.18. Список рекомендуемой учебно-методической литературы. Список литературы включает библиографические описания изданий, которые перечисляются в алфавитном порядке с указанием автора, названия книги, места и года издания. Список литературы должен содержать используемый учителем учебно-методический комплекс.

3.19. Средства обучения: технические и электронные средства обучения и контроля знаний учащихся; раздаточный и дидактический материал, печатные наглядные пособия и пр.

3.20. Основное содержание и требования к уровню подготовки обучающихся, осваивающих программу учебного курса, включают в рабочую программу, если:

- в авторскую программу обоснованно внесены значительные изменения;
- авторская программа отсутствует, а рабочая программа составлена на основе примерной программы по учебному предмету и авторскому учебно-методическому комплексу;
- авторские программа и учебно-методический комплект отсутствуют, но рабочая программа составлена на основе учебной литературы (для рабочих программ по элективным, факультативным и дополнительным образовательным курсам для детей).

#### **4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы**

4.1. Рабочая программа сначала рассматривается на заседании соответствующего методического объединения корпуса на предмет ее соответствия требованиям государственного образовательного стандарта. Решение методического объединения учителей отражается в протоколе заседания, на последней странице рабочей программы (внизу слева) ставится гриф согласования:

**СОГЛАСОВАНО**

Протокол заседания методического  
объединения учителей от \_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,  
подпись руководителя МО корпуса,  
расшифровка подписи.

4.2. После этого рабочая программа анализируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе на предмет соответствия программы учебному

плану общеобразовательного учреждения и требованиям государственных образовательных стандартов; проверяется наличие учебника, предполагаемого для использования, в федеральном перечне. На последней странице рабочей программы (внизу справа) ставится гриф согласования:

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УВР (подпись).

Расшифровка подписи.

Дата.

4.3. После согласования рабочую программу утверждает педагогический совет, председатель педагогического совета (директор корпуса) ставит гриф утверждения на титульном листе.

4.4. Рабочие программы, являющиеся авторскими, проходят дополнительно процедуру внутреннего и внешнего рецензирования. Внутреннее рецензирование проводится в общеобразовательном учреждении высококвалифицированным учителем соответствующего учебного предмета. Внешняя рецензия осуществляется по заявке общеобразовательного учреждения:

- для программ учебных предметов (курсов, модулей) компонента образовательного учреждения - на предметных кафедрах Краснодарского краевого института дополнительного профессионального педагогического образования;

- для программ элективных курсов и курсов по выбору в рамках предпрофильной подготовки, факультативных занятий - в территориальных методических службах.

## **5. Календарно-тематическое планирование учебного курса**

5.1. Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины является основой для создания учителем календарно-тематического планирования учебного курса (далее – КТП). Календарно-тематическое планирование осуществляется на учебный год.

5.2. КТП должен быть оформлен по образцу на компьютере, аккуратно, без исправлений.

5.3. По структуре КТП состоит из перечня разделов и тем, где указываются практические и контрольные работы по изучаемым темам; количество часов, отводимое на изучение каждой темы; номера уроков и даты проведения уроков по неделям на весь учебный год, используемое оборудование. (В КТП возможно указывать вид занятия, дополнительную литературу, домашнее задание). Сроки прохождения определенных тем указываются по календарю текущего года в границах недели, делается запись в две колонки (план, факт) с конкретными датами.

5.4. При экспертизе рабочей программы заместитель директора по УВР проверяет даты контрольных работ и их количество в классе на одной неделе: нецелесообразно проведение контрольных работ на последней перед каникулами и неделе, накануне праздников.

5.5. Каждый отчетный период (четверть, полугодие) календарно-тематический план рабочей программы соотносится с классным журналом и отчетом учителя о прохождении программного материала. В случае их расхождения учитель обосновывает и вносит изменения в календарно - тематический план, обеспечивая условия для прохождения программы в полном объеме за меньшее или большее

количество учебных часов.

5.6. В соответствии с КТП заполняется классный журнал. Если тема изучается в продолжение нескольких уроков, то в классном журнале не рекомендуется повторять ее несколько раз. В этом случае в классном журнале записывают фактическое содержание темы.

5.7. Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия не ограничен.

Заместитель директора по УВР

С.И. Астрецова

Образец титульного листа

---

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение**  
**Новороссийский казачий кадетский корпус**

**Краснодарского края**

(полное наименование образовательного учреждения)

УТВЕРЖДЕНО

решением педагогического совета  
от \_\_\_\_\_ 20\_\_ года протокол № \_\_\_\_

Председатель \_\_\_\_\_ А.Б. Лактюшкин  
подпись руководителя ОУ Ф.И.О.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

По \_\_\_\_\_  
(указать предмет, курс, модуль)

Степень обучения (класс) \_\_\_\_\_  
(начальное общее, основное общее, среднее (полное) общее образование с указанием классов)

Количество часов \_\_\_\_\_ Уровень \_\_\_\_\_  
(базовый, профильный)

Учитель \_\_\_\_\_

Программа разработана на основе

---

(указать примерную или авторскую программу/программы, издательство, год издания при наличии)

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УВР

\_\_\_\_\_ Астрецова С.И.

подпись

Ф.И.О.

20 \_\_\_\_\_ года

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**Новороссийский казачий кадетский корпус**

**Краснодарского края**

(наименование образовательного учреждения)

## **КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ**

по \_\_\_\_\_  
(указать предмет, курс, модуль)

**Класс** \_\_\_\_\_

**Учитель** \_\_\_\_\_

Количество часов: всего \_\_\_\_\_ часов; в неделю \_\_\_\_\_ часов;

Планирование составлено на основе рабочей программы

\_\_\_\_\_ (указать ФИО учителя, реквизиты утверждения рабочей программы с датой)

---