

«УТВЕРЖДАЮ»

**Начальник штаба РО ВВПОД
«ЮНАРМИИ» в Республике Татарстан**

А.И. Бородин

2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о разработке и утверждении программ, дополнительных образовательных курсов, кружков, секций для юнармейских отрядов общеобразовательных учреждений, учреждений дополнительного образования и военно-патриотических клубов

1. Общие положения

1.1. Рабочая программа - нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания какой-либо учебной дисциплины, разработанный на основе примерной программы (ст. 28 Закона РФ «Об образовании»)

Цель рабочей программы - планирование, организация и управление учебным процессом по определенной учебной дисциплине.

Задачи рабочей программы - конкретное определение содержания, объема, порядка изучения учебной дисциплины с учетом особенностей учебного процесса и контингента обучаемых.

1.2. Составление рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) входит в компетенцию образовательного учреждения (п. 2. ст. 32 Закона РФ «Об образовании»). Образовательное учреждение несет ответственность за качество реализуемых рабочих программ.

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

- программы по учебным предметам;
- программы элективных курсов;
- программы кружков, секций;
- дополнительных образовательных курсов.

«УТВЕРЖДАЮ»
Начальник штаба РО ВВПОД
«ЮНАРМИ» в Республике Татарстан

А.И. Бородин

«__» _____ 2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о разработке и утверждении программ, дополнительных образовательных курсов, кружков, секций для юнармейских отрядов общеобразовательных учреждений, учреждений дополнительного образования и военно-патриотических клубов

1. Общие положения

1.1. Рабочая программа - нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания какой-либо учебной дисциплины, разработанный на основе примерной программы (ст. 28 Закона РФ «Об образовании»)

Цель рабочей программы - планирование, организация и управление учебным процессом по определенной учебной дисциплине.

Задачи рабочей программы - конкретное определение содержания, объема, порядка изучения учебной дисциплины с учетом особенностей учебного процесса и контингента обучаемых.

1.2. Составление рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) входит в компетенцию образовательного учреждения (п. 2. ст. 32 Закона РФ «Об образовании»). Образовательное учреждение несет ответственность за качество реализуемых рабочих программ.

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

- программы по учебным предметам;
- программы элективных курсов;
- программы кружков, секций;
- дополнительных образовательных курсов.

1.4 . Рабочая программа разрабатывается в целях:

- обеспечения конституционного права граждан Российской Федерации на получении качественного общего образования;
- обеспечения достижения обучающимися результатов обучения в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- предоставления широких возможностей для реализации различных технологий, подходов к построению учебного курса, предмета, дисциплины (модуля).

1.5. Рабочие программы составляются на основе:

- примерных программ по отдельным учебным предметам общего образования;
- авторских программ.

1.6. Примерные программы, разработанные на федеральном уровне, не могут использоваться в качестве рабочих программ в образовательном учреждении, поскольку не содержат распределение учебного материала по годам обучения и отдельным темам.

1.7. Количество часов, отводимых на освоение рабочей программы, должно соответствовать федеральному Учебному плану общеобразовательного учреждения.

1.8. Обязательный минимум содержания каждой рабочей программы устанавливается в соответствии с примерной или авторской программой и федеральным государственным образовательным стандартом.

1.9. Нормативные сроки освоения рабочей программы в образовательных учреждениях определяются типовыми положениями об образовательных учреждениях соответствующих типов и видов, федеральными государственными образовательными стандартами, устанавливаемыми Законом Российской Федерации «Об образовании».

2. Структура и требования к разработке и оформлению рабочей программы

2.1 Структура рабочей программы составляется с учетом:

- требований федеральных государственных образовательных стандартов;
- обязательного минимума содержания учебных программ;

- требований к уровню подготовки выпускников;
- объема часов учебной нагрузки, определенного учебным планом образовательного учреждения для реализации учебных и элективных курсов, предметов, кружков, секций, факультативов;
- познавательных интересов учащихся;
- выбора педагогом необходимого комплекта учебно-методического обеспечения.

2.2. Обязательными структурными элементами рабочей программы являются:

1. Титульный лист.
2. Пояснительная записка.
3. Содержание рабочей программы.
4. Требования к уровню подготовки выпускников;
5. Перечень учебно-методического обеспечения.
6. Календарно-тематическое планирование (приложение к рабочей программе).

2.3. Титульный лист рабочей программы должен содержать:

- полное наименование образовательного учреждения (в соответствии с лицензией);
- гриф утверждения и рассмотрения программы («Утверждена» приказом образовательного учреждения (дата, номер), рассмотрена и рекомендована к утверждению Методическим советом организации (дата, номер протокола) приналичии;
- название учебного курса, предмета, дисциплины (модуля);
- Ф.И.О. педагога (педагогов), разработавшего и реализующего учебный курс, предмет, дисциплину (модуль);
- класс (параллель), в котором изучается учебный курс;
- предмет, курс, дисциплина (модуль);
- год составления рабочей программы.

2.4. В пояснительной записке указываются:

- сведения о программе (примерной (типовой) или авторской), на основании которой разработана рабочая программа, с указанием наименования, автора и года издания;
- цели и задачи данной программы;
- нормативные правовые документы, на основании которых разработана рабочая программа;
- информация о внесенных изменениях в примерную или авторскую программу и их обоснование;
- определение места и роли учебного курса, предмета в овладении обучающимися требованиями к уровню подготовки выпускников в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- информация о количестве учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа (в соответствии с учебным планом, годовым календарным учебным графиком общеобразовательного учреждения), в том числе количестве часов для проведения контрольных, лабораторных, практических работ, экскурсий, проектов, исследований и др.;
- формы организации образовательного процесса, а также преобладающие формы текущего контроля знаний, умений, навыков (в соответствии с Положением о промежуточном контроле знаний, умений, навыков обучающихся принятого в образовательном учреждении).
- название учебно-методического комплекта (учебник, рабочая тетрадь, тетрадь для контрольных работ, атлас, контурная карта и др. согласно с перечнем учебников, утвержденных приказом Минобрнауки России от 31.03.2014 N253), используемого для достижения поставленной цели в соответствии с образовательной программой учреждения;

3. Содержание рабочей программы

3.1.Содержание рабочей программы должно соответствовать требованиям федеральных государственных образовательных стандартов, целям и задачам образовательной программы образовательного учреждения.

3.2.Образовательное учреждение (военно-патриотический клуб) самостоятельно:

- раскрывает содержание разделов, тем, обозначенных в федеральных государственных образовательных стандартах, опираясь на учебники, учебные пособия (из утвержденного федерального перечня);

- определяет содержание рабочей программы с учетом особенностей изучения предмета в профильных классах, классах специальных (коррекционных) классах VII вида, общеобразовательных классах; для учеников с ОВЗ.

- определяет последовательность изучения учебного материала, устанавливая внутрипредметные и межпредметные логические связи.

3.3. По каждой учебной теме (разделу) указываются:

- наименование темы (раздела);

- содержание учебного материала (дидактические единицы);

- требования к уровню подготовки обучающихся по конкретной теме (разделу) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, целями и задачами образовательной программы образовательного учреждения;

- перечень контрольных мероприятий (контрольных, лабораторных, практических работ, зачетов и др.). Количество контрольных работ, лабораторных, практических работ, определяется инструктивно-методическими документами о преподавании учебных предметов и дисциплин.

4.Оформление программы

4.1.Требования к оформлению:

- Формат А4

- Поля стандартные

- Шрифт Times New Roman

- Кегль 12

- Межстрочный интервал 1,0

- Таблицы вставляются непосредственно в текст.

4.2.Титульный лист считается первым

4.3. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

4.4.Список литературы строится в алфавитном порядке, в соответствии с требованиями к библиографическому описанию.

5. Требования к уровню подготовки выпускников

5.1. Структурный компонент «Требования к уровню подготовки выпускников» прописывается по окончании ступени образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и примерной учебной программой и представляет собой описание целей-результатов обучения, выраженных в действиях учащихся и реально опознаваемых с помощью диагностических инструментов. Данный перечень целей-результатов обучения включает специальные предметные и общие учебные умения и способы деятельности.

6. Перечень учебно-методического обеспечения

6.1. Перечень учебно-методического обеспечения как компонент рабочей программы включает основную и дополнительную учебную литературу (учебники, учебные пособия, сборники упражнений и задач, контрольных заданий, тестов, практических работ и лабораторных практикумов, хрестоматии); справочные пособия (словари, справочники); наглядный материал (альбомы, атласы, карты, таблицы), оборудование и приборы и т.п.

6.2. Используемый перечень учебно-методического обеспечения может быть классифицирован на две группы: «Литература» (основная и дополнительная учебная литература, учебные и справочные пособия, учебно-методическая литература), «Оборудование и приборы» (перечень рекомендуемых средств обучения, дидактических материалов).

7. Календарно-тематический план

7.1. Календарно-тематический план учителя является приложением к рабочей программе, конкретизирует содержание тем, разделов.

7.2. Календарно-тематический план разрабатывается учителем (руководителем клуба и секции) на каждый учебный год в соответствии с рабочей программой.

7.3. Механизмы разработки, согласования, утверждения календарно-тематических планов учителей (руководителей клубов и секций) устанавливаются учреждением самостоятельно в соответствии с нормативными правовыми актами.

7.4. В образовательном учреждении (военно-патриотическом клубе) устанавливается единая структура календарно-тематического плана.

В календарно-тематическом плане должно быть обязательно определено:

- темы каждого урока (в соответствии с целями и задачами урока);
- даты прохождения темы, раздела;

- виды, формы контроля.
- количество часов, отведенное на изучение тем, разделов, на проведение контрольных мероприятий и практических занятий по направлениям рекомендованным ГШ ВВПОД «ЮНАРМИЯ».

7.5. Календарно-тематический план оформляется в виде таблицы на ...класс

№ урока	Тема урока.	Кол-во часов	Элементы содержания	Требования к уровню подготовки обучающихся (результата)	Форма контроля	Дата проведения	
						План	Факт
	Раздел 1.....						
1.							

8. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

8.1. Рабочие программы перед утверждением рассматриваются на заседаниях методического совета. По итогам рассмотрения оформляется протокол. Методический совет принимает решение «рекомендовать к утверждению».

8.2. По итогам рассмотрения рабочих программ методическим советом издается приказ образовательного учреждения об утверждении рабочих программ, (срок 1 августа - 1 сентября).

8.3. Образовательное учреждение (военно-патриотическом клубе) самостоятельно устанавливает сроки, на которые разрабатываются рабочие программы.

8.4. Образовательное учреждение (военно-патриотический клуб) может вносить изменения и дополнения в рабочие программы, рассмотрев их на заседании методического совета, утвердив их приказом учреждения.

8.5. После утверждения приказом учреждения рабочая программа становится нормативным документом, реализуемым в данном образовательном учреждении (военно-патриотическом клубе).

9. Контроль за реализацией рабочих программ

Контроль за реализацией рабочих программ осуществляется в соответствии с планом внутришкольного контроля образовательного учреждения (военно-патриотического клуба).

10. Действие программы

Программа изменяется при:

- введении нового учебно-методического комплекта;
- изменении учебного плана организации;
- изменении федеральных государственных образовательных стандартов;
- изменении законодательства об образовании.