



**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
«ЧУКОТСКИЙ ОКРУЖНОЙ ПРОФИЛЬНЫЙ ЛИЦЕЙ»**

ПРИНЯТО
на заседании
методического
совета
протокол № 4 от 25.03.18 г.



**Положение
о рабочей программе педагога по учебным предметам и программам
внеурочной деятельности
в Государственном автономном общеобразовательном учреждении
Чукотского автономного округа
«Чукотский окружной профильный лицей»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение составлено в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Гражданским кодексом РФ, единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), Федеральным компонентом государственного образовательного стандарта (2004 года), Федеральным образовательным стандартом начального общего образования (2009 год), Федеральным образовательным стандартом основного общего образования (2010 год), письмом департамента общего образования Министерства образования и науки Российской Федерации «О рекомендации к использованию примерной образовательной программы начального общего образования» от 16 августа 2010 г. № 03-48, письмом департамента общего образования Министерства образования и науки Российской Федерации «О примерной основной образовательной программе основного общего образования» от 01 ноября 2011 г. № 03-766, приказом Министерства образования и науки РФ № 1576 от 31 декабря 2015 г. «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 г. № 373, приказом Министерства образования и науки РФ № 1577 от 31 декабря 2015 г. «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897 и Уставом ГАОУ «Чукотский окружной профильный лицей» и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. **Рабочая программа по учебному предмету** (далее - Программа) - это нормативно-правовой документ определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины (элективного курса, факультатива), основывающийся на государственном образовательном стандарте (федеральном и региональном компонентах, компоненте образовательного учреждения), а также федеральном государственном образовательном стандарте, примерной или авторской программе по учебному предмету (образовательной области).

1.3. **Цель рабочей программы** - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету, курсу

1.4. **Задачи программы:**

- дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.5. **Основными функциями** рабочей программы являются:

- **нормативная** – программа является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- **содержательная** – программа фиксирует состав элементов предметного содержания и универсальных учебных действий, подлежащих освоению обучающимися на уровнях зоны актуального развития и зоны ближайшего развития;
- **процессуальная** – программа определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и условия обучения;
- **оценочная** – программа выявляет объекты контроля, уровни усвоения элементов содержания

1.6. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности ОУ в рамках реализации основной образовательной программы начального, общего и среднего образования, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы внеурочной деятельности;
- программы курсов по выбору;
- программы элективных курсов;
- программы факультативных курсов.

2. Разработка рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам, элективным и факультативным курсам, программам по организации внеурочной деятельности относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей, специалистов по данному предмету).

2.3. Рабочие программы составляются на уровень обучения (основное общее образование, среднее (полное) образование) или на класс.

2.4 Разработанная учителем рабочая программа должна соответствовать:

2.4.1. **Рабочая программа по ФГОС основного общего образования (5-8 класс);**

- Федеральному образовательному стандарту основного общего образования с изменениями и дополнениями;
- примерной образовательной программе основного общего образования;
- авторской программе по предмету;
- образовательной программе основного общего образования ОУ;
- учебному плану ОУ;
- федеральному перечню учебников;

- настоящему положению.

2.4.2. Рабочая программа по ФК ГОС 2004 основного общего образования (9 класс) и среднего общего образования (10-11 класс);

- федеральному компоненту государственного образовательного стандарта (2004 года),
- примерной образовательной программе основного общего образования;
- примерной образовательной программе среднего общего образования;
- авторской программе по предмету;
- федеральному перечню учебников;
- учебному плану ОУ;
- настоящему положению.

2.5. Рабочая программа учебного предмета может быть единой для всех работающих в лицее учителей или индивидуальной.

2.6. Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) является основой для создания учителем календарно-тематического планирования учебного курса на каждый учебный год.

2.7. 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 и индивидуальные особенности обучающихся.

3. Структура, оформление и составляющие рабочей программы

3.1. Рабочая программа учебного предмета должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом **Times New Roman**, кегль 12-14, межстрочный интервал **одинарный**, выравнивание по ширине, абзац 1 см, переносы в тексте не ставятся, поля: верхнее, нижнее — 1 см, правое — 2 см, левое — 1 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А 4. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Ориентация страниц – везде **книжная** (календарно-тематическое планирование – **книжная** или **альбомная**). Начинать все разделы с новой страницы.

Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

Один экземпляр рабочей программы, с проставленными датами до конца учебного года, в электронном варианте сдается заместителю директора по МР, второй экземпляр в бумажном варианте хранится у учителя и является его рабочим инструментом.

3.2. Структурные элементы рабочей программы педагога.

На основании: письма Министерства образования и науки РФ от 05 сентября 2016 г. № 01-14/3122, Приказа Министерства образования и науки РФ от 31.12.2015 г. № 1576 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 декабря 2009г. № 373»; Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.2015г. № 1577 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897», Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.2015г. № 1577 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413», основными элементами рабочей программы учебного предмета, курса являются следующие разделы:

Титульный лист;

1. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
2. Содержание учебного предмета, курса;
3. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

Рабочая программа **по курсу внеурочной деятельности** должна иметь следующие разделы:

Титульный лист;

1. Результаты освоения курса внеурочной деятельности (*личностные и метапредметные*);
2. Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;
3. Тематическое планирование.

4. Требования к разделам рабочей программы.

4.1. Титульный лист рабочей программы (Приложение 1) содержит следующую информацию:

- полное наименование образовательного учреждения;
- гриф утверждения и согласования программы;
- название учебного курса, предмета;
- Ф.И.О. педагога, категория (при наличии);
- сроки реализации программы, соответствие уровню образования;
- указывается недельное и годовое количество часов;
- используемый УМК;
- название примерной или авторской программы, на основании которой составлена рабочая программа педагога;
- название населённого пункта;
- год разработки программы.

4.2. Титульный лист программы внеурочной деятельности (Приложение 2) содержит следующую информацию:

- полное наименование образовательного учреждения;
- гриф утверждения и согласования программы;
- направление внеурочной деятельности;
- наименование программы;
- указывается недельное и годовое количество часов;
- название примерной или авторской программы, на основании которой составлена рабочая программа педагога;
- название населённого пункта;
- год разработки программы.

4.3. Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса (ФГОС)

Требования разрабатываются в соответствии с ФГОС, планируемыми результатами освоения основной образовательной программы образовательного учреждения.

В соответствии с ФГОС должны быть отражены группы личностных, регулятивных, познавательных, коммуникативных, предметных результатов.

Каждая группа планируемых результатов должна быть представлена двумя уровнями: уровнем актуальных действий и уровнем зоны ближайшего развития.

Первый уровень планируемых результатов относительно универсальных учебных действий (личностных, регулятивных, познавательных, коммуникативных) описывается в блоке «Ученик научится».

Второй уровень планируемых результатов описывается в блоке «Ученик получит возможность научиться».

Требования к уровню подготовки обучающихся ФК ГОС ООО и СОО

Необходимо отразить, какие непосредственно результаты должны быть достигнуты по окончанию каждого, конкретного класса.

4.4. Содержание учебного предмета, курса

Содержание учебного предмета, курса – структурный элемент рабочей программы, включающий:

- перечень и название разделов и тем курса;
- необходимое количество часов для изучения раздела, темы;
- содержание учебной темы;
- темы практических и лабораторных работ;
- творческие и практические задания, экскурсии и другие формы занятий, используемые при обучении;
- краеведческий материал;
- возможные виды самостоятельной работы учащихся;
- использование резерва учебного времени.

5. Календарно-тематическое планирование в ГАОУ ЧАО «Чукотский окружной профильный лицей» является частью рабочей программы.

Календарно-тематическое планирование по учебным предметам и занятиям внеурочной деятельности составляется в виде таблицы (по образцу).

№	Тема урока	Дата		Примечание
		план	факт	
Тема раздела ...(...часов)				
1.				
2.				
Итого за год		контрольные работы , л.р. пр.р.		час

Ориентация страниц календарно - тематического планирования - альбомная или книжная. Последовательность колонок таблицы календарно - тематического планирования может быть изменена учителем.

6. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

6.1 Утверждение программы предполагает следующие процедуры:

- обсуждение (рассмотрение) программы на заседании МС до 25 августа;
- получение согласования у заместителя директора по УВР до 28 августа;
- программа вводится в действие приказом директора ОУ не позднее 01 сентября.

6.2. В случае несоответствия программы установленным требованиям заместитель директора по МР направляет программу на доработку с указанием конкретного срока исполнения.

6.3. Рабочая программа утверждается ежегодно.

6.4. Даты проведения уроков проставляются в начале учебного года, в течение триместра допускается их корректировка.

6.5. Все изменения, дополнения, которые педагоги вносят в программу в течение года, должны быть согласованы с заместителем по МР.

6.6. Данное Положение рассматривается на методическом совете, утверждается директором школы и действует до замены новым.

7. Компетенция и ответственность учителя

7.1. К компетенции учителя относятся:

- разработка Рабочих программ;

- использование и совершенствование методик учебной деятельности и образовательных технологий;
- организация своей деятельности в соответствии с годовым календарным учебным графиком на текущий учебный год и правилами внутреннего распорядка школы, иными локальными актами к Уставу лицея;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с федеральными нормами и федеральными требованиями государственного стандарта общего образования, Уставом лицея;
- отчетность о выполнении обучающимися практической части Рабочих программ в соответствии с учебным планом лицея на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий).

7.2. Учитель несет ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию обучающимися не в полном объеме практической части Рабочих программ в соответствии с учебным планом общеобразовательного учреждения на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий);
- качество знаний, умений и способов деятельности, обучающихся по учебному курсу, предмету, дисциплине (модулю);
- нарушение прав и свобод обучающихся во время реализации Рабочих программ.

Образец титульного листа
Государственное автономное общеобразовательное учреждение
Чукотский автономный округ
«Чукотский окружной профильный лицей»

РАССМОТРЕНО на заседании МС _____ Заместитель директора МР Подпись _____ Протокол № _____ от «____» _____ 2019 г.	СОГЛАСОВАНО Заместитель директора по УВР _____ О.А.Омельченко «____» _____ 2019 г.	УТВЕРЖДЕНО Директор _____ В.В.Самыгина Приказ № _____ от «____» _____ 2019 г.
--	---	--

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПО (предмет)_
10 КЛАСС
ФК ГОС СОО (ФГОС ООО, ФК ГОС ООО)
НА _____ УЧЕБНЫЙ ГОД

УЧЕБНЫЙ ПРЕДМЕТ _____

КЛАСС _____

КОЛИЧЕСТВО ЧАСОВ: в неделю _____; всего за год _____

УЧИТЕЛЬ (ФИО) _____

КАТЕГОРИЯ _____

СОСТАВЛЕНО НА ОСНОВЕ ПРОГРАММЫ (название, авторы)

ИСПОЛЬЗУЕМЫЙ УЧЕБНИК (название, авторы, выходные данные)

Образец титульного листа
Государственное автономное общеобразовательное учреждение
Чукотский автономный округ
«Чукотский окружной профильный лицей»

РАССМОТРЕНО на заседании МС _____ Заместитель директора МР Подпись _____ ФИО Протокол № _____ от «____» _____ 2019 г.	СОГЛАСОВАНО Заместитель директора по УВР _____ О.А.Омельченко «____» _____ 2019 г.	УТВЕРЖДЕНО Директор _____ В.В.Самыгина Приказ № _____ от «____» _____ 2019 г.
--	---	--

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПО ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
НА _____ УЧЕБНЫЙ ГОД

НАПРАВЛЕНИЕ _____

НАИМЕНОВАНИЕ
ПРОГРАММЫ _____

КЛАСС _____

КОЛИЧЕСТВО ЧАСОВ: в неделю _____; всего за год _____

УЧИТЕЛЬ (ФИО) _____

КАТЕГОРИЯ _____

СОСТАВЛЕНО НА ОСНОВЕ ПРОГРАММЫ (название, авторы)

Примечание

1. Каждый педагог, будь то учитель младших классов или предметник, имеет право выбрать один из доступных сегодня вариантов:

Использовать рекомендованную программу, внося в нее собственные корректировки.

2. Взять за основу одну из существующих авторских программ.

3. Работать по авторской программе, адаптировав ее к особенностям учебного заведения.

4. Написать свою авторскую программу.

В процессе разработки уроков учителям рекомендуется как можно шире использовать возможности IT технологий, наполнять уроки аудио и видео - материалами, мультимедийными презентациями. Наряду с лекциями и практическими занятиями использовать нестандартные виды работы на уроке: конференции, круглые столы, дискуссии, экскурсии, встречи с интересными людьми и т.д.

Разработка новых программ может вестись педагогом индивидуально либо в составе творческой группы.

При написании рабочих программ по отдельным предметам в качестве опорной базы используют:

нормы ФГОС;

основная образовательная программа и учебный план школы;

примерную программу (авторскую или рекомендованную Минобрнауки РФ);

рекомендованную учебную литературу.

Подаваемая на рассмотрение программа должна включать такие структурные части:

Титульный лист с указанием основных реквизитов: данных автора (авторов), название предмета, наименования учебного заведения и т.д.

Задачи, которые ставит перед собой педагог и ожидаемые результаты.

Элементы адаптации программы для одаренных и отстающих учеников.

Примерное календарное планирование с рекомендациями.

Методы оценивания знаний.

Интеграция новых программ в учебный процесс

Разрабатывать ли авторские программы, или пользоваться уже готовыми вариантами – выбор конкретного учителя и образовательной организации.