

СОГЛАСОВАНО:

Председатель
Управляющего Совета
А.Ю. Никулин

11.01.2021 года

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
С.А. Романенко

11.01.2021 года

Председатель
первичной общественной
организации учителей
и коллег

И.А. Захарова

11.01.2021 года

ПОЛОЖЕНИЕ

**о рабочей программе учебного предмета, курса, внеурочной
деятельности в краевом государственном бюджетном
общеобразовательном учреждении
«Алтайский краевой педагогический лицей-интернат»**

1. Общие положения

1.1. Положение о рабочей программе учебного предмета, курса, внеурочной деятельности краевого государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Алтайский краевой педагогический лицей-интернат» (далее – лицей) разработано и утверждено в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказ Минпросвещения России от 28.08.2020 №442 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373;

- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897;

- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413;

- Федеральным компонентом государственного образовательного стандарта, утвержденным приказом Минобрнауки России от 05.03.2004 №1089;

- Уставом лицея.

1.2. Настоящее Положение определяет структуру и содержание рабочей программы учебного предмета, элективного курса, курса внеурочной деятельности (далее – рабочая программа), регламентирует порядок их разработки, утверждения и реализации педагогическими работниками в образовательной деятельности.

1.3. Под рабочей программой понимается нормативно-управленческий документ лицея, характеризующий систему образовательной деятельности педагога и обучающихся по достижению планируемых результатов освоения основной образовательной программы соответствующего уровня общего образования в условиях реализации федеральных государственных образовательных стандартов начального, основного и среднего общего образования (далее — ФГОС), требований к уровню подготовки обучающихся (выпускников) в условиях реализации федерального компонента государственного образовательного стандарта (далее — ФКГОС).

1.4. Рабочая программа является составной частью основной общеобразовательной программы (далее – ООП), адаптированной основной общеобразовательной программы (далее - АООП) соответствующего уровня образования и призвана обеспечить целенаправленность, систематичность, последовательность в работе педагога по раскрытию ее содержания через урочную и внеурочную деятельность. Рабочие программы учебных предметов, курсов и курсов внеурочной деятельности разрабатываются на основе требований к результатам освоения ООП, АООП и должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения ООП и АООП.

1.5. Цель рабочей программы - обеспечение содержания и достижения планируемых результатов освоения ООП, АООП лицея.

1.6. Задачи рабочей программы:

- конкретизировать содержание, объем, порядок изучения учебного предмета, курса с учетом требований ФГОСов и ФКГОСов, целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса лицея и контингента обучающихся;

- представить практическую реализацию федерального государственного образовательного стандарта, федерального компонента государственных образовательных стандартов при изучении конкретного предмета, курса;

- конкретизировать планируемые образовательные результаты по предмету, курсу.

1.7. Функции рабочей программы:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;

- целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых эта программа создана;

- определения содержания образования: фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающимися, а также степень их трудности;

- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания;

- оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля.

1.8. Рабочие программы в лицее в обязательном порядке:

1.8.1. Разрабатываются на учебный год:

- по предметам обязательной части учебного плана на основе авторских программ к линиям учебников, входящих в федеральный перечень, рекомендованных и допущенных Министерством Просвещения РФ к использованию в образовательной деятельности;

- учебным курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений;

- программам курсов внеурочной деятельности в соответствии с планом внеурочной деятельности на соответствующих уровнях общего образования.

1.8.2. Реализуются в течение учебного года, согласно расписанию в полном объеме.

1.9. Рабочая программа по индивидуальному учебному плану может разрабатываться по мере необходимости.

1.10. Адаптация рабочей программы осуществляется с учетом стандартов, примерной АООП, рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии, индивидуальной программы реабилитации и абилитации инвалида и включает такие направления деятельности как анализ и подбор содержания; изменение структуры и временных рамок; использование разных форм, методов и приемов организации учебной деятельности. Учитываются особенности психофизического развития лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ) (по представленным родителями документам).

1.11. Рабочая программа утверждается не позднее 1 сентября нового учебного года.

1.12. Рабочая программа является объектом внутриучрежденческого контроля в соответствии с планом работы лицея, в исключительных случаях – других видов контроля.

1.13. В настоящее Положение в установленном порядке могут вноситься изменения и/или дополнения.

2. Разработка рабочей программы

2.1. Рабочая программа составляется учителем по определенному учебному предмету на учебный год.

2.2. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета, учебного курса, курса внеурочной деятельности,

элективного курса осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением.

2.3. Допускается разработка рабочей программы коллективом педагогов.

2.4. Допускается разработка рабочей программы на параллель.

2.5. Рабочая программа составляется и хранится в двух вариантах: печатном и электронном.

2.6. В случае, если рабочая программа утверждена на учебный год, вести занятия по рабочей программе предмета может другой учитель.

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

- федеральному государственному образовательному стандарту;
- федеральному компоненту государственного образовательного стандарта;
- примерной программе по учебному предмету (курсу);
- авторской программе, по которой создано УМК и учебники включены в ФПУ;
- ООП и АООП лица.

2.8. Количество часов, отводимых на реализацию рабочей программы, должно соответствовать учебному плану и годовому календарному учебному графику лица.

2.9. Если в примерной (авторской) программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, педагог в рабочей программе по учебному предмету, учебному курсу или курсу внеурочной деятельности распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на особенности класса, особенности изучения предмета, используемые учебно - методические комплекты (книга для учителя, методические рекомендации, поурочные разработки, технологические карты уроков).

3. Структура и содержание рабочей программы

3.1. Структура рабочей программы является формой представления учебного предмета (курса) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно- методического материала, и включает в себя следующие элементы:

1. Титульный лист.
2. Пояснительная записка.
3. Содержание тем учебного предмета/курса.
4. Планируемые результаты изучения учебного предмета/курса
5. Тематический план.
6. Учебно-тематический план.
7. Лист корректировки рабочей программы.

3.2. Содержание рабочей программы предмета (курса):

Структура рабочей программы	Содержание разделов рабочей программы
Титульный лист (приложение 1)	<ul style="list-style-type: none"> - полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом; - процедуру утверждения рабочей программы в соответствии с Положением; - наименование учебного предмета; - уровень изучения учебного предмета; - класс/ученик, для которого разработана; - срок реализации рабочей программы (учебный год); - Ф.И.О. учителя/учителей, составившего рабочую программу; - наименование города; - год составления рабочей программы
Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none"> - о перечне нормативных документов и материалов, на основе которых составлена рабочая программа, в том числе сведения об авторской программе с указанием ее библиографических данных; - о целях и задачах программы в данном классе/с данным учеником; - учебно-методический комплект, на основе которого разработана программа; - описание места учебного предмета или учебного курса в учебном плане; - об отличительных особенностях рабочей программы по сравнению с авторской относительно содержания, количества часов на изучение отдельных тем, количества лабораторных работ и др. (если таковые присутствуют) и причинах внесения изменений; - в пояснительной записке адаптированной рабочей программы излагается краткая психолого-педагогическая характеристика лиц с ОВЗ, с описанием особенностей их психофизического развития. На основе данных психолого-педагогической диагностики формулируется цель и задачи обучения по предмету на текущей период. В пояснительной записке обосновывается варьирование, если имеет место перераспределение количества часов, отводимых на изучение определенных разделов и тем, изменение последовательности изучения тем и др. - срок реализации
Содержание тем	толкование каждой темы, в соответствии с ООП

учебного предмета/курса	(АООП) лица, согласно авторской программе по предмету. Содержание учебного предмета, курса определяется на основе авторской программы и представляет собой краткое содержание каждого раздела
Планируемые результаты изучения учебного предмета/курса	описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета: личностных, метапредметных и предметных результатов освоения конкретного учебного предмета, курса в соответствии с требованиями ФГОС и предметных в соответствии с ФкГОС и авторской программой
Тематический план (приложение 2)	наименование темы, общее количество часов (в том числе на теоретические и практические и др. занятия), проведение которых предусмотрено авторской программой. Составляется в виде таблицы
Учебно-тематический план (приложение 3)	номер урока по порядку, тему и содержание урока
Лист корректировки (приложение 4)	фиксация возможных изменений в рабочей программе, необходимость в которых может возникнуть

3.3. Рабочая программа внеурочной деятельности

Структура рабочей программы	Содержание разделов рабочей программы
Титульный лист (приложение 1)	<ul style="list-style-type: none"> - полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом; - процедуру утверждения рабочей программы в соответствии с Положением; - наименование курса внеурочной деятельности в соответствии с учебным планом; - класс/группу, для которого разработана программа внеурочной деятельности; - срок реализации программы (учебный год); - Ф.И.О. учителя/учителей, составившего программу; - год составления программы
Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none"> - о перечне нормативных документов и материалов, на основе которых составлена рабочая программа, в том числе сведения об авторской программе с указанием ее библиографических данных; - о назначении программы в данном классе/с данным учеником; - цели, на реализацию которых направлена данная

	программа курса; - сведения о распределении часов
Содержание тем учебного предмета/курса	указание форм организации и видов деятельности
Планируемые результаты освоения курса	описание личностных и метапредметных результатов освоения курса внеурочной деятельности;
Тематический план (приложение 2)	- перечень разделов, последовательность их изучения; - количество часов на изучение каждого раздела Составляется в виде таблицы

4. Оформление рабочей программы

4.1. Рабочая программа должна быть оформлена аккуратно, без исправлений.

4.2. Рабочая программа должна быть выполнена на компьютере, форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А 4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

4.3. Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

4.4. Тематический план, учебно-тематическое планирование и лист корректировки представляется в виде таблицы.

5. Порядок утверждения рабочей программы

5.1. Рабочая программа предмета составляется педагогом до 1 июня (кроме случаев трудоустройства на работу педагогов в другие сроки или в иных уважительных случаях, когда составление рабочей программы не предоставляется возможным до 1 июня, в данных ситуациях сроки составления и утверждения определяются индивидуально) в соответствии с предварительной учебной нагрузкой педагога на новый учебный год и предоставляется на проверку заведующим соответствующих кафедр в электронном или в печатном виде.

5.2. Учитель представляет рабочую программу на заседание кафедр на предмет соответствия установленным требованиям. В протоколе заседания кафедры указывается факт соответствия рабочей программы установленным требованиям (срок предоставления протокола до 30 августа). На титульном листе рабочей программы фиксируется «РАССМОТРЕНО».

5.3. Рабочая программа утверждается на заседании педагогического совета. На титульном листе рабочей программы решение об утверждении педагогическим советом фиксируется «ПРИНЯТО».

5.4. Директор лицея приказом по основной деятельности утверждает рабочую программу в срок до 1 сентября текущего года. На титульном листе рабочей программы фиксируется «УТВЕРЖДЕНО».

5.5. В случае трудоустройства на работу педагогов в другие сроки (после 1 сентября), ими используется утвержденная рабочая программа по данному предмету (курсу). Во избежание конфликта интересов, педагог вправе внести свои предложения по внесению изменений в рабочую программу, которые рассматриваются на заседании профильного методического объединения школы. В случае необходимости в действующую рабочую программу вносятся корректировки в соответствии с разделом 6 настоящего Положения.

6. Порядок внесения изменений в рабочую программу

6.1. Изменения в рабочую программу вносятся в связи с необходимостью корректировки сроков ее выполнения по следующим причинам:

- карантин;
- отсутствие педагога длительное время по уважительной причине;
- по предложению вновь принятого педагога, представившего на профильном методическом объединении школы свой подход к достижению планируемых результатов программы.

6.2. В случае необходимости корректировки рабочих программ директор лицея издает приказ о внесении изменений в ООП и (или) АООП в части корректировки содержания рабочих программ.

6.3. Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения тематического раздела из программы.

6.4. Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством:

- укрупнения дидактических единиц;
- сокращения часов на проверочные работы;
- оптимизации домашних заданий;
- иными способами, обеспечивающими достижение планируемых результатов программы

6.5. Корректировка рабочих программ проводится согласно срокам и порядку, установленным в приказе директора о внесении изменений в ООП и (или) АООП.

7. Хранение и контроль реализации рабочей программы

7.1. Электронный вариант рабочей программы размещается на официальном сайте лицея.

7.2. Запись тем в электронном журнале ведется в соответствии с учебно-тематическим планом.

7.3. Рабочая программа (печатный и электронный вариант) хранится до 1 сентября следующего учебного года, после чего она ликвидируется.

7.4. Контроль реализации рабочей программы осуществляется заместителем директора, курирующим предмет, в конце отчетного периода (полугодие, год).

Приложение 1
к Положению
о рабочей программе учебного
предмета, курса, внеурочной
деятельности в КГБОУ «АКПЛ»

КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АЛТАЙСКИЙ КРАЕВОЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ЛИЦЕЙ-ИНТЕРНАТ»

РАССМОТРЕНО	ПРИНЯТО	УТВЕРЖДЕНО
на заседании кафедры _____ _____ протокол № ____ «__» _____ 20__ Зав.кафедрой _____ Ф.И.О.	на педагогическом совете протокол № ____ «__» _____ 20__	приказ № _____ «__» _____ 20__ Директор КГБОУ «АКПЛ» _____ С.А.Романенко

Рабочая программа по _____

(_____ уровень)

Класс _____

Профиль _____

_____ учебный год,

Составил:

_____,
учитель _____

Барнаул, 20__

Приложение 2
к Положению
о рабочей программе учебного
предмета, курса, внеурочной
деятельности в КГБОУ «АКПЛ»

Тематический план

(надомное обучение с применением дистанционных образовательных технологий по очно-заочной форме)

Наименование разделов (общие темы)	Количество часов по авторской программе	Количество часов в рабочей программе	Количество часов в рабочей программе в соответствии с учебным планом	Количество контрольных, лабораторных, практических работ, экскурсии и иных видов деятельности, предусмотренные программой
Итого				

Приложение 3
к Положению
о рабочей программе учебного
предмета, курса, внеурочной
деятельности в КГБОУ «АКПЛ»

Учебно-тематический план

(надомное обучение с применением дистанционных образовательных технологий по очно-заочной форме)

ФГОС

№ урока п/п	№ урока в теме	Темы уроков	Содержание с указанием контрольных, лабораторных, практических работы, экскурсий и иных виды деятельности, предусмотрен-ные программой)	Темы уроков в соответствии с количеством часов по учебному плану

ФкГОС

№ урока п/п	№ урока в теме	Темы уроков	Контрольные, лабораторные, практические работы, экскурсии и иные виды деятельности, предусмотрен-ные программой	Темы уроков в соответствии с количеством часов по учебному плану

Приложение 4
к Положению
о рабочей программе учебного
предмета, курса, внеурочной
деятельности в КГБОУ «АКПЛ»

Лист корректировки рабочей программы

ФИ обучающегося	Класс	Номер урока	Причина корректировки	Корректирующие мероприятия	Реквизиты приказа (№, дата)

ФИО учителя

подпись

«__» _____ 20__ г.