

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Лицей»**

Рассмотрено и принято на заседании  
педагогического совета лицея  
протокол от 31.08.2022 № 1

УТВЕРЖДАЮ:

Директор Лицея

Н.А. Филатчева

Приказ от 31.08.2022 №124г



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О РАБОЧИХ ПРОГРАММАХ, РАЗРАБАТЫВАЕМЫХ  
ПО ФГОС-2021**

## 1. Общие положения

Настоящее Положение о рабочих программах, разрабатываемых по ФГОС-2021 (далее – Положение), регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, учебных курсов, учебных модулей МБОУ «Лицей» в соответствии с приказами Минпросвещения от 31.05.2021 № 286 и № 287.

Положение разработано в соответствии со следующим:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения РФ от 22.03.2021 № 115;
- ФГОС начального общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения РФ от 31.05.2021 № 286 (далее – ФГОС НОО);
- ФГОС основного общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения РФ от 31.05.2021 № 287 (далее – ФГОС ООО);

В Положении использованы следующие основные понятия и термины:

- **рабочая программа** – документ локального уровня, конкретизирующий содержание обучения применительно к целям ООП общего образования и возможностям конкретного учебного предмета, учебного курса, учебного модуля в достижении этих целей;
- **примерная образовательная программа** – учебно-методическая документация, определяющая рекомендуемые объем и содержание образования, планируемые результаты освоения образовательной программы, примерные условия образовательной деятельности;
- **оценочные средства** – методы оценки и соответствующие им контрольно-измерительные материалы.

Обязанности педагогического работника в части разработки, коррекции рабочих программ и мера ответственности за выполнение рабочей программы в полном объеме определяются должностной инструкцией педагогического работника.

### Структура рабочей программы

Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом требований ФГОС НОО и ФГОС ООО, локальных нормативных актов лицея.

Рабочая программа должна содержать следующие обязательные компоненты:

- пояснительная записка
- содержание учебного предмета, учебного курса, учебного модуля;
- планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса, учебного модуля;
- тематическое планирование с указанием количества академических часов, отводимых на освоение каждой темы учебного предмета, учебного курса, учебного модуля, и возможность использования по этой теме электронных (цифровых) образовательных ресурсов, являющихся учебно-методическими материалами, используемыми для обучения и воспитания различных групп пользователей, представленными в электронном (цифровом) виде и реализующими дидактические возможности ИКТ, содержание которых соответствует законодательству об образовании.

Раздел «Пояснительная записка» включает:

- перечень нормативных правовых актов, регламентирующих разработку рабочей программы учебного предмета/учебного курса/учебного модуля;
- цель и задачи изучения учебного предмета/учебного курса/учебного модуля;
- место учебного предмета/учебного курса/учебного модуля в учебном плане школы;
- УМК учебного предмета/учебного курса/учебного модуля для педагога;
- УМК учебного предмета/учебного курса/учебного модуля для обучающихся.

Раздел «Содержание учебного предмета/учебного курса/учебного модуля «включает:

- краткую характеристику содержания учебного предмета, учебного курса, учебного модуля по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС НОО и ФГОС ООО;

Раздел «Планируемые результаты освоения учебного предмета/учебного курса/учебного модуля» конкретизирует соответствующий раздел Пояснительной записки ООП соответствующего уровня общего образования исходя из требований ФГОС НОО и ФГОС ООО.

Все планируемые результаты освоения учебного предмета, курса подлежат оценке их достижения обучающимися. В разделе кратко фиксируются:

- требования к личностным, метапредметным и предметным результатам;
- виды деятельности обучающихся, направленные на достижение результата;
- организация проектной и учебно-исследовательской деятельности обучающихся (возможно приложение тематики проектов);
- система оценки достижения планируемых результатов (возможно приложение оценочных материалов).

Раздел «Тематическое планирование» оформляется в виде таблицы (приложение 1), состоящей из следующих колонок:

- наименование разделов и тем программы;
- количество академических часов, отводимых на освоение каждого раздела и темы;
- информация об электронных учебно-методических материалах, которые можно использовать при изучении каждой темы.

В качестве электронных (цифровых) образовательных ресурсов допускается использование мультимедийных программ, электронных учебников и задачников, электронных библиотек, виртуальных лабораторий, игровых программ, коллекций цифровых образовательных ресурсов.

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

Раздел «Поурочное планирование» оформляется в виде таблицы (приложение 2), состоящей из колонок:

- номер урока по порядку;
- наименование разделов и тем программы;
- количество часов (всего, контрольные работы, практические работы)
- дата изучения;
- вид, формы контроля.

## **2. Порядок разработки и утверждения рабочей программы**

Рабочая программа разрабатывается педагогом в соответствии с его компетенцией.

Педагогический работник выбирает один из следующих вариантов установления периода, на который разрабатывается рабочая программа:

- рабочая программа разрабатывается на учебный год;
- рабочая программа разрабатывается на период реализации ООП;
- рабочая программа разрабатывается на срок освоения учебного предмета/учебного курса/учебного модуля.

Рабочая программа может быть разработана на основе:

- примерной основной образовательной программы соответствующего уровня образования в части конкретного учебного предмета/учебного курса/учебного модуля;
- примерной программы, входящей в учебно-методический комплект;
- авторской программы;
- учебной и методической литературы;
- другого материала.

Педагогический работник обязан представить рабочую программу на заседании

методического объединения, соответствующим протоколом которого фиксируется факт одобрения/неодобрения рабочей программы.

Рабочая программа утверждается в составе содержательного раздела ООП соответствующего уровня общего образования приказом директора лицея.

### **3. Оформление и хранение рабочей программы**

Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте с использованием на портале Единого содержания общего образования конструктора рабочих программ.

Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12–14, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, поля со всех сторон 1–3 см.

Центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word. Листы формата А4. Таблицы встраиваются непосредственно в текст, если иное не предусматривается автором рабочей программы.

Рабочая программа должна иметь титульный лист с названием учебного предмета, курса или модуля, по которому ее разработали, и сроком освоения программы (приложение 3).

Страницы рабочей программы должны быть пронумерованы. Титульный лист не нумеруется.

Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в лицее в течение всего периода ее реализации в месте, установленном директором лицея.

### **4. Порядок внесения изменений в рабочую программу**

В случае необходимости корректировки рабочих программ директор лицея издает приказ о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования в части корректировки содержания рабочих программ.

Корректировка рабочих программ проводится в сроки и в порядке, установленные в приказе директора лицея о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования (приложение 4).

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

Рабочая программа сначала рассматривается на заседании соответствующего школьного методического объединения/кафедры на предмет ее соответствия требованиям государственного образовательного стандарта. Решение методического объединения/кафедры отражается в протоколе заседания, на первой странице рабочей программы ставится гриф: *Рассмотрено и принято*

*Протокол заседания методического объединения/кафедры педагогов от \_\_\_\_ № \_\_\_\_*

*Подпись руководителя МО (кафедры), расшифровка подписи.*

После этого рабочая программа анализируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе организации, осуществляющей образовательную деятельность, на предмет соответствия программы учебному плану образовательной организации и требованиям государственных образовательных стандартов, проверяется наличие учебника, предполагаемого для использования в федеральном перечне. На первой странице рабочей программы ставится гриф согласования.

Тематическое планирование

№ п/п	Название разделов и тем программы	Количество часов			Дата изучения	Виды деятельности	Виды, формы контроля	Электронные образовательные ресурсы
		всего	контрольные работы	практические работы				
Раздел 1. Цифровая грамотность								
1.1.		2						
1.2.		4						
	Итого по разделу	6						
Раздел 2. Теоретические основы информатики								
Общее количество часов по программе		34	4	6				

**Поурочное планирование**

№ п/п	Раздел Тема урока	Количество часов			Дата изучения	Виды, формы контроля
		всего	контрольные работы	практические работы		

Титульный лист

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Министерство образования Тульской области

Комитет по образованию муниципального образования Щекинский район

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей»

Рассмотрено и принято  
Протокол заседания кафедры  
предметов естественнонаучного  
цикла от 31.08.2022 № 1  
\_\_\_\_\_ Храпова И.П.

Согласовано  
Заместитель директора по  
УВР  
\_\_\_\_\_ Ефимова Т.В.  
Протокол от 31.08.2022 № 1

УТВЕРЖДЕНО  
Директор Лицея  
\_\_\_\_\_ Н.А. Филатчева  
Приказ от 31.08.2022 №124

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
(ID 1408464)**

учебного предмета  
«Информатика»  
для 7 класса основного общего образования  
на 2022-2023 учебный год

Составитель: Фролова Татьяна Васильевна  
учитель информатики

Щекино 2022

**Лист корректировки рабочей программы по предмету «\_\_\_»  
\_\_\_\_\_класс**

**В \_\_\_\_\_ учебном году**

**учителя \_\_\_\_\_**

На основании расхождения количества учебных часов, предусмотренных рабочей, и фактическим количеством проведённых учебных уроков по причине внесения изменений в календарный учебный график МБОУ «Лицей» на \_\_\_\_\_ учебный год в рабочую программу по предмету внесены следующие изменения:

№урока по тематическому планированию	тема урока по тематическому планированию	кол-во уроков по плану	фактически проведено	Внесенные изменения	
				Количество сокращённых часов за счет повторения	Количество сокращённых часов за счет объединения тем

**Выводы:**

1. При коррекции рабочей программы изменяется количество часов, отводимых на изучение раздела ..... Объём запланированных по тематическому планированию часов осуществляется за счёт ..... (*объединения близких по содержанию тем уроков/ за счёт часов резерва/ за счёт часов повторения тем*).

2. Темы, ориентированные на достижение требований обязательного минимума содержания государственных образовательных программ, не исключены.

3. Не исключены тематические контрольные работы.

4. В результате коррекции количество часов на прохождение программы по предмету «\_\_\_» за \_\_\_\_\_ учебный год уменьшается, но при этом обеспечивается **полное** выполнение рабочей программы.