

Принято на заседании
педагогического совета
протокол № 7
от 11.03.2022г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБОУ лицей №12
С.С.Купцова
Введено в действие приказом
№ 76 - ОД от «15» марта 2022г.



ПОЛОЖЕНИЕ о рабочих программах учебного предмета, курса, модуля, внеурочной деятельности

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочих программах, разрабатываемых по ФГОС-2021, (далее – Положение) регулирует структуру, порядок разработки, оформления, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, модулей и курсов, в том числе курсов внеурочной деятельности МБОУ «Лицей №12 г. Ленинград» (далее – лицей), разрабатываемых в соответствии с приказами Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286, №287.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 «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;
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденный приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 №286 (далее – ФГОС НОО);
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденный приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 №287 (далее – ФГОС ООО).

1.3. Рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля (далее – рабочая программа) – часть основной образовательной программы (далее – ООП) соответствующего уровня общего образования, входящая в ее содержательный раздел.

1.4. В Положении использованы следующие основные понятия и термины:

- 1) рабочая программа – документ локального уровня, конкретизирующий содержание обучения применительно к целям основной образовательной программы (ООП) общего образования и возможностям конкретной учебной дисциплины в достижении этих целей;
- 2) примерная программа – готовая программа, входящая в учебно-методические комплекты;

1.5. К рабочим программам относятся:

- 1) программы по учебным предметам, учебным курсам
- 2) программы курсов внеурочной деятельности
- 3) программы элективных курсов
- 4) программы курсов по выбору, факультативных занятий
- 5) программы по дополнительному образованию.

1.6. Ответственность за разработку рабочих программ и их выполнение в полном объеме несут педагогические работники.

2. Структура рабочей программы

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

2.2. Обязательные компоненты рабочей программы:

- содержание учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
- планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
- тематическое планирование с указанием количества академических часов, отводимых на освоение каждой темы учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), 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.

2.3. Рабочие программы учебных курсов внеурочной деятельности также должны содержать указание на форму проведения занятий.

2.4. Раздел, посвященный результатам освоения учебного предмета, курса, конкретизирует соответствующий раздел пояснительной записки ООП соответствующего уровня общего образования. Все планируемые результаты освоения учебного предмета, курса подлежат оценке их достижения учащимися.

В разделе кратко фиксируются:

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

2.5. Раздел, посвященный содержанию учебного предмета, курса, модуля включает:

- краткую характеристику содержания предмета , модуля или курса по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС НОО и ФГОС ООО;
- метапредметные связи учебного предмета, модуля, курса;
- ключевые темы в их взаимосвязи, преемственность по годам изучения (если актуально).

2.6. Раздел, посвященный тематическому планированию, оформляется в виде таблицы (приложение 1), состоящей из следующих граф:

- № п/п;
- перечень тем, планируемых для освоения учащимися;
- количество академических часов, отводимых на освоение каждой темы;
- воспитательный контент;
- информацию об электронных учебно-методических материалах, которые можно использовать при изучении каждой темы.

Примечание: допускается вариативность использования остальных граф.

2.7. В качестве электронных (цифровых) образовательных ресурсов можно использовать мультимедийные программы, электронные учебники и задачки, электронные библиотеки, виртуальные лаборатории, игровые программы, коллекции цифровых образовательных ресурсов.

2.8. Рабочие программы формируются с учетом рабочей программы воспитания. Чтобы это отразить автор рабочей программы включает информацию об учете рабочей программы воспитания в тематическое планирование – добавить графу и указать в ней воспитательное мероприятие, которое запланировали на уроке или в рамках внеурочной деятельности.

2.9. Тематическое планирование рабочей программы является основой для разработки календарно-тематического планирования учебного предмета на учебный год (приложение 2).

Обязательными для календарно – тематического планирования являются графы:

- 1) номер урока;
- 2) тема урока;
- 3) количество часов;
- 4) дата проведения (по плану и по факту);
- 5) примечание

Примечание: допускается вариативность использования остальных граф.

В календарно – тематическое планирование включается таблица с указанием количества контрольных работ по четвертям (приложение 3) для предметных областей: русский язык и литературное чтение, математика и информатика, обществознание и естествознание, естественно-научные предметы.

2.10. Рабочие программы курсов внеурочной деятельности и дополнительного образования должны содержать (приложение 4,5):

- содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;
- результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- тематическое планирование.

3. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

3.1. Рабочая программа разрабатывается педагогическим работником в соответствии с его компетенцией.

3.2. Педагогический работник либо группа педагогических работников выбирает(ют) один из нижеследующих вариантов установления периода, на который разрабатывается рабочая программа:

- рабочая программа по учебному предмету разрабатывается на тот период реализации ООП, который равен сроку освоения дисциплины (ФГОС);
- рабочая программа по курсу (элективному, факультативному, курсу по выбору, курсы внеурочной деятельности) может составляться учителем – предметником на учебный год;
- рабочая программа разрабатывается на срок освоения дисциплины (предмета, модуля, курса) учебного плана или курса внеурочной деятельности.

3.3. Рабочая программа может быть разработана на основе:

- примерной программы, входящей в учебно-методический комплект;
- авторской программы;
- учебной и методической литературы;
- другого материала.

3.4. Педагогический работник обязан представить рабочую программу на заседании муниципального методического объединения учителей или школьного методического совета, соответствующим протоколом которого фиксируется факт одобрения/ неодобрения рабочей программы.

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

4. Оформление и хранение рабочей программы

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.

4.2. 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 А 4. 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.

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

4.3. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию за исключением аннотации.

4.4. Электронный вариант рабочей программы размещается на сайте школы: <https://edu.tatar.>

4.5. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в течение всего периода ее реализации в кабинете заместителя директора по учебной работе.

4.6. Разработчик рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию (приложение 5) для сайта школы, в которой указывает:

- название рабочей программы;
- краткую характеристику программы;
- срок, на который разработана рабочая программа;
- список приложений к рабочей программе.

5. Порядок внесения изменений в рабочую программу

5.1. В случае необходимости корректировки рабочих программ директор МБОУ «Лицей №12 г. Лениногорска» издает приказ о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования в части корректировки содержания рабочих программ.

5.2. Корректировка рабочих программ проводится в сроки и в порядке, установленными в приказе директора МБОУ «Лицей №12 г. Лениногорска» о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования.

5.3. Изменения в календарно – тематическое планирование вносятся в связи с необходимостью корректировки сроков ее выполнения по следующим причинам:

- 1) карантин;

- 2) активированные дни;
- 3) не учтенные праздничные выходные дни.

5.4. Корректировка календарно – тематического планирования может быть осуществлена посредством:

- 1) уплотнения материала
- 2) сокращения часов на проверочные работы;
- 3) оптимизации домашних заданий;
- 4) вывода (в старших классах) части учебного материала на самостоятельное изучение по теме с последующим контролем.

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

Приложение 1

Тематическое планирование

№ п/п	Название раздела, темы	Количество часов, отводимых на освоение темы	ЭОР и ЦОР	Воспитательный контент

Приложение 2

Календарно-тематическое планирование

учебного предмета _____

класс

на _____ учебный год

№	Тема урока	Планируемая дата	Фактическая дата	Примечание

Приложение 3

Четверти	к/р	с/р	дикт	изл	и т д
I					
II					
III					
IV					
год					

Внеурочная деятельность

№ п/п	Содержание курса	Количество часов,	Форма организации работы	Виды деятельности
-------	------------------	-------------------	--------------------------	-------------------

№ п/п	Тема занятий	Количество занятий	Учет рабочей программы воспитания	Виды деятельности
-------	--------------	--------------------	-----------------------------------	-------------------

Образец аннотации к рабочей программе

Аннотация рабочей программы

Название предмета	химия
Классы	8-9
Количество часов	136 (2 часа в неделю)
Статус программы	Рабочая программа составлена на основе рабочей программы по химии,
Структура предмета	Первоначальные химические понятия-20 час; Важнейшие представители неорганических веществ-30час Периодический закон и Периодическая система химических элементов Д. И. Менделеева. Строение атомов. Химическая связь. Окислительно-восстановительные реакции-15 час Вещество и химические реакции-17 час Неметаллы и их соединения-24 час Металлы и их соединения-20час Химия и окружающая среда-3 час Резерв-7 час
Промежуточная аттестация	Проводится в формах, утверждённых учебным планом МБОУ лицея №12

Образец титульного листа к рабочей программе

РАССМОТРЕНО

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания
методического объединения
№ __ от «__» ____ 202__

Заместитель директора по
УВР

Директор МБОУ «Лицей № 12
г Лениногорска»

Руководитель МО
_____/_____/

_____/_____
«____» ____ 202__

_____/_____
Приказ № ____ от
«____» ____ 202__

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по _____

Уровень образования	
Классы	
Период освоения рабочей программы	
Уровень освоения (базовый, профильный)	
Разработчики	

Приложение 8

Образец титульного листа к календарно – тематическому планированию

РАССМОТРЕНО

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания
методического объединения
№ __ от «__» ____ 202__

Заместитель директора по
УВР

Директор МБОУ «Лицей № 12
г Лениногорска»

Руководитель МО
_____/_____/

_____/_____
«____» ____ 202__

_____/_____
Приказ № ____ от
«____» ____ 202__

Календарно – тематическое планирование

по _____

Уровень образования	
Класс	
Период освоения	
Уровень освоения (базовый, профильный)	
Разработчик	

Рабочая программа

учебного курса внеурочной деятельности

по предмету _____

Уровень образования	Основное общее образование
Классы (или возраст)	8абв (14-15 лет)
Период освоения рабочей программы	1 год
Разработчики	

Проширено и
промуервано

5 листа (ов)

Директор МБОУ лицей № 12:

С.С. оза

