



**Требования к содержанию и
оформлению рабочих
программ**

Обязательными структурными элементами рабочей программы являются:

- Титульный лист
- Пояснительная записка
- Содержание рабочей программы
- Учебно-тематический план
- Требования к уровню подготовки обучающихся (выпускников)
- Календарно-тематический план учителя (приложение к рабочей программе)

Структура и содержание рабочей программы

Полное наименование образовательного учреждения (в соответствии с лицензией)

Рассмотрена и согласована
методическим объединением
СОШ/Лицей/Гимназия

Протокол № ____
Иванов

От «__» _____ Г.

Принята на методическом
(педагогическом) совете

Протокол № ____

От «__» _____ Г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МОУ

_____ И.И.

«__» _____ Г.

Рабочая программа

по _____

для _____ класса

на-.... учебный год

Титульный лист

Москва

.... Г.

- ✓ Цели и задачи, решаемые при реализации рабочей программы с учетом особенностей региона, МО, ОУ
- ✓ Нормативные правовые документы, на основании которых разработана рабочая программа
- ✓ Сведения о программе (примерной или авторской), на основании которой разработана рабочая программа, с указанием наименования, автора и года издания (в случае разработки рабочей программы на основании примерной или авторской)

Пояснительная записка

- ✓ Обоснование выбора примерной или авторской программы для разработки рабочей программы
- ✓ Информация о внесенных изменениях в примерную или авторскую программу и их обоснование
- ✓ Определение места и роли учебного курса, предмета в овладении обучающимися и требований к уровню подготовки обучающихся (выпускников) в соответствии с ФГОС

- ✓ Информация о количестве учебных часов, на которые рассчитана рабочая программа (в соответствии с учебным планом, годовым календарным графиком), в том числе количестве часов для проведения контрольных, лабораторных, практических работ, исследований и др.
- ✓ Формы организации образовательного процесса
- ✓ Технологии обучения
- ✓ Механизмы формирования ключевых компетенций обучающихся
- ✓ Виды и формы контроля (согласно уставу и (или) локальному акту ОУ)
- ✓ Информация об используемом учебнике

- должно соответствовать требованиям ФГОС, целям и задачам образовательной программы ОУ;
- определяет содержание разделов, тем, обозначенных ФГОС, опираясь на научные школы и учебники, учебные пособия (из утвержденного федерального перечня);
- определяет последовательность изучения учебного материала, устанавливая внутрипредметные и межпредметные логические связи.

Содержание рабочей программы

- наименование темы (раздела);
- содержание учебного материала (дидактические единицы);
- требования к уровню подготовки обучающихся по конкретной теме (разделу) в соответствии с ФГОС, целями и задачами образовательной программы ОУ;
- перечень контрольных мероприятий (контрольных, лабораторных, практических работ, зачетов и др.).

**По каждой учебной теме (разделу)
указываются:**

- раскрывается последовательность изучения разделов и тем рабочей программы;
- распределяется время, отведенное на изучение учебного предмета, курса, дисциплины между разделами и темами по их значимости;
- распределяется время, отведенное на проведение контрольных мероприятий (контрольных, лабораторных, практических работ, зачетов и др.)

В учебно-тематическом плане:

определяются по окончании каждого учебного года, ступени образования в соответствии с ФГОС, целями и задачами образовательной программы ОУ.

Требования к уровню подготовки обучающихся (выпускников)

В данном разделе указывается основная и дополнительная учебная литература, учебные и справочные пособия, учебно-методическая литература, перечень рекомендуемых средств обучения, дидактических материалов.

Литература и средства обучения

Календарно-тематический план является приложением к рабочей программе, конкретизирует содержание тем, разделов. Он разрабатывается учителем на каждый учебный год в соответствии с рабочей программой.

Механизмы разработки, согласования, утверждения календарно-тематических планов учителей устанавливаются образовательным учреждением самостоятельно в соответствии с нормативными правовыми актами.

В ОУ устанавливается единая структура календарно-тематического плана.

Календарно-тематический план

- темы каждого урока (в соответствии с целями и задачами урока);
- количество часов, отведенное на изучение тем, разделов;
- даты прохождения темы, раздела;
- виды, формы контроля.

В календарно-тематическом плане должно быть обязательно определено:

- Порядок разработки и утверждения рабочих программ определяются локальным актом образовательного учреждения.
- Рабочие программы перед утверждением должны рассматриваться органом самоуправления, которому в соответствии с уставом ОУ делегированы данные полномочия (МО, проблемными группами, кафедрами, методическим советом, научно-методическим советом и др.), по итогам рассмотрения оформляется протокол. Орган самоуправления принимает решение «рекомендовать к утверждению».

Порядок разработки и утверждения рабочей программы

- По итогам рассмотрения рабочих программ органом самоуправления издается приказ ОУ об утверждении рабочих программ.
- ОУ самостоятельно устанавливает сроки, на которые разрабатываются рабочие программы.
- ОУ может вносить изменения и дополнения в рабочие программы, рассмотрев их на заседании органа самоуправления, утвердив их приказом ОУ.

Контроль за реализацией
рабочих программ
осуществляется в соответствии
с планом внутришкольного
контроля.

**Контроль за реализацией
рабочих программ**