

Требования к составлению и оформлению рабочей программы

1. Рабочая программа – документ локального уровня, конкретизирующий содержание обучения применительно к целям основной образовательной программы общего образования и возможностям конкретной учебной дисциплины / курса внеурочной деятельности в достижении этих целей.

2. Разработка, коррекция рабочих программ и ответственность за их выполнение входит в обязанности педагогического работника.

3. Структура рабочей программы определяется требованиями ФГОС общего образования.

4. Обязательные компоненты рабочей программы учебных предметов, факультативных курсов:

1) планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;

2) содержание учебного предмета, курса;

3) тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

5. Рабочие программы внеурочной деятельности должны содержать:

1) результаты освоения курса внеурочной деятельности;

2) содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;

3) тематическое планирование.

6. В разделе «Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса» кратко фиксируются:

- результаты освоения рабочей программы по каждому тематическому разделу;

- виды деятельности учащихся, направленные на достижение результата;

- организация проектной и исследовательской деятельности учащихся (возможно приложение тематики проектов).

7. Раздел «Содержание учебного предмета, курса» включает:

- краткую характеристику содержания предмета или курса по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС общего образования;

- воспитывающий и развивающий потенциал учебного предмета;

- межпредметные связи учебного предмета, курса;

- ключевые темы в их взаимосвязи и преемственность по годам изучения.

8. Раздел «Тематическое планирование» оформляют в виде таблицы:

- название темы;

- количество часов, отводимых на освоение темы.

9. Тематическое планирование рабочей программы - основа для создания календарно-тематического планирования учебного предмета, курса на учебный год.

10. Рабочую программу разрабатывают как часть ООП (по уровням общего образования).

11. Рабочая программа может быть разработана на основе:

- примерной программы, входящей в учебно-методический комплект;

- авторской программы;

- учебной и методической литературы.

12. Рабочую программу оформляют в электронном и печатном варианте.

13. С целью включения в содержательный раздел ООП (по уровням общего образования) перечня реализуемых рабочих программ разработчик готовит в электронном виде аннотацию, где указывает:

- название рабочей программы;

- цели и задачи учебной дисциплины;

- срок, на который разработана рабочая программа;

- количество часов по годам обучения;

- список приложений к рабочей программе.

14. Титульный лист должен содержать следующие сведения:

- полное название образовательной организации;

- название документа (рабочая программа);

- название учебного предмета, курса;

- фамилия, имя, отчество составителя программы;

- место и год написания.

15. Печатная версия дублирует электронную версию за исключением аннотации.