



## 2. Технология разработки рабочих программ.

2.1. Рабочие программы разрабатываются членами методических кафедр соответствующей направленности в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, с учетом соответствующих авторских образовательных программ по учебным предметам, курсам с указанием педагогов, разрабатывавших программы.

2.2. Рабочие программы составляются на один учебный год или на уровень образования.

2.3. В случае если в примерной программе или в авторской программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, в Рабочей программе часы распределяются по разделам и темам учителями самостоятельно, ориентируясь на используемый учебно-методический комплекс.

2.4. Для составления Рабочей программы выбирается один из предложенных в примерных или авторских программах вариантов тематического планирования.

2.5. При разработке рабочей программы учитываются особенности изучения предмета (базовый, углубленный или профильный уровень).

## 3. Структура рабочих программ учебных предметов, курсов

3.1. Рабочая программа является формой представления учебного предмета, курса как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

- 1) планируемые предметные результаты освоения учебного предмета, курса;
- 2) содержание учебного предмета, курса;
- 3) тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся и указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы;

3.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется. На титульном листе (*Приложение 1*) указываются:

- ✓ полное наименование Учреждения в соответствии с Уставом,
- ✓ название рабочей программы (предмет, курс),
- ✓ адресность (класс или уровень образования),
- ✓ уровень обучения (базовый, углубленный или профильный)
- ✓ срок реализации,
- ✓ гриф принятия педагогическим советом,
- ✓ гриф утверждения программы директором Учреждения,
- ✓ сведения о составителях программы с указанием должностей и квалификационных категорий,
- ✓ год составления рабочей программы.

3.3. В разделе «Планируемые предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса» конкретизируются результаты, формируемые предметом.

3.4. Раздел «Содержание учебного предмета, курса» содержит перечень и название разделов.

3.5. Раздел «Тематическое планирование» представляется в виде таблицы:

№ урока	Тема урока	Количество часов
	<b>Название раздела (количество часов)</b>	
1		
2		

#### **4. Оформление рабочих программ отдельных учебных предметов, курсов**

- 4.1. Рабочие программы учебных предметов, курсов должны быть оформлены аккуратно, без исправлений, выполнены на компьютере.
- 4.2. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, кегль 12, межстрочный интервал одинарный, листы формата А4.
- 4.3. Таблицы вставляются непосредственно в текст.
- 4.4. Титульный лист Рабочей программы считается первым, но не нумеруется

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

- 5.1. Рабочие программы ежегодно в начале учебного года принимаются педагогическим советом и утверждаются приказом директора МБУ «Лицей № 67».
- 5.2. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям директор Учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
городского округа Тольятти «Лицей № 67»**

**ПРИНЯТО**

педагогическим советом  
Протокол № 11  
от «9» июня 2017г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МБУ «Лицей № 67»  
\_\_\_\_\_/К.А. Колосов/

Приказ № 280-о/д

от «13» 2017 г

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

\_\_\_\_\_  
(название предмета)

класс \_\_\_\_\_

уровень обучения \_\_\_\_\_

срок реализации \_\_\_\_\_

**Составители:**

Ф.И.О. учителя, должность,  
категория

2017 г.