

Приказами Минобрнауки  
России от 31.12.2015 г. №№  
1576, 1577, 1578 внесены  
изменения в федеральные  
государственные  
образовательные стандарты:  
ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС  
СОО

Письмо Министерства  
образования и науки РФ от  
28 октября 2015 г. N 08-1786 «О  
*рабочих программах*  
*учебных предметов»*

# Требования к рабочим программам упрощены

Старые требования	Новые требования
1) пояснительная записка, в которой конкретизируются цели общего образования с учетом специфики учебного предмета;	планируемые <b>предметные результаты</b> освоения конкретного учебного предмета, курса;
2) <b>общая характеристика учебного предмета, курса;</b>	<b>содержание учебного предмета, курса;</b>
3) описание места учебного предмета, курса в учебном плане;	<b>Тематическое планирование с указанием количества часов на освоение каждой темы.</b>
4) <b>личностные, метапредметные и предметные</b> результаты освоения конкретного учебного предмета, курса;	
5) содержание учебного предмета, курса;	
6) тематическое планирование с определением <b>основных видов учебной деятельности;</b>	
7) <b>описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательной деятельности;</b>	
8) <b>планируемые результаты изучения учебного</b>	

**Положение**  
**о структуре, порядке разработки и**  
**утверждения рабочих программ учебных**  
**курсов, предметов, дисциплин в условиях**  
**реализации федеральных государственных**  
**образовательных стандартов**

**Рабочая программа должна быть представлена следующим образом :**

- 1. Титульный лист** оформляется единообразно в соответствии с образцом (приложение № 1) .
- 2. Пояснительная записка** содержит **краткую** информацию, характеризующую особенности программы:
  - ссылка на примерную или авторскую программу
  - используемый УМК с указанием выходных данных (учебники, рабочие тетради и др. систематически используемые учебные пособия);
  - описание места учебного предмета, курса [в учебном плане класса школы](#) на текущий учебный год
  - отличительные особенности рабочей программы; обоснование внесенных изменений; сроки реализации рабочей программы (изменение сроков и/или времени изучения отдельных тематических блоков (разделов), тем; изменение последовательности изучения тем учебного курса с обоснованием; изменения в логике изложения материала, предусмотренные авторской программой; введение дополнительных тем, не предусмотренных авторской программой; исключение тем, не являющихся обязательными для освоения учащимися, формы получения образования учащимися класса (очная, экстернат, дистанционная); индивидуальные психолого – физиологические особенности и т.д.

3. Раздел «**Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса**»
4. Раздел «**Содержание учебного предмета, курса**» отражает фундаментальное ядро содержания общего образования, призван обеспечивать единство образовательного пространства по предмету на текущем этапе обучения.
5. Раздел «**Тематическое планирование**» отражает содержание курса в соответствии с его расположением в конкретном учебнике в хронологическом порядке их преподавания (с указанием отводимого учебного времени на изучение тем и разделов).

## Раздел должен быть представлен в виде таблицы:

№ урока по порядку	Основное содержание по темам/Содержание уроков	Количество часов, отводимых на изучение темы
14-15	Чередование о//а в корнях: а//о в корнях –лаг-//-лож-, -раст-//-ращ-//-рос-, -кас-//-кос-	2
16	М. «Текст»: Приемы содержательной компрессии.	1
17	<i>К.р. №2: Тест по теме «Безударная гласная в корне слова»</i>	1

**В тематическом планировании отдельно обязательно фиксируется контрольно-практическая часть:** контрольные , диктанты, сочинения, изложения, чтение наизусть, (с указанием их порядкового номера), лабораторные (практикумы и др.) (с указанием их порядкового номера), мониторинговые работы, а также , по итогам завершения курса, промежуточная аттестация с указанием формы ее проведения.

# Сроки реализации программы из расчета:

- Начальная школа – 34 уч. недели
- 9, 11 выпускные классы – 34 учебные недели
- 5-8,10 классы – 35 учебных недель

# IV. Рекомендации к оформлению рабочей программы

- 4.1. Текст рабочей программы должен быть выполнен в электронном виде, с возможностью последующей распечатки с соблюдением стандартных требований к оформлению документа.
- 4.2. Текст рабочей программы должен быть выполнен в виде листа формата А4 (шрифт черный Times New Roman 12 через 1,5 интервала (Тематическое планирование - шрифт Times New Roman 10 через 1,0 интервала) выравнивание – по ширине. Размеры полей: слева – 3 см, справа – 1,5 см, сверху – 1,5 см, снизу – 1,5 см).
- 4.3. Заголовки печатаются заглавными буквами в середине строки без точки в конце, выделяются жирным шрифтом, не подчеркиваются. Каждый новый элемент программы (пояснительная записка, раздел программы ) печатается с новой страницы.
- 4.4. Основной текст рабочей программы, в т.ч. оформление титульного листа, оформляется при книжной (вертикальной) ориентации страниц. Тематическое планирование может оформляться при альбомной (горизонтальной) ориентации страниц.
- 4.5. Страницы рабочей программы должны быть пронумерованы. Номер страницы ставится в правом нижнем углу без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц – номер страницы не указывается.
- 4.6. При распечатке программы допустима двусторонняя печать. В этом случае страницы прошиваются и скрепляются печатью.
- 4.7. Титульный лист рабочей программы оформляется в образовательном учреждении единообразно. Примерное оформление титульного листа представлено в приложении к Положению.

# Внимание:

- Обоснование вносимых изменений в РП в профильных, предпрофильных и иных (особенных) классах
- Разработка элективных курсов, курсов внеурочной деятельности (5, 6 классы)