

коллективно и утверждено приказом директора.

2.4. Рабочая программа учителя разрабатывается на основе:

- требований ФГОС ООО;
- примерной основной образовательной программы соответствующего уровня образования;
- санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в ОУ (утвержденными постановлением Главного санитарного врача РФ от 29.12.2010 № 189);
- учебного плана;
- годового учебного календарного графика на текущий год;
- примерной образовательной программы по учебному предмету, курсу;
- учебно-методического комплекса.

2.5. Рабочая программа составляется в двух экземплярах (печатном и электронном): один хранится у учителя, второй сдается заместителю директора по УВР в печатном и электронном виде.

3. Структура программы

3.1. Рабочая программа основного общего образования по предмету должна содержать следующие разделы:

- 1) титульный лист;
- 2) пояснительная записка, в которой конкретизируются цели общего образования с учетом специфики учебного предмета;
- 3) общая характеристика учебного предмета, курса;
- 4) описание места учебного предмета, курса в учебном плане;
- 5) личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса;
- 6) содержание учебного предмета, курса;
- 7) тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности;
- 8) описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательной деятельности;
- 9) планируемые результаты изучения учебного предмета, курса.

3.2. Основные элементы рабочей программы учебного предмета, курса:

- 1) планируемые предметные результаты освоения учебного предмета, курса;
- 2) содержание учебного предмета, курса с указанием форм организации учебных занятий, основных видов учебной деятельности;
- 3) календарно-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

3.3. Программы курсов внеурочной деятельности должны содержать:

- 1) личностные и метапредметные результаты освоения курса внеурочной деятельности;

4. Оформление рабочей программы

4.1. Текст рабочей программы учебного предмета, курса набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, 12-14, межстрочный интервал одинарный, переносы не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, стандартные поля; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А 4.

4.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, на титульном листе указывается:

- 1) полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом;
- 2) гриф утверждения программы (с указанием ФИО руководителя учреждения, даты и номера приказа утверждения программы);
- 3) название учебного предмета (с указанием вида программы);
- 4) класс; специфика класса;
- 5) ФИО автора-составителя программы;
- 5) год составления программы

4.3. Пояснительная записка содержит:

- на основании каких документов разработана рабочая программа;
- актуальность, целесообразность, особенности программы;
- цель и задачи программы;
- срок реализации программы (указывается общее количество учебных часов, запланированных на весь период обучения и необходимых для освоения программы), количество часов обучения на каждый год и продолжительность обучения;
- планируемые (ожидаемые) результаты освоения предмета, курса формулируются путем перечисления знаний, умений, компетенций, которые усвоят обучающиеся в процессе освоения программы, результаты должны быть разделены в соответствии с требованиями ФГОС общего образования на личностные, метапредметные, предметные;
- универсальные учебные действия обучающихся в процессе усвоения программы;
- формы и способы оценки достижения планируемых результатов освоения программы.

4.4. Тематическое планирование содержит:

- перечень разделов и тем, последовательность их изучения;
- количество часов на изучение каждого раздела и темы;
- количество контрольных и практических работ.

5. Рассмотрение и утверждение программы

5.1. Рабочая программа учебного предмета, курса ежегодно рассматривается на заседании УМО на предмет соответствия требованиям положения. Первичная экспертиза может проводиться в электронном виде.

5.2. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, выдвигается резолюция о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

5.3. При соответствии рабочей программы установленным требованиям документ визируется заместителем директора по УВР и утверждается директором до 1 сентября и ставятся соответствующие грифы о рассмотрении, согласовании и утверждении рабочей программы.

5.4. Все изменения и дополнения, вносимые учителем в программу в течение учебного года должны быть согласованы с заместителем директора по УВР.

муниципальное казенное образовательное учреждение
«Межшкольный учебный комбинат города Тулы»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПО ПРЕДМЕТУ «ТЕХНОЛОГИЯ»

класс
учебный год

Составитель: ФИО, должность

Рассмотрена:
на заседании УМО,
протокол № ____ от _____

Принята решением педсовета
протокол № ____ от _____

Утверждена
приказом № ____ от _____
Директор _____ О.А. Лерер
« ____ » _____

Рабочая программа составлена на основе ФГОС ООО, теоретической основе примерной образовательной программы основного общего образования по технология (5-9 класс), одобренной решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию (протокол от 8 апреля 2015 г. № 1/15); на основе авторской программы А.Т. Тищенко, Н.В. Сеница (в связи с отсутствием УМК к данной примерной программе с использованием учебников федерального перечня).

Учебник:

Тула, 2017

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

№ темы	ТЕМА	КОЛИЧЕСТВО ЧАСОВ
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
	итого	

резерв

календарно-тематическое планирование

№ года	Дата проведения	Тема урока	Планируемые результаты			Д/з	Примечание
			предметные	метапредметные УУД	личностные УУД		
1	2	3	4	5	6	7	8
раздел программы							