

Рассмотрено на заседании
методсовета от 07.04.2018 г.

Утверждаю:
Директор МКОУ «Александровская
СОШ»
приказ № 34 от 05.06.2018
Д.Н.Астапова



ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе
учебного предмета(курса)
(в соответствии с ФГОС НОО
и ООО, ФКГОС ООО)

1. Общие положения

1.1. В соответствии с п. 6 ст. 28 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» обеспечение реализации Федерального государственного образовательного стандарта образовательная организация осуществляет через реализацию основных образовательных программ начального общего и основного общего образования. Образовательные программы включают в себя учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (факультативных курсов).

1.2. Рабочая программа, как часть основной образовательной программы, является нормативно-управленческим документом общеобразовательной организации, характеризующим систему организации образовательной деятельности. Это учебная программа, разработанная педагогом для конкретной общеобразовательной организации и определенного класса (группы). Рабочая программа конкретизирует федеральный государственный образовательный стандарт в конкретной предметной области, а также учитывает возможности методического, информационного, технического обеспечения учебного процесса, уровень подготовки и мотивации учащихся.

1.3. Учитель может выбрать поддерживающий рабочую программу учебник из перечня, утвержденного приказом директора на текущий учебный год.

1.4. Учитель несет персональную ответственность за реализацию программы и достижения планируемых результатов.

II. Структура рабочей программы

2.1. Рабочая программа по своей структуре и содержанию представляет собой реализацию педагогом собственной методики реализации программы:

- требований федеральных государственных образовательных стандартов;
- обязательного минимума содержания учебных программ (ученик научится);
- максимального объема учебного материала для учащихся (ученик получит возможность научиться);
- объема часов учебной нагрузки, определенного учебным планом общеобразовательной организации для реализации учебных предметов, факультативных курсов, практикумов, исследовательской и проектной деятельности в каждом классе;
- целей и задач основных образовательных программ школы.

Необходимость отражения в Рабочей программе данных аспектов обуславливает определение **элементов ее структуры**. К ним относятся:

- **ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ:**

Титульный лист содержит (ПРИЛОЖЕНИЕ 1):

1. наименование образовательной организации;
2. гриф утверждения программы (с указанием даты и номера приказа руководителя общеобразовательной организации);
3. название учебного курса, предмета, дисциплины;
4. Ф.И.О. педагогов, разработавших и реализующих учебный курс, предмет, дисциплину;
5. классы, на которых реализуется программа.
6. срок реализации программы.

- Во ВСТУПИТЕЛЬНОЙ ЧАСТИ к рабочей программе указывается:

1. **Рабочая программа учебного предмета «_____» (факультативного курса, специального курса) «_____» для обучающихся _____ классов разработана** на основе требований к результатам освоения ООП НОО (ООО) МКОУ «Александровская СОШ» в соответствии с ФГОС НОО (ООО); **для ФК ГОС** (разработана на основе программы по _____ 10-11 класс, авторы _____ программы общеобразовательных учреждений «_____»), издательство «Просвещение», 2011 год, рекомендованной Министерством образования и науки РФ, в соответствии с Федеральным законом РФ № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с ФКГОС 2004г. и учебным планом ООП ООО МКОУ «Александровская»
2. Цели и задачи программы
3. Место предмета в учебном плане
4. Требования к уровню подготовки учащихся (по ФК ГОС) *или* планируемые результаты изучения предмета (по ФГОС) (курса), дисциплины (модуля) в соответствии требованиями к результатам освоения обучающимися ООП ОУ
5. Содержание учебного предмета включает:
 - Перечень тем и их краткое описание;
6. Тематическое планирование представляется в виде таблицы (ПРИЛОЖЕНИЕ 2);
Содержание тематического планирования включает:

- № уроков;
- тему урока (тип урока);
- количество часов, отведенных на освоение программного материала;

Учитель может внести коррективы в структурные элементы программы с учетом уровня подготовки учащихся конкретного класса: определять новый порядок изучения материала, изменять количество часов, что будет отражать особенности содержания, реализуемого учителем. (ПРИЛОЖЕНИЕ 2).

III. Порядок рассмотрения и утверждения рабочих программ

- 3.1. Порядок рассмотрения рабочей программы:
 - 3.1.1. Рабочая программа рассматривается на заседании школьного методического объединения на предмет соответствия образовательному стандарту по предметной области и планируемым образовательным результатам. Результаты рассмотрения заносятся в протокол, на титуле рабочей программы ставится гриф рассмотрения, заверенный подписью руководителя школьного методического объединения.
 - 3.1.2. При условии соответствия Рабочей программы установленным требованиям, она согласуется с заместителем директора по учебно-воспитательной работе (в разделе соответствия часов учебного плана и в разделе соответствия УМК федеральному перечню учебников).
 - 3.1.3. После рассмотрения и согласования Рабочая программа утверждается директором общеобразовательной организации.
- 3.2. После утверждения директором общеобразовательной организации Рабочая программа приобретает статус нормативного документа.
- 3.3. Рабочие программы хранятся у учителей – разработчиков программ, копии в электронном виде хранятся у заместителя директора по учебно-методической работе, как составляющая основной образовательной программы школы.

IV. Технические требования к оформлению рабочей программы:

- шрифт Times New Roman;
- размер – 12 пг.
- стандартная страница формата А4, имеющая параметры:
 - левое поле – 3см;
 - правое поле – 1,5 см;
 - верхнее поле – 2 см;
 - нижнее поле – 2 см;
- междустрочный интервал – одинарный;

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ МО «БРАТСКИЙ РАЙОН»
 МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
 « АЛЕКСАНДРОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

РАССМОТРЕНО

Заседание ШМО учителей

 МКОУ «Александровская СОШ»

Протокол № _____
 от « ____ » августа 201_ г.

Руководитель ШМО

Ф.И.О. _____

СОГЛАСОВАНО

Заседание методсовета

МКОУ «Александровская
 СОШ»

Протокол № _____
 от « ____ » августа 201_ г.

Зам директора по УР

Степанова Л.Н. _____

УТВЕРЖДАЮ

Приказ № _____

от « ____ » августа 201_ г.

Директор МКОУ

«Александровская СОШ»

МО «Братский район»

Астапова Л.Н. _____

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
 УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА (КУРСА)**

« _____ »

(базовый уровень)

для учащихся _____ классов

срок реализации _____

Предметная область: « _____ »

Разработали:

Ф.И.О. _____

учителя _____

_____ квалификационной категории.

с. Александровка, 201__ г.

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

№ уроков	Тема (тип урока)	Количес тво часов	Примечание
Название раздела (количество часов)			