

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
протокол № 8 от 30.05.2015г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБОУ «ООШ п. Анисовский»
Энгельсского муниципального

СОГЛАСОВАНО
Председателем первичной
профессиональной организации
«ООШ п. Анисовский»
по
профсоюзной линии
Анисовской
школы



**Положение
о рабочей программе, курсу,
дисциплине при реализации ФГОС.**

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Положение о рабочей программе по учебному предмету, курсу, дисциплине муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа п. Анисовский-Энгельсского муниципального района Саратовской области» (в дальнейшем – Положение), разработано на основе:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа министерства образования и науки РФ от 06.01.2009г. № 373 «Об утверждении и введении в действие Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» с изменениями (утверждены приказами Минобрнауки России от 26.11.2010г. № 1241, зарегистрирован в Минюсте России 04.02.2011г. регистрационный номер 19707, от 22.09.2011г. №2357, зарегистрирован в Минюсте России 12.12.2011г., регистрационный номер 22540);
- Приказа министерства образования и науки РФ от 17.12.2010г. №1897 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;

1.2. Рабочая программа по учебному предмету, курсу, дисциплине (далее- Программа) – нормативный документ, являющийся компонентом основной образовательной программы школы и определяющий объем, порядок, содержание учебных предметов, курсов и систему преподавания в МБОУ «ООШ п. Анисовский»

1.3. Цель разработки программы – достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального общего, основного общего образования.

1.4. Программа составляется учителем-предметником самостоятельно на учебный год на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы начального общего, основного общего образования; программы формирования универсальных учебных действий.

1.5. Программа разрабатывается для каждой возрастной группы обучающихся и по каждому отдельно взятому предмету образовательной области.

1.6. Программа предоставляется в 2-х экземплярах: один экземпляр остается на руках у учителя, второй – сдается заместителю директора по УВР.

1.

Общие положения.

1.1. Настоящие Положение о рабочей программе по учебному предмету, курсу, дисциплине муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная

общеобразовательная школа п. Анисовский Энгельсского муниципального района Саратовской области (в дальнейшем – Положение), разработано на основе:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа министерства образования и науки РФ от 06.01.2009г. № 373 « Об утверждении и введении в действие Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» с изменениями (утверждены приказами Минобрнауки России от 26.11 2010г. № 1241, зарегистрирован в Минюсте России 04.02.2011г. регистрационный номер 19707, от 22.09.2011г. №2357, зарегистрирован в Минюсте России 12.12.2011г., регистрационный номер 22540);
- Приказа министерства образования и науки РФ от 17.12.2010г. №1897 « Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;

1.2.Рабочая программа по учебному предмету, курсу, дисциплине (далее- Программа) нормативные документ, являющийся компонентом основной образовательной программы школы и определяющий объем, порядок, содержание учебных предметов, курсов и систему преподавания в МБОУ «ООШ п. Анисовский»

1.3. Цель разработки программы – достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального общего, основного общего образования.

1.4. Программа составляется учителем-предметником самостоятельно на учебный год на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы начального общего, основного общего образования; программы формирования универсальных учебных действий.

1.5. Программа разрабатывается для каждой возрастной группы обучающихся и по каждому отдельно взятому предмету образовательной области.

1.6. Программа предоставляется в 2-х экземплярах: один экземпляр остается на руках у учителя, второй – сдается заместителю директора по УВР.

1.7. За содержание Программы несет ответственность учитель, составивший рабочую программу по своему предмету.

1.8. Программы по курсам внеурочной деятельности оформляются в соответствии с требованиями данного Положения.

1.9. Программа должна быть прошита или скреплена скобами, иметь эстетический вид.

2.Структура рабочей программы по учебному предмету, курсу, дисциплине

2.1. Структура Программы является формой представления учебного предмета (курса) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

1. Титульный лист (название программы).
2. Пояснительная записка.
3. Учебно-тематический план.
4. Содержание тем учебного курса.
5. Требования к уровню подготовки учащихся, обучающихся по данной программе.
6. Перечень учебно-методического обеспечения.
7. Список литературы (основной и дополнительной).
8. Приложения к программе.

Порядок следования структурных элементов Программы с 2 по 6 номер может меняться. Содержание структурных элементов при этом должно соответствовать требованиям данного положения.

2.2. Титульный лист - структурный элемент программы, представляющий сведения о названии программы, которое должно отражать ее содержание, место в образовательном процессе, адресность.

2.3. Пояснительная записка - структурный элемент программы, поясняющий актуальность изучения данного курса, его задачи и специфику, а также методы и формы решения поставленных задач (практические задания, самостоятельная работа, тренинги и т.д.), рекомендации по их проведению. Для составительских программ должны быть указаны выходные данные материалов (программ, учебных пособий и т.д.) которые были использованы при составлении программы. В Пояснительной записке должны быть обоснованы предлагаемые содержание и объем курса, должно быть указано количество часов, отводимых на изучение данного курса согласно учебно-тематическому плану, формы контроля и возможные варианты его проведения. Количество и характер контрольных мероприятий по оценке качества подготовки учащихся должны быть четко обоснованы. При этом необходимо указать, как именно эти мероприятия позволяют выявить соответствие результатов образования целям и задачам обучения.

2.4. Учебно-тематический план - структурный элемент программы, содержащий в обязательном порядке (составляется в виде таблицы):

№ ПП	Тематический блок	Кол-во часов	Содержание учебного предмета, курса, дисциплины по тематическим блокам
------	-------------------	--------------	--

При составлении учебно-тематического плана допускается использование дополнительных граф и изменения порядка их следования.

2.5. Содержание курса - структурный элемент программы, включающий толкование каждой темы, согласно нумерации в учебно-тематическом плане.

2.6. Требования к уровню подготовки выпускников, обучающихся по данной программе - структурный элемент программы, определяющий основные знания, умения и навыки, которыми должны овладеть учащиеся в процессе изучения данного курса.

2.7. Перечень учебно-методического обеспечения - структурный элемент программы, который определяет необходимые для реализации данного курса методические и учебные пособия, оборудование и приборы, дидактический материал.

2.8. Список литературы - структурный элемент программы, включающий перечень использованной автором литературы. Элементы описания каждого произведения должны соответствовать требованиям к библиографическому описанию.

Оформление рабочей программы.

3.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Страницы рабочей программы педагога нумеруются.

3.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения (Приложение 1). На титульном листе указывается:

- название Программы «предмет, курс»;
- адресность (класс или ступень обучения, или возраст обучающихся);
- сведения об авторе (ФИО, должность, квалификационная категория или разряд);
- год составления Программы.

3.3 Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы (см.

Приложение 2).

3.4. В списке литературы указывается город и название издательства, года выпуска, количества страниц документа (книги), если он полностью изучен. Допускается оформление списка литературы по основным разделам изучаемого предмета (курса).

4. Утверждение рабочей программы.

4.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 1 сентября текущего года) приказом директора образовательного учреждения.

4.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- обсуждение и принятие Программы на заседании предметного методического объединения (до 27 августа текущего года);
- согласование у заместителя директора. Допускается проведение экспертизы Программы с привлечением внешних экспертов.

4.3. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям, руководитель образовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

4.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим данного педагога, предмет, курс, направление деятельности и пр.

5. Хранение рабочей программы

5.1. Рабочая программа по учебному предмету, курсу, дисциплине является составной частью основной образовательной программы начального общего, основного общего и среднего общего образования.

5.2. Программа подлежит хранению в течение учебного года.

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

<p align="center">«Согласовано»</p> <p>Руководитель МО</p> <p align="center">_____ / _____ / ФИО</p> <p>Протокол № _____ от « _ » _____ 20____ г.</p>	<p align="center">«Согласовано»</p> <p>Заместитель директора по УВР МБОУ "ООШ п.Анисовский "</p> <p>_____</p> <p>«__» _____ 20____ г.</p>	<p align="center">«Утверждаю»</p> <p>Директор МБОУ "ООШ п.Анисовский "</p> <p align="center">_____ О.В.Осипова</p> <p>Приказ № _____ от « _ » _____ 20____ г.</p>
--	--	--

Рабочая программа
по учебному предмету _____
для обучающихся _____ класса МБОУ «ООШ п. Анисовский»
(базовый уровень)
на _____ учебный год

Составитель:
Иванова Мария Сергеевна
Учитель математики
Высшей квалификационной
категории

