


Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
Луговская средняя общеобразовательная школа
Зонального района Алтайского края

«СОГЛАСОВАНО» на заседании педсовета Протокол № <u>15</u> от <u>12.08</u> . 2019г.	Утверждаю И.о. директора МКОУ Луговской СОШ Зонального района Алтайского края  (Р.П. Першина) Приказ № <u>228</u> от <u>23.08</u> . 2019г.
--	---

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе учебного предмета, курса

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 №373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования», Типовым положением об общеобразовательном учреждении и регламентирует порядок разработки рабочих программ учебных предметов, курсов (далее Положение).
- 1.2. Рабочая программа отдельного учебного предмета, курса является основной частью основной общеобразовательной программы, обязательной для выполнения в полном объеме, и предназначенной для реализации требований ФГОС к содержанию и результатам образования обучающихся по конкретному предмету, курсу (далее Рабочая программа).
- 1.3. Цель Рабочей программы – обеспечение содержания и достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы.
Задачи Рабочей программы:
 - конкретизировать содержание, объем, порядок изучения учебного предмета, курса с учетом требований ФГОСов, целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся;
 - представить практическую реализацию федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета, курса;
 - конкретизировать планируемые образовательные результаты по предмету, курсу в индикаторах их достижения.
- 1.4. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один экземпляр хранится у учителя, второй сдается ответственному о образовательном учреждении за ведение номенклатуры дел.

2. Структура и содержание Рабочей программы

Рабочая программа имеет следующую структуру:

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- содержание тем учебного курса;
- календарно-тематическое планирование;
- требования к уровню подготовки выпускников;
- критерии и нормы оценки знаний обучающихся;
- список литературы
- лист внесения изменений и дополнений.

2.1 Порядок оформления титульного листа и утверждение рабочей программы

1. Полное наименование образовательного учреждения
2. Грифы рассмотрения, согласования и утверждения рабочей программы с указанием протокола и даты рассмотрения на заседании методического объединения учителей, должности, ФИО руководителя методического объединения учителей, заместителя директора по УВР, директора образовательного учреждения.

Сроки рассмотрения рабочей программы на методическом объединении до 28 августа, согласовано 29-30 августа, утверждено 31 августа.

3. В центре титульного листа запись «Рабочая программа учебного курса по _____ для _____ класса (параллели)».

В случае, если рабочая программа составлена для одного класса – запись «_____ класса»; в случае, если программа составлена для нескольких классов в параллели – запись «_____ параллели».

4. Сроки реализации программы.
5. ФИО учителя-составителя рабочей программы с указанием должности и квалификации.
6. Наименование населенного пункта
7. Год составления рабочей программы.

2.2. Порядок оформления пояснительной записки

Пояснительная записка включает в себя сведения:

1. Об учебной программе (примерная или авторская) с указанием наименования, автора и года издания, на основе которой разработана рабочая программа.
2. О количестве учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа, в т.ч. количество часов для проведения контрольных, лабораторных практических работ, экскурсий, проектов исследований.

3. Об используемом учебно-методическом комплекте по форме: название учебника, класс, ФИО автора, издательство, год издания. Учебно-методический комплект состоит из учебника, рабочей тетради, тетради для контрольных работ, атласа, контурной карты и др. согласно перечню учебников, утвержденным приказом МО РФ.

4. О целях и задачах, решаемых при реализации рабочей программы для практикума, исследовательской и проектной деятельности.

5. Рабочая программа данной структуры разрабатывается преподавателем для учебного курса по учебному предмету, элективных курсов, факультативов, практикумов, исследовательской и проектной деятельности.

6. Расшифровка аббревиатур, использованных в рабочей программе.

2.3. Содержание тем учебного курса

В соответствии с программой с указанием количества часов.

2.4. Порядок оформления календарно-тематического планирования

Календарно-тематическое планирование включает в себя следующие разделы:

1. Наименование раздела программы и количество часов на раздел.
2. № - номер урока. Применяется сплошная нумерация уроков с целью показать соответствие в количестве часов рабочей программы и учебного плана, а также реализацию «Программы по курсу».
3. Дата проведения урока.
4. Тема урока (этап проектной или исследовательской деятельности). Одна тема может быть рассчитана на 1-5 уроков. В соответствии с этим в графе «Количество уроков» указывается количество от 1 до 5.
5. Планируемый результат.

Оформление по образцу (5-11 классы)*.

№ урока	Тема урока

Оформление по образцу (1-4 классы, реализующих ФГОС)*.

№ урока	Тема урока

*Учитель может включить дополнительные графы в данном разделе.

2.5. Требования к уровню подготовки выпускников

Заполняется в соответствии с программой.

2.6. Критерии и нормы оценки знаний обучающихся

Составляются применительно к различным формам контроля знаний (устный опрос, решение количественных и качественных задач, лабораторная работа, практическая работа, тестирование, контрольная работа, комплексный анализ текста, выразительное чтение художественных произведений наизусть, творческая работа (реферат, сообщение, доклад, иллюстративно-наглядный материал, изготовленный учащимися проект и т. д.), зачет, экзамен).

2.7. Список литературы

Литература по учебной дисциплине подразделяется на основную и дополнительную, учебные и справочные пособия, учебно-методическую литературу. Перечень основной литературы включает издания, содержание которых конкретизирует знания обучаемых по основным вопросам, изложенным в программе. Дополнительный список зависит от предпочтений авторов рабочей программы. Он включает издания, расширяющие знания обучаемых по отдельным аспектам и проблемам курса.

В библиографическом списке выделяются издания, предназначенные для учащихся, и литература для педагога (как основная, так и дополнительная). Список литературы включает библиографические описания рекомендованных автором программы изданий, которые перечисляются в алфавитном порядке с указанием автора, названия книги, места и года издания.

ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

дата	Содержание изменений	Нормативный акт, закрепляющий изменения	Примечания