

средняя общеобразовательная школа", действующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

2.2. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- Федеральному государственному образовательному стандарту начального общего образования, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 г. № 373 (с последующими изменениями) - для программ начального общего образования;
- Федеральному государственному образовательному стандарту основного общего образования (Утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897) – для программ основного общего образования;
- примерной программе по предмету, направленной Министерством образования и науки РФ;
- федеральному перечню учебников, рекомендованных Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе в образовательных организациях;
- настоящему Положению.

2.3. Рабочая программа учитывает материально-техническую оснащённость образовательного процесса, психологические особенности учащихся, специфику ОО.

2.4. Рабочая программа по учебному предмету (курсу) должна быть оформлена аккуратно, без исправлений, на бумажном и электронном носителях.

2.5. Рабочая программа по учебному предмету разрабатывается учителем на основе:

- примерных программ по отдельным учебным предметам общего образования,
- авторских программ, прошедших экспертизу и апробацию;
- требований к результатам освоения образовательных программ общеобразовательной организации.

2.6. Рабочая программа составляется в одном экземпляре, который храниться у заместителя директора по УВР. У учителя должно быть утвержденное директором календарно-тематическое планирование.

2.7. Допускается разработка программы коллективом педагогов одного направления.

2.8. Рабочая программа имеет титульный лист в соответствии с Приложением 1.

2.9. Структура рабочей программы по учебным предметам должна соответствовать настоящему Положению

3. Структура рабочей программы

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

- Титульный лист;
- Пояснительная записка:
 - 1) Содержание тем курса;
 - 2) Планируемые результаты изучения курса;
- Календарно-тематическое планирование.

Титульный лист - структурный элемент программы включающий:

- полное наименование образовательного учреждения в соответствие с Уставом;
- Гриф утверждения и согласования (когда и кем утверждена рабочая программа);
 - название Программы (предмет, курс);
 - адресность (класс);

- сведения об авторе (ФИО учителя разрабатывающего программу, квалификация);

- учебный год разработки рабочей программы. (Приложение 1)

Пояснительная записка – структурный элемент программы, поясняющий актуальность изучения данного курса, его задачи и специфику, а также формы и методы решения поставленных задач, рекомендации по их проведению. В пояснительной записке должны быть обоснованы предлагаемое содержание и объем курса, формы контроля и возможные варианты его проведения. (Приложение 2)

Она состоит:

1. Нормативные правовые документы, на основании которых разработана рабочая программа

2. Сведения о программе (примерной/типовой/ или авторской)), на основании которой разработана рабочая программа, с указанием наименования, если есть – авторов и места, года издания обоснование выбора примерной(типовой) или авторской программы для разработки рабочей программы

3. Информация об используемом УМК

4. Информация о количестве учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа (в соответствии с учебным планом, годовым календарным учебным графиком), по темам, в том числе о количестве обязательных часов для проведения лабораторно–практических, повторительно–обобщающих, контрольных уроков, а также при необходимости – часов на экскурсии, проекты, исследования и др.;

5. Цели и задачи, решаемые при реализации рабочей программы с учетом особенностей региона, образовательного учреждения, класса

6. Содержание учебного предмета (курса) с указанием количества часов в разделах и их содержанием (Содержание рабочей программы может полностью соответствовать содержанию примерной (типовой) программы МОиН РФ или авторской программы курса).

7. Планируемые результаты освоения Программы

Календарно-тематическое планирование – структурный элемент программы, содержащий наименование раздела, темы, общее количество часов.

Отражает последовательность изучения тем разделов Программы, показывает распределение учебных часов по темам разделов, определяет проведение работ практического и контрольного характера.

Составляется календарно-тематический план на весь текущий срок обучения - учебный год. В календарно-тематическом плане рекомендована следующая последовательность изложения: номер урока, тема урока, дата проведения урока (Приложение 3).

Авторы рабочей программы, имеют право включать дополнительные графы, с учетом особенностей преподавания учебного предмета.

При планировании курса необходимо учесть количество учебных недель

- для 1 классов- не менее 33 недель;

- для 2-11 классов- не менее 34 недель.

4. Порядок утверждения рабочих программ

4.1. Рабочие программы по учебным предметам утверждаются на заседании методического объединения. С учётом мнения руководителя методического объединения и учителей, ведущих соответствующий учебный предмет (курс), в рабочую программу могут быть внесены изменения. Решение методического объединения учителей отражается в протоколе заседания. Рабочие программы принимаются решением педагогического совета, утверждаются приказом директора МОУ ИРМО "Усть-Кудинская средняя общеобразовательная школа"

4.2. В случае необходимости учитель вносит коррективы в рабочую программу, которые рассматриваются, принимаются и утверждаются в соответствии с пунктом 4.1 настоящего Положения.

5. Контроль за реализацией программы

5.1. Контроль за реализацией Программы осуществляется администрацией Школы в течение каждого учебного года (в соответствии с планом внутришкольного контроля).

6. Оформление рабочей программы

6.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, кегль 12 (Титульный лист - 14), межстрочный интервал единичный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине; листы формата А4.

6.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется

6.3. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

7. Ответственность за разработку и реализацию программы

Ответственность за своевременную разработку Программы, её соответствие настоящему Положению и последующую реализацию в полном объеме утвержденной Программы возлагается на директора образовательного учреждения, заместителя директора по УВР, учителя (педагогического работника) Школы.

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
Иркутского районного муниципального образования
«Усть - Кудинская средняя общеобразовательная школа»**

Рассмотрено:
На заседании МО
Протокол № _____

Фамилия И.О.
Руководитель МО
«__» _____ 2016 г.

Согласовано:
заместитель директора по
УВР

Фамилия И.О.
«__» _____ 2016 г.

Утверждено:
директором школы

Фамилия И.О.
«__» _____ 2016 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

«Предмет»

__ класс

Разработала:
Фамилия Имя Отчество,
учитель (предмет),
первая (высшая) квалификационная категория
(если есть)

2016 - 2017 учебный год

Пояснительная записка

Рабочая программа по _____ для _____ классов составлена в соответствии с правовыми и нормативными документами:

- Федеральный Закон «Об образовании в Российской Федерации» (от 29.12. 2012 г. № 273-ФЗ); (и все его последующие изменения)
- Федеральный государственный стандарт основного общего образования, утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897 (для начальной школы - Федеральный государственный стандарт основного общего образования, утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06 декабря 2009 г. № 373)
- Региональный учебный план для образовательных учреждений Иркутской области, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее РУП) 2012-2013 от 30.05.2013 №471-мр.
- Письмо службы по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области от 15.04.2011 № 75-37-0541/11
- Учебный план МОУ ИРМО «Усть-Кудинская СОШ» на 2016/2017 учебный год.

Рабочая программа составлена на основе федерального компонента, примерной программы основного общего образования по (предмет) и авторской программы (наименование авторской программы с указанием классов, автора)

Рабочая программа ориентирована на использование учебно-методического комплекса, который включает в себя:

- Учебник (с указанием выходных данных);
- Рабочая тетрадь к учебнику (с указанием выходных данных);
- Аудиоприложение (CD MP3);
- Обучающая компьютерная программа .

Федеральный базисный план отводит _____ часов для образовательного изучения _____ в _____ классе из расчёта _____ часа в неделю.

Цели:

Задачи:

Содержание учебного предмета

1. Название раздела (количество часов)

Содержание раздела

Планируемые результаты (за курс):

Личностные результаты:

- 1)
- 2)

Метапредметные результаты:

- 1)
- 2)

Предметные результаты:

- 1)
- 2)

Календарно-тематическое планирование

№ п/п	Тема урока	Дата
Название раздела (количество часов)		
1.		
2.		