

Утверждаю:

Директор школы

\_\_\_\_\_ М.Н.Юрова

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

решение педсовета,

протокол № \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

приказ № \_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

**Положение о рабочей программе по учебным предметам для 8 – 9 классов,  
работающих по государственным образовательным стандартам**

**МБОУ «ЩЕБЗАВОДСКАЯ ООШ»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Щебзаводская основная общеобразовательная школа» и регламентирует порядок составления и реализации рабочих программ по учебным предметам, учебным курсам педагогов.

1.2. Рабочая программа по учебному предмету, курсу – это нормативно-правовой документ, определяющий объем, порядок, содержание учебного предмета, учебного курса обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований к федеральному компоненту государственного стандарта общего образования.

1.3. **Цель рабочей программы** — обеспечение достижения планируемых результатов освоения программ, создание условий для планирования, организации и управления образовательной деятельностью по определенному учебному предмету, учебному курсу.

**Задачи программы:**

- обеспечить выполнение учителем федерального компонента государственного стандарта общего образования;
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебного предмета (учебного курса) с учетом целей, задач и особенностей образовательной

деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, и контингента обучающихся.

## **2. Составление рабочей программы**

2.1. Составление, согласование и утверждение рабочих программ по учебным предметам, учебным курсам относится к компетенции организации, осуществляющей образовательную деятельность, и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочая программа составляется учителем, группой учителей, специалистов по данному предмету.

2.3. Рабочие программы составляются на уровень общего образования.

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

- федеральному компоненту государственного стандарта общего образования;
- обязательному минимуму содержания основных образовательных программ;
- примерным программам по учебным предметам и материалам авторского УМК;
- федеральному перечню учебников

2.5. Структура Рабочей программы учебного предмета, учебного курса должна быть единой для всех работающих в данной организации, осуществляющей образовательную деятельность, учителей.

2.6. Рабочая программа учебного предмета, учебного курса является основой для составления учителем календарно-тематического планирования учебного предмета, учебного курса на каждый учебный год. Календарно – тематическое планирование составляется на 1 год, утверждается ежегодно и является приложением к рабочей программе.

## **3. Структура, оформление и составляющие рабочей программы**

3.1. Рабочая программа учебного предмета, учебного курса должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

Список литературы идет с указанием полных выходных данных (города и названия издательства, года выпуска).

3.2. Структура рабочей программы по учебному предмету, учебному курсу, реализующей федеральный компонент государственного стандарта общего образования:

1)Титульный лист

2)Пояснительная записка

3)Обязательный минимум содержания образовательной программы и требования к уровню подготовки обучающихся

3.3. Структурные элементы рабочей программы, реализующей федеральный компонент государственного стандарта общего образования.

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	Приложение № 1.
Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none"> <li>• общая характеристика учебного предмета, учебного курса, его места и роли в общеобразовательной подготовке школьников и системе обучения данному предмету;</li> <li>• краткий анализ факторов, обуславливающих специфику преподавания учебного предмета, учебного курса в конкретных условиях организации, осуществляющей образовательную деятельность;</li> <li>• обоснование целесообразности изменений, производимых в примерной программе, авторских принципов построения рабочей программы;</li> <li>• ссылку на нормативные документы, в соответствии или на основе которых составлена рабочая программа;</li> <li>• указание количества учебных часов, на реализацию в объеме которых рассчитана рабочая программа;</li> <li>• определение целей и задач изучения учебного предмета, учебного курса</li> <li>• учебно – методическое обеспечение учебного предмета, учебного курса(с указанием авторов, названия, места и года издания);</li> </ul>
Обязательный минимум содержания образовательной программы и требования к уровню подготовки обучающихся	<ul style="list-style-type: none"> <li>• содержание изучаемого учебного материала в виде перечисления основных разделов, тем учебного предмета, учебного курса и перечня дидактических элементов в рамках каждой темы. По каждому разделу указывается количество учебных часов, выделяемое на ее освоение</li> </ul>

3.3. Календарно-тематическое планирование по учебному предмету, учебному курсу идет приложением к рабочей программе и составляется на основе Приложения №2 и Приложения №3.

#### **4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы**

4.1. Рабочая программа анализируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе организации, осуществляющей образовательную деятельность, на предмет соответствия программы учебному плану организации, осуществляющей образовательную деятельность, требованиям федерального компонента государственного стандарта; проверяется наличие УМК, предполагаемого для использования, в

федеральном перечне. На титульном листе рабочей программы ставится гриф «согласована на заседании МС». (Приложение №1)

4.2. После согласования рабочая программа рассматривается на педсовете и утверждается директором организации, осуществляющей образовательную деятельность. Ставит гриф утверждения на титульном листе.

4.3. Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия не ограничен (или до момента введения нового Положения).

СОГЛАСОВАНО на заседании МС Протокол № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.	ПРИНЯТА на заседании педсовета Протокол № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.	УТВЕРЖДЕНО приказом директора _____ М.Н.Юрова « ____ » _____ 20 ____ г.
--	---	--

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по \_\_\_\_\_ для \_\_\_\_\_ класса

Составитель: \_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом директора школы  
\_\_\_\_\_ М.Н.Юрова  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

КАЛЕНДАРНО – ТЕМАТИЧЕСКОЕ  
ПЛАНИРОВАНИЕ УРОКОВ \_\_\_\_\_

УЧИТЕЛЬ \_\_\_\_\_

КЛАСС \_\_\_\_\_

КОЛИЧЕСТВО ЧАСОВ ПО ПРОГРАММЕ - \_\_\_\_\_

ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ СОСТАВЛЕНО НА 2016- 2017 учебный год

СОСТАВЛЕНО НА ОСНОВЕ: \_\_\_\_\_

*УЧЕБНО – МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС:*

- *учебник*
- *учебные пособия*
- *методические пособия*

*календарно – тематическое планирование*

*составлено учителем \_\_\_\_\_*

Календарно – тематическое планирование содержит следующую информацию:

№ урока	Тема урока	Количество часов	Прим. дата	Дата по факту	Формы контроля
Тема раздела:					