**Требования к оформлению аннотации**

**к рабочей программе**

**Аннотация рабочей программы – это краткая характеристика программы.**

**Что должно быть в аннотации?**

1.Название дисциплины (в соответствии с Учебным планом)

2. Указание на то, в соответствии с какими нормативными документами составлена данная рабочая программа,

3. Цель и задачи учебной дисциплины

4. Количество часов на изучение дисциплины на уровне образования и по годам;

5.Средства реализации рабочей программы – учебник(и)

6. Формы текущего контроля и промежуточной аттестации.

Рабочая программа по «Предмет» составлена на основе `ФЕДЕРАЛЬНОГО КОМПОНЕНТА ГОСУДАРСТВЕННОГО СТАНДАРТА **ОСНОВНОГО** ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ 2004 года (с изменениями на 23 июня 2015 года) или ( ФЕДЕРАЛЬНОГО КОМПОНЕНТА ГОСУДАРСТВЕННОГО СТАНДАРТА **СРЕДНЕГО** ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ 2004 года (с изменениями на 23 июня 2015 года), или ФГОС НОО, или ФГОС ООО)- из Пояснительной записки в рабочей программе.

Изучение предмета «Предмет» на ступени основного общего образования направлено на достижение следующих целей:….

Рабочая программа рассчитана на …. часов за …. лет обучения. (например, 5 часов в неделю, 175 часов в год, 875 часов с 5 по 9 класс)

 - в 5 классе – … часа в год (… часов в неделю)

- в 6 классе –…. часа в год (….часов в неделю)

- в 7 классе – …. часов в год (.. часов в неделю)

- 8 классе - …. часа в год (… часа в неделю)

- в 9 классе – …. часов в год (….часа в неделю)

Учебники

Например, текущий контроль проводится в форме контрольных работ, тестов, графических и математических диктантов, само и взаимоконтроля, сочинений, исследований, проектов; промежуточная аттестация – в форме диагностической работы.