



**Положение
о Рабочей программе по учебному предмету (курсу) педагога,
осуществляющего функции введения ФГОС НОО, ФГОС ООО**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Рабочей программе по учебному предмету (курсу) педагога, реализующего ФГОС НОО и ФГОС ООО (далее – Рабочая программа), разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» ст.2, п.9, в соответствии с требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта начального общего образования и основного общего образования (далее ФГОС), Приказом Минобрнауки России от 31.12.2015 года № 1576 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования», утвержденный приказом Министерства образования и науки России от 6 октября 2009 г. № 373, приказом Минобрнауки России от 31.12.2015 года № 1577 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования», утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 17.12. 2010 г. № 1897, Уставом муниципального бюджетного образовательного учреждения Родниковской СОШ №6 (далее - ОУ).

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения Рабочей программы учебного предмета (курса).

1.3. Рабочая программа является составной частью образовательной программы ОУ разрабатывается педагогическим работником на основании примерной (типовой) или авторской программы и учебного плана ОУ.

2. Цели и задачи рабочей программы

2.1. Определяет содержание учебного материала, объема знаний, умений, навыков, подлежащих обязательному усвоению по предмету (курсу);

2.2. Обеспечивает достижение учащимися результатов обучения в соответствии с ФГОС;

2.3. Обеспечивает профессиональное мастерство учителя.

3. Функции рабочей программы

3.1. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- нормативную, является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания, определяет ценности и цели в образовательной области;
- определение содержания образования, подлежащих усвоению учащимися;
- процессуальную, определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочную, выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.

4. Разработка рабочей программы

- 4.1. Разработка Рабочих программ относится к компетенции ОУ и реализуется им самостоятельно.
- 4.2. Рабочие программы могут составляться на уровень обучения (начальное общее, основное общее образование).
- 4.3. Рабочая программа по курсу (элективному, факультативному) составляется учителем-предметником на учебный год.
- 4.4. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета/ курса осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением предмета.
- 4.5. Допускается разработка Рабочей программы коллективом педагогов.
- 4.6. Рабочая программа является основой для создания учителем тематического планирования на каждый учебный год.
- 4.7. Если в примерной программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в Рабочей программе по предмету (курсу) распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплекты и индивидуальные особенности учащихся.
- 4.8. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета учащимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и повышенном уровнях.

5. Порядок согласования и утверждения рабочей программы.

5.1. Разработанная учителем рабочая программа **должна соответствовать:**

- Федеральному образовательному стандарту начального или основного общего образования с изменениями и дополнениями;
- примерной образовательной программе начального или основного общего образования;
- авторской программе по предмету, прошедшей экспертизу и апробацию;
- образовательной программе начального или основного общего образования ОУ;
- учебному плану ОУ;
- федеральному перечню учебников;
- настоящему положению

5.2. Администрация ОУ проводит экспертизу рабочей программы на предмет соответствия требованиям настоящего положения.

Первичная экспертиза может проводиться в **электронном виде**.

5.3. Экспертиза может быть проведена с привлечением руководителей методических объединений школы, членов методического совета или внешних экспертов.

5.4. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, он накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

5.5. При соответствии рабочей программы установленным требованиям она рассматривается на заседании педагогического совета, визируется старшим методистом и утверждается руководителем образовательного учреждения **не позднее 31 августа**. При этом на титульном листе рабочей программы ставятся соответствующие грифы о согласовании и утверждении рабочей программы.

5.6. Все изменения, дополнения, вносимые педагогическим работником в программу в течение учебного года, должны быть согласованы со старшим методистом.

6. Структура рабочей программы

6.1. **Рабочая программа** по предмету должна содержать следующие разделы:

1. Титульный лист;
2. Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса/результаты освоения курса внеурочной деятельности

3.Содержание учебного предмета, курса/ содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности.

4.Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы

7. Требования к разделам рабочей программы.

7.1. Титульный лист (Приложение 1)

*Полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом;

*гриф согласования программы с указанием даты;

*название учебного курса, предмета, дисциплины (модуля);

*Ф.И.О. педагога (полностью), квалификационная категория;

*класс;

*год составления программы.

7.2. Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса (ФГОС)

Требования разрабатываются в соответствии с ФГОС, планируемыми результатами освоения основной образовательной программы образовательного учреждения.

В соответствии с ФГОС должны быть отражены группы личностных, регулятивных, познавательных, коммуникативных, предметных результатов.

Каждая группа планируемых результатов должна быть представлена **двумя уровнями**: уровнем **актуальных действий** и уровнем **зоны ближайшего развития**.

Первый уровень планируемых результатов относительно универсальных учебных действий (личностных, регулятивных, познавательных, коммуникативных) описывается в блоке «**Ученик научится**».

Второй уровень планируемых результатов описывается в блоке «**Ученик получит возможность научиться**».

7.3. Содержание учебного предмета, курса

Содержание учебного предмета, курса – структурный элемент рабочей программы, включающий:

- перечень и название разделов и тем курса;

- необходимое количество часов для изучения раздела, темы;

- содержание учебной темы:

-темы практических и лабораторных работы;

- творческие и практические задания, экскурсии и другие формы занятий, используемые при обучении;

-краеведческий материал;

-возможные виды самостоятельной работы учащихся;

-использование резерва учебного времени.

7.4. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы

Тематический планирование – структурный элемент рабочей программы, содержащий:

- перечень разделов, тем, последовательность их изучения;

- количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы;

- в том числе контрольных, практических работ.

Тематическое планирование представляется в виде таблицы, в которой выделены графы, обязательные для заполнения. *Учитель может внести в таблицу дополнительные разделы в зависимости от специфики предмета.*

ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

№ урока	Тема урока	Кол-во часов	Дата проведения
I. Наименование раздела программы и количество часов на раздел			

8. Оформление и структура Рабочей программы

8.1. Рабочая программа должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 11-14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 1- 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

9. Делопроизводство

9.1. Администрация ОУ осуществляет систематический контроль за выполнением Рабочих программ, их практической части, соответствием записей в классном журнале содержанию Рабочих программ по итогам каждого учебного периода (четверти, года).

8.2. В случае невыполнения Рабочей программы, по итогам проверки, учитель фиксирует необходимую информацию в листе корректировки в конце каждого полугодия.

10. Срок действия положения.

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

Ознакомлена :

Землянова Л.В.	Тру
Кашаев В.В.	Тру
Кашаев С.В.	Тру
Алексеев В.Н.	Тру
Чиналаева А.И.	Тру
Кусева Т.Т.	Тру
Метелько Т.И.	Тру

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

Родниковская средняя общеобразовательная школа №6

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

на 2017-2018 учебный год

по учебному предмету «Литература»

предметной области «Филология»

6 класс

**РАЗРАБОТЧИК
УЧИТЕЛЬ ПЕРВОЙ
КВАЛИФИКАЦИОННОЙ КАТЕГОРИИ
ЛЕЩЕВА ТАТЬЯНА ФЕДОРОВНА**

с.Родники 2017г.