

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Кипринская средняя общеобразовательная школа

Принято
на педагогическом совете школы
протокол № 8 от 22.04. 2019 г



ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА, КУРСА
ПО ФГОС

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), Приказами Минобрнауки России от 31.12.2015 г. №№ 1576, 1577, 1578 о внесенных изменениях в федеральные государственные образовательные стандарты: ФГОС НОО, ФГОС ООО, письмом Министерства образования и науки российской федерации департамента государственной политики в сфере общего образования от 28.10.2015 № 08-1786 "О рабочих программах учебных предметов", Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Кипринская средняя общеобразовательная школа» и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа отдельного учебного предмета, курса является составной 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.

1.4. 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.

1.5. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один экземпляр хранится у учителя, второй, в электронном виде, сдаётся заместителю директора по учебной работе.

2. Структура и содержание Рабочей программы

2.1. Рабочая программа имеет следующую структуру:

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- планируемые предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса;

- содержание учебного предмета, курса, модуля;
- тематическое планирование(по разделам) с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы;

2.2. Содержание Рабочей программы учебного предмета:

Разделы Рабочей программы	Содержание разделов Рабочей программы
Титульный лист См.приложение №1	<ul style="list-style-type: none"> - полное наименование учредителя образовательного учреждения; - полное наименование образовательного учреждения (тип образовательного учреждения); - грифы согласования программы профессиональным объединением учителей образовательного учреждения (или муниципальным профессиональным объединением учителей) и заместителем директора по УВР; - гриф утверждения программы руководителем образовательного учреждения с указанием даты и номера приказа; - наименование учебного предмета, для изучения которого разработана программа; - образовательная область, включающая данный учебный предмет; - указание ступени и параллели, на которой изучается предмет; - сроки реализации программы; - фамилия, имя, отчество, должность разработчика(ов) Рабочей программы; - наименование города или населенного пункта; - год составления программы
Пояснительная записка (не прописывается, если полностью соответствует авторской программе).	<ul style="list-style-type: none"> - библиографический список программ (примерной, авторской), на основе, которой разработана Рабочая программа; - обоснование выбора УМК; - цель и задачи обучения предмету; - ценностные ориентиры содержания учебного предмета; - общая характеристика организации учебного процесса: технологий, методов, форм, средств обучения и режим занятий; - количество часов, на которое рассчитана Рабочая программа; - информация о внесенных изменениях в авторскую программу и их обоснование; - используемая в тексте программы система условных обозначений; - нормы и критерии оценивания.
Планируемые результаты	<ul style="list-style-type: none"> - подробное описание базовых личностных, метапредметных и предметных результатов по уровням с индикаторами их усвоения; - подробное описание повышенного уровня усвоения личностных, метапредметных и предметных результатов по уровням с индикаторами их усвоения (выделяются курсивом).
Содержание тем учебного курса.	<ul style="list-style-type: none"> - перечень и название разделов учебного предмета и видов учебной деятельности; - количество часов необходимое для изучения раздела.
Тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - перечень разделов и тем, последовательность их изучения; - количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы; - количество контрольных и практических работ.

обучающихся. См. приложение №2	
-----------------------------------	--

2.3. Содержание Рабочей программы курса внеурочной образовательной деятельности:

Разделы Рабочей программы	Содержание разделов Рабочей программы
Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"> - полное наименование учредителя образовательного учреждения; - полное наименование образовательного учреждения (тип образовательного учреждения); - грифы согласования программы профессиональным объединением учителей образовательного учреждения (или муниципальным профессиональным объединением учителей) и заместителем директора по УР; - гриф утверждения программы руководителем образовательного учреждения с указанием даты и номера приказа; - наименование учебного курса, для изучения которого разработана программа; - указание ступени и параллели, на которой изучается курс; - сроки реализации программы; - фамилия, имя, отчество, должность разработчика(ов) курса; - наименование города или населенного пункта; - год составления программы
Пояснительная записка(если пояснительная записка полностью соответствует примерной авторской рабочей программе, то перепечатывать не нужно).	<ul style="list-style-type: none"> - библиографический список примерной (авторской) программы, на основе, которой разработана Рабочая программа курса (если такая программа имеется); - информация о возрастной группе учащихся, на которых ориентирована программа; - информация о назначении программы курса; - цели, задачи, принципы, на которых строится данная программа курса; - ценностные ориентиры содержания курса; - обоснование выбранных технологий, средств, методов, форм, средств организации внеурочной деятельности и режим занятий; - сведения о распределении часов по годам обучения; - формы представления результатов (выставки, спектакли, концерты, соревнования, турниры, конференции, портфолио и др); - используемая в тексте программы система условных обозначений;
Планируемые результаты	<ul style="list-style-type: none"> - описание уровней воспитательных результатов внеурочной образовательной деятельности; - личностные и метапредметные результаты, которые будут достигнуты учащимися.
Содержание тем курса внеурочной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - краткое описание разделов курса, с указанием применяемых форм внеурочной деятельности и почасовое распределение по каждому классу
Тематическое планирование	<ul style="list-style-type: none"> - перечень разделов и тем, последовательность их изучения; - количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы; - формы внеурочной деятельности

3. Разработка Рабочей программы

3.1. При разработке рабочей программы учитель должен опираться на настоящее Положение.

3.2. Рабочая программа составляется учителем по определенному учебному предмету, курсу.

3.3. При составлении, согласовании и утверждении Рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие:

- федеральному государственному образовательному стандарту;
- основной общеобразовательной программе образовательного учреждения;
- содержанию примерной (авторской) программы по учебному предмету.

4. Порядок утверждения Рабочей программы

4.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 1 сентября текущего года) приказом директора образовательного учреждения.

4.2. Учитель представляет Рабочую программу на заседание профессионального объединения учителей-предметников на предмет соответствия установленным требованиям. В протоколе заседания профессионального объединения учителей-предметников указывается факт соответствия Рабочей программы установленным требованиям.

4.3. Рабочую программу представляют на согласование заместителю директора по учебно-воспитательной работе. Заместитель директора школы в титульном листе под грифом «Согласовано» ставит дату, подпись

4.4. Руководитель образовательного учреждения приказом по основной деятельности утверждает Рабочую программу.

5. Оформление Рабочей программы

5.1. Рабочая программа оформляется на бумажном и электронном носителях. Бумажный вариант оформляется на белой бумаге формата А4. Ширина полей: левое - 30 мм, правое — 15 мм, верхнее - 20 мм, нижнее - 20 мм

5.2. Гарнитура шрифта основного текста и примечаний — TimesNewRoman. Размер шрифта основного текста — 14 пт, в таблицах - 12 пт, в заголовках таблиц - 12 пт. Начертание - обычное.

5.3. Межстрочный интервал в основном тексте и в таблицах - одинарный. Выравнивание основного текста - по ширине, заголовков - по центру. Абзацные отступы в основном тексте - 1,25

5.4. Заголовки разделов (частей) печатаются шрифтом полужирного начертания прописными буквами без подчеркивания, а заголовки подразделов (параграфов и т.д.) - с прописной буквы без подчеркивания.

5.5. Нумерация листов осуществляется арабскими цифрами в нижней части листа по центру.

5.6. Электронный эквивалент рабочей программы на бумажном носителе оформляется виде одноименного файла с расширением .doc, защищенного от несанкционированного изменения.

6. Контроль реализации Рабочей программы

6.1. Контроль выполнения Рабочей программы осуществляется в соответствии с Положением и планом учрежденческого контроля образовательного учреждения.

6.2. Срок хранения рабочих программ педагогов- один год.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

**Комитет Администрации Шелаболихинского района по образованию
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Кипринская средняя общеобразовательная школа**

«РАССМОТРЕНО»: руководитель МО учителей _____ (Рудомётов П.Л.) Протокол №__ от __августа 2018 года	«СОГЛАСОВАНО» : заместитель директора по УР_____ (Добровольская Л.С.) _____	«УТВЕРЖДЕНО»: директор МБОУ «Кипринская СОШ» _____ (Пашкова Н.П.) Приказ № _____ от _____ 2018 г.
--	---	--

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебного предмета «Литература»
для 6 класса
основного общего образования
на 2019-2020 учебный год

Составитель: Добровольская Л.С.,
учитель русского языка и литературы

**Тематический поурочный план изучения учебного предмета
«Литература»
6 класс, 3 часа в неделю**

N п/п	Название раздела	Количество часов	Название урока ¹	Количество	
				контрольных	практических
1	Введение	2	1.1 Что нужно знать перед тем , как отправиться в путь. (1ч) 1.2.....(1ч)		
2	Фольклор	5	1.1.....(1 ч) 1.2.....(2 ч)		

¹ Прописывать количество часов, отводимых для каждого урока.

