

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 6 г. Урус-Мартан»**



Приказ № 26-о от 01.09.2018г.

П О Л О Ж Е Н И Е
о составлении рабочей программы
учебного предмета по ФГОС НОО, ООО и СОО.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе по учебному предмету, курсу педагога, реализующего ФГОС НОО, ООО и СОО (далее - Рабочая программа) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта начального общего образования (далее ФГОС НОО, утвержденного приказом МО и Н РФ от 06 октября 2009 года № 373, внесены изменения приказом МО и Н РФ от 26 ноября 2010 года, приказом МО и Н РФ №1576 от 31 декабря 2015 года) и Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования (далее ФГОС ООО, утвержденного приказом МО и Н РФ от 17 декабря 2010 года № 1897, внесены изменения приказом МО и Н РФ от 29 декабря 2014 года №1644, приказом МО и Н РФ от 31 декабря 2015 года №1577), письмом МО и Н РФ от 3 марта 2016 года №1815/16 «О направлении рекомендаций по составлению образовательной программы и рабочих программ учебных предметов», Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 6 г. Урус- Мартан»

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного предмета, курса.

1.3. Рабочая программа, утвержденная МБОУ «СОШ № 6 г. Урус- Мартан» - это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, курса, требования к результатам освоения основной образовательной программы начального общего образования обучающимися, основной образовательной программы основного общего образования обучающимися в соответствии с ФГОС

1.4. Цель рабочей программы - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету.

Задачи программы - сформировать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета; определить содержание, объем, порядок изучения учебных предметов с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.5. Функции рабочей программы:

- нормативная (рабочая программа - документ, на основании которого осуществляется контроль прохождения программы, полнотой усвоения учебного материала, а также определяется график диагностических и контрольных работ);
- информационная (позволяет получить представление о целях, содержании, последовательности изучения учебного материала по предмету);
- методическая (определяет пути достижения учащимися личностных, метапредметных и предметных результатов освоения образовательной программы по предмету, используемые методы, образовательные технологии);
- организационная (определяет основные направления деятельности учителя и учащихся, формы их взаимодействия, использования средств обучения);
- планирующая (регламентирует требования к выпускникам на всех этапах обучения).

2. Требования к разработке рабочей программы в соответствии с ФГОС

2.1. Рабочая программа:

- создает индивидуальную педагогическую модель образования на основе ФГОС, примерной или авторской программы, с учетом целей и задач Образовательной программы МБОУ «СОШ № 6 г. Урус- Мартан»;

- определяет наиболее оптимальные и эффективные для определенного класса содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса с целью получения результата, соответствующего требованиям стандарта.

2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей) на один учебный год на основе:

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации "Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования" от 06.10.2009г №373;с изменениями, утвержденными приказом МО и Н РФ от 26 ноября 2010 года, приказом МО и Н РФ №1576 от 31 декабря 2015 года);

- Приказа Министерства образования и науки России от 17 декабря 2010 г. № 1897 "Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования" (с изменениями, утвержденными приказом Минобрнауки России от 29.12.2014г. № 1644, приказом МО и Н РФ от 31 декабря 2015 года №1577);

- письма МО и Н РФ от 3 марта 2016 года №1815/16 «О направлении рекомендаций по составлению образовательной программы и рабочих программ учебных предметов»

- Примерной образовательной программы по учебному предмету и (или) авторской программы, прошедшей экспертизу и апробацию;

- Основной образовательной программы НОО, ООО и СОО МБОУ «СОШ № 6 г. Урус- Мартан»;

- Учебного плана НОО, ООО и СОО «СОШ № 6 г. Урус- Мартан» на текущий учебный год;

2.3. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета учащимися и достижения ими планируемых результатов.

2. Оформление и структура рабочей программы

3.1 Структура рабочей программы является формой представления отдельных учебных предметов, курсов и включает в себя следующие компоненты:

- 1) титульный лист;
- 2) планируемые результаты (личностные, метапредметные и предметные) освоения конкретного учебного предмета;
- 3) содержание учебного предмета,
- 4) тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение раздела (или темы);

3.1. Титульный лист (Приложение №1)

- Гриф принятия, утверждения рабочей программы;
- название учебного предмета, для изучения которого написана программа;
- указание классов, где реализуется рабочая программа;
- учебный год;
- фамилия, имя и отчество учителя, составителя рабочей программы.

3.2. Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения учебного предмета, согласующиеся с поставленными ранее целями освоения рабочей программы.

3.2. Содержание учебного предмета:

- перечень и название раздела и тем;
- характеристика основных содержательных линий, содержание учебной темы;

3.3. Тематическое планирование:

- количества часов, отводимых на освоение раздела (или темы)

4. Компетенция и ответственность учителя

К компетенции учителя относятся:

- разработка Рабочих программ;
- использование и совершенствование методик учебной деятельности и образовательных технологий;
- организация своей деятельности в соответствии с годовым календарным учебным графиком на текущий учебный год и правилами внутреннего распорядка школы, иными локальными актами к Уставу школы;

- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с федеральными нормами и федеральными требованиями государственного стандарта общего образования, Уставом школы;

- отчетность о выполнении обучающимися практической части Рабочих программ в соответствии с учебным планом школы на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий).

Учитель несет ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;

- реализацию обучающимися не в полном объеме практической части Рабочих программ в соответствии с учебным планом школы на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий);

- качество знаний, умений и способов деятельности, обучающихся по учебному курсу, предмету, дисциплине (модулю);

- нарушение прав и свобод обучающихся во время реализации Рабочих программ.

- Индивидуальная подготовка учителя к уроку осуществляется в виде конспекта урока или заполнения технологической карты.

5. Порядок утверждения рабочей программы

5.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года приказом директора школы.

5.2. Учитель представляет рабочую программу на заседание методического объединения учителей-предметников на предмет соответствия установленным требованиям. В протоколе заседания методического объединения учителей-предметников указывается факт соответствия рабочей программы установленным требованиям.

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

5.4. Рабочая программа оформляется учителем-предметником в электронном и бумажном вариантах.

6. Хранение рабочей программы

6.1. Первый экземпляр рабочей программы хранится у заместителя директора по НМР.

6.2. Второй экземпляр находится у педагога (возможно в электронном виде).

6.3. Рабочие программы педагогов хранятся у заместителя директора по НМР 1 год.

7. Контроль за реализацией рабочих программ

Контроль за реализацией рабочих программ осуществляется в соответствии с планом внутришкольного контроля заместителями директора по УВР, НМР

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 6 г. Урус-Мартан»**

УТВЕРЖДЕНО

Директор школы

_____ **Гетаев А.В.**

Приказ № _____

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по литературе/ 5 класс

(наименование предмета / класс)

2017 □ 2018 учебный год

(срок реализации программы)

Составитель программы: русского языка и литературы

Масаев И.Р.

(Ф.И.О. учителя, составившего рабочую учебную программу)