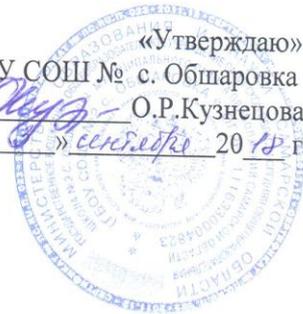


ПРИНЯТО
на педагогическом совете
ГБОУ СОШ № 2 с. Обшаровка
Протокол № 1
« 29 » августа 20 18 г

«Утверждаю»
директор ГБОУ СОШ № 2 с. Обшаровка
О.Р.Кузнецова
« 29 » августа 20 18 г



**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПО ПРЕДМЕТУ (КУРСУ)
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области средней общеобразовательной школы № 2
с. Обшаровка муниципального района Приволжский Самарской области**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012, Федеральным государственным образовательным стандартом НОО и ООО, Уставом ГБОУ СОШ № 2 с. Обшаровка. Положение регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.
- 1.2. Рабочая программа по предмету (курсу) - нормативно-правовой документ школы, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации Федеральных государственных образовательных стандартов по конкретному предмету (курсу) учебного плана ГБОУ СОШ № 2 с. Обшаровка, составляющийся с учетом особенностей школы и особенностей обучающихся конкретного класса.

2. ТЕХНОЛОГИЯ РАЗРАБОТКИ И СТРУКТУРА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

- 2.1. Рабочая программа составляется учителем-предметником или группой учителей по определенному учебному предмету или курсу внеурочной деятельности на ступень обучения (начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее).
- 2.2. Рабочая программа по предмету (курсу) разрабатывается учителем на основе:
 - Федерального государственного образовательного стандарта;
 - Основной образовательной программы начального общего образования;
 - Основной образовательной программы основного общего образования;
 - Основной образовательной программы среднего общего образования;
 - Федерального перечня учебников;
 - Примерных программ дисциплин, рекомендованных Министерством образования РФ с учетом учебного плана ГБОУ СОШ № 2 с. Обшаровка и настоящего Положения.
- 2.3. Рабочая программа по предмету имеет следующую структуру:
 - титульный лист;
 - пояснительная записка;
 - планируемые результаты изучения учебного предмета, курса (личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса к концу обучения по ступени);

- содержание учебного предмета, курса;
- тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы;

2.3.1. Титульный лист (см. приложение 1) содержит:

- название образовательного учреждения;
- гриф *рассмотрено, проверено и утверждаю*;
- название образовательного предмета (курса), для изучения которого написана программа;
- указание ступени обучения, для которой составлена программа, количество часов по учебному плану по каждому году обучения;
- фамилию, имя и отчество разработчика (разработчиков) программы;
- год составления программы.

2.3.2. Пояснительная записка содержит:

- перечень нормативных документов, используемых для составления рабочей программы;
- цели и задачи преподавания с учетом специфики учебного предмета;
- общая характеристика учебного предмета (какие содержательные линии изучаются и на каком уровне - введение, продолжение изучения или дальнейшее ее развитие);
- место предмета в учебном плане школы (указать количество годовых и недельных часов);
- общая характеристика процесса изучения предмета (курса);
- УМК, на основе которого ведется преподавание предмета в данном классе и соответствие его федеральному перечню учебников, утвержденному на каждый учебный год.

2.3.3. Планируемые результаты освоения учебного предмета (курса)

При описании данного раздела рабочей программы устанавливается следующая последовательность изложения:

- требования к уровню подготовки учащихся, обучающихся по данной программе;
- личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса в соответствии с требованиями ФГОС и авторской программы конкретизируются для каждого класса;

2.3.4. Содержание учебного предмета, курса.

При описании содержания тем рабочей программы устанавливается следующая последовательность изложения:

- название темы (раздела);
- содержание учебной темы (раздела);
- необходимое количество часов для изучения темы (раздела).

2.3.5. Тематическое планирование должно содержать:

- указание количества контрольных, административных, лабораторных и практических работ.

1.1. Рабочая программа учебного предмета должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Текст набирается шрифтом Times New Roman, кегль 12, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1 см, поля сверху, снизу и справа 1 см, слева – 2 см; ориентация страницы – книжная (ТП – книжная или альбомная), листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст и должны быть отделены от предыдущего и последующего текста одним интервалом. Страницы рабочей программы нумеруются в правом нижнем углу, титульный лист считается первой страницей, но не нумеруется.

2. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

3.1. Рабочая программа рассматривается на заседании МО учителей-предметников, проверяется заместителем директора по учебной работе, утверждается ежегодно до 1 сентября приказом директора школы.

3.2. С учетом последних изменений в законодательстве, новых нормативных актах и документах, в рабочие программы могут быть внесены изменения. Все изменения и дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года принимаются и утверждаются педагогическим советом школы. Тексты дополнений и изменений на отдельных листах вкладываются в рабочую программу.

3. КОНТРОЛЬ ЗА РЕАЛИЗАЦИЕЙ РАБОЧИХ ПРОГРАММ

4.1. Заместитель директора по УР:

а) проводит экспертизу рабочих программ по предметам (курсам), дополнений и изменений в рабочую программу;

б) осуществляет хранение программ, систематический контроль выполнения рабочих программ, их практической части;

г) осуществляет проверку тематического планирования учителей, его корректировки, соответствия записей в классном журнале о пройденном материале и темам тематического планирования;

Итоги прохождения рабочих программ подводятся на педагогическом совете, заседаниях методических объединений.

4.2 Администрация ОУ осуществляет контроль уровня учебных достижений обучающихся по рабочим программам, анализируя статистические данные о результатах реализации программ учителем в аналитических справках по реализации программ.

**государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Самарской области средняя общеобразовательная школа № 2
с. Обшаровка муниципального района Приволжский Самарской области**

Рассмотрено
на заседании
методического объединения
Протокол № ____
от « ____ » _____ 20 ____ г.
Руководитель МО:
_____/_____/

Проверено
зам. директора по УР:
_____/С. П. Шарова/
« ____ » _____ 20 ____ г

Утверждаю:
Директор ГБОУ СОШ № 2
с.Обшаровка
_____/О.Р.Кузнецова /
« ____ » _____ 20 ____ г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по предмету «Литература»

Уровень образования: основное общее образование

Класс: 5 – 9

Количество часов:

5 класс – всего ____ в год; в неделю ____ часа;

6 класс – всего ____ в год; в неделю ____ часа;

7 класс – всего ____ в год; в неделю ____ часа;

8 класс – всего ____ в год; в неделю ____ часа;

9 класс - всего ____ в год; в неделю ____ часа;

Учитель:

Хакимова Л.В.(5);

Абдрашитова Д.В. (6)

Молчанова А.М.(7,8,9)