****

1. **Общие положения**
2. Настоящее положение разработано в соответствии с

- Федеральным законом №273 от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»

- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (далее ФГОС ООО), утверждённого приказом № 1897 Министерства образования и науки РФ 17.12.2010.

1. Данное положение регламентирует порядок разработки и утверждения рабочих программ учебных предметов, реализуемых в рамках обязательной части учебного плана основного общего образования МКОУ «Харловская СОШ» и не распространяется на рабочие программы, реализуемые в рамках части участников образовательного процесса учебного плана, а также внеурочную деятельность.
2. Рабочая программа основных учебных предметов (далее Рабочая программа) –нормативно –управленческий документ образовательного учреждения, характеризующий содержание и организацию образовательной деятельности по учебному предмету. Рабочая программа является компонентом основной общеобразовательной программы ступени общего образования, реализуемой в образовательном учреждении, средством фиксации содержания образовательного процесса и его организации на уровне учебных предметов.
3. Функции рабочей программы:
* Нормативная – Рабочая программа является документом, обязательным для выполнения в полном объёме;
* Целевая – Рабочая программа определяет ценности и цели образовательной деятельности по предмету;
* Содержательная – Рабочая программа фиксирует состав учебных элементов, подлежащих освоению обучающимися, а также степень их трудности;
* Процессуальная – Рабочая программа определяет логическую последовательность освоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
* Оценочная – Рабочая программа определяет уровни освоения элементов содержания, предмет контроля, способы контроля.
1. Рабочая программа разрабатывается каждым педагогом индивидуально и проходит внешнюю экспертизу в методическом объединении.
2. Количество часов, отводимых на реализацию рабочей программы, должно соответствовать учебному плану ступени общего образования ОУ.
3. Срок действия рабочей программы – один учебный год.
4. Структура рабочей программы учебных предметов и требования к разработке её компонентов

Рабочая программа учебного предмета разрабатывается на основе действующего ФГОС, примерной и авторской программы по предмету для каждого класса или параллели с учётом:

* Целей и задач основной образовательной программы соответствующей ступени общего образования ОУ;
* Требований ФГОС к уровню достижений выпускников соответствующей ступени;
* Максимального объёма учебного материала для обучающихся;
* Объёма часов учебной нагрузки по учебному предмету, определённого учебным планом ОУ для соответствующей ступени;
* Индивидуальных особенностей и познавательных интересов обучающихся;
* Утверждённого в ОУ перечня учебников.

Обязательными структурными компонентами Рабочей программы учебного предмета являются:

* Титульный лист;
* Пояснительная записка;
* **Содержание учебного предмета**
* **Календарно- тематический план;**
* **Планируемые образовательные результаты;**
* Учебно – методическое обеспечение образовательного процесса;
* Лист внесения изменений в рабочую программу.

Требования к содержанию структурных компонентов Рабочей программы учебного предмета

*Титульный лист рабочей программы должен содержать:*

* Наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом;
* Грифы принятия, согласования и утверждения;
* Наименование учебного предмета с указанием класса (параллели), на который рассчитана Рабочая программа;
* Ф.И.О. педагога, разработавшего Рабочую программу;
* Год составления Рабочей программы.
* Срок реализации программы

*Текст пояснительной записки должен отражать информацию:*

* О нормативных документах и материалах, на основе которых составлена Рабочая программа (авторская программа с указанием её библиографических данных, примерная программа по предмету; базисный учебный план МКОУ «Харловская СОШ»)
* О количестве учебных часов в год, неделю, на которое рассчитано преподавание предмета;
* О целях и задачах образовательной деятельности по предмету в данном классе, на которые направлена Рабочая программа;
* об изменениях, внесённых учителем в авторскую программу по предмету, если таковые имеются, и обосновании их целесообразности.

Календарно -тематический план должен раскрывать последовательность изучения содержания программы (разделов), распределение количества учебных часов по разделам, конкретизирует все дидактические единицы содержания в рамках каждого урока, определяет проведения контрольных, лабораторных, практических и других видов работ за счёт времени, предусмотренного на изучение предмета учебным планом школы. Оформляется в виде таблицы на весь учебный год. (Графа домашнее задание на усмотрение учителя, дату можно записать конкретным числом, либо указать срок (четверть, месяц, неделя)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер урока | Тема урока | Планируемые результаты | Домашнее задание | дата |
| личностные | метапредметные | предметные | План. | Факт. |
| Раздел 1, …ч |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Раздел 2, …ч |

Дополнительные разделы в календарно-тематическом планировании на усмотрение учителя.

Учителям биологии, географии, химии, физики рекомендуется внести графу «Информационно - методическое обеспечение»

2.3.4. Компонент «Планируемые образовательные результаты» должен отражать перечень требований к личностным, метапредметным, предметным результатам изучения учебного предмета на конец обучения в каждом классе с учетом уровневого подхода («Обучающийся научится», «Обучающийся получит возможность научиться»), на достижение которых направлена данная рабочая программа. Разрабатывается с учетом требований ФГОС ООО, программы развития универсальных учебных действий(УУД) ОУ, для данной ступени, авторской программы. Метапредметные и личностные образовательные результаты долджны быть конкретимзированы в виде перечня соответствующих УУД (метапредметные – в виде коммуникативных УУД, познавательных УУД, регулятивных УУД; личностные – в виде личностных УУД); предметные результаты – в виде перечня предметных учебных действий. Требования к описанию планируемых результатов: они должны быть реально опознаваемы с помощью диагностических инструментов, то есть измеряемы.

2.3.5. Компонент «Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса» должен отражать основную учебную литературу, другие информационные источники для обучающихся, которые учитель планирует использовать для реализации Рабочей программы.

2.3.6. Лист внесения изменений в Рабочую программу предусмотрен для фиксации возможных изменений в Рабочей программе, необходимость в которых может возникнуть в течение учебного года. Учитель имеет право вносить изменения в рабочую программу при условии согласования их с завучем по учебно-воспитательной работе. Лист внесения изменений содержит следующие графы: дата, способ корректировки, причины корректировки, согласование с завучем.

3. Авторские рабочие программы учебных предметов также могут рассматриваться как рабочие программы учебных предметов. Учитель по своему усмотрению (для собственного удобства) может сделать отдельно календарно- тематическое планирование.

По форме

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №урока | Тема урока | Кол-во часов | Дата |
|  |  |  |  |

Другие графы учитель вставляет в таблицу на своё усмотрение.

4. Процедура утверждения Рабочих программ

4.1. Порядок процедуры утверждения Рабочей программы определяется данным положением.

4.2. Порядок процедуры утверждения Рабочей программы:

4.2.1. Первый этап – Рабочая программа проходит экспертизу в школьном методическом объединении учителей. Результаты рассмотрения Рабочей программы оформляются учителем в виде выписки из протокола заседания методического объединения с указанием даты проведения, номера протокола, решения. **Результатом экспертизы должно стать заключение об обеспечении Рабочей программой достижения требований к образовательным результатам в соответствии с ФГОС, рекомендация к использованию в учебном процессе.**

Второй этап – Рабочая программа согласовывается с заместителем директора по УВР. (Соответствует ли рабочая программа учебному плану)

Третий этап – рабочая программа утверждается руководителем образовательного учреждения.

4.2.2. После утверждения руководителем образовательного учреждения Рабочая программа становится нормативным документом, реализуемым в данном образовательном учреждении. После утверждения Рабочей программы учитель не имеет права вносить в неё изменения без согласования с администрацией образовательного учреждения.

4.2.3. Срок хранения Рабочей программы- текущий учебный год.

5. Оформление Рабочей программы

4.1. Рабочая программа оформляется на бумажном и электронном носителях. Бумажный вариант оформляется на белой бумаге формата А4.

4.2. Гарнитура шрифта основного текста и примечаний – Times New Roman/ Размер шрифта основного текста – на усмотрение учителя.

 МКОУ «Харловская средняя общеобразовательная школа»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «РАССМОТРЕНО»Руководитель МО\_\_\_\_\_\_\_\_/ / Протокол № \_ от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | «СОГЛАСОВАНО»Зам. директора по УВР\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ | «УТВЕРЖДАЮ»Директор школы\_\_\_\_\_\_/ /Приказ № \_\_ от «\_\_» сентября 201\_\_г. |

Рабочая программа

учебного предмета «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» для \_\_\_\_\_\_ класса

основного общего образования ФГОС

на 201\_\_ – 201\_\_учебный год

Срок реализации программы 1 год.

Составитель: учитель 1 категории

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 с. Харлово

2016

ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата внесения изменений | Содержание  | Причины | Согласование с зам. директора по УВР |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |