Введено в действие приказом № 82 _
От 01.11.2014 года
Директор МБОУ ООШ
сельского поселения « Село Даппы»
_____ Н,А, Ерохина
« 01 » ноября 2014 года

УТВЕРЖДЕНО:
на педагогическом совете школы
протокол № 2 от
« 31 » октября 2014 года

Положение
о структуре, порядке разработки и утверждения рабочих программ, курсов, предметов, дисциплин (модулей) МБОУ ООШ сельского поселения « Село Даппы»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Концепцией модернизации российского образования, Уставом образовательного учреждения и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа (далее — Программа) — нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины (элективного курса, факультатива, курса дополнительного образования), основывающийся на государственном образовательном стандарте (федеральном и региональном компонентах, компоненте образовательного учреждения), примерной и авторской программе по учебному предмету (образовательной области).

1.3. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области).

Задачи программы:

• дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);

• определить содержание, объём, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.4. Функции рабочей программы:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;
- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.

2. Технология разработки рабочей программы.

2.1. Рабочая программа составляется учителем-предметником, педагогом дополнительного образования по определенному учебному предмету на учебный год или ступень обучения.

2.2. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета (курса) осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины (образовательной области).

уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины (образовательной области).

2.3. Допускается разработка Программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения. Данное решение должно быть принято коллегиально и утверждено приказом директора образовательного учреждения.

3. Структура рабочей программы.

3.1. Структура Программы является формой представления учебного предмета (курса) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

1. Титульный лист (название программы);
2. Пояснительная записка;
3. Учебно-тематический план ;
4. Общая характеристика учебного предмета , курса.
5. Календарно-тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности;
6. Перечень учебно-методического обеспечения, список литературы (основной и дополнительной).

3.2. Структурные элементы рабочей программы педагога

Элементы рабочей программы	**Содержание элементов рабочей программы**
Титульный лист	- полное наименование образовательного учреждения; - гриф утверждения программы (рассмотрение на заседании МО, согласование с заместителем директора по УМР и утверждение директором школы с указанием даты); - название учебного курса, для изучения которого написана программа; - указание класса, где реализуется программа; - фамилия, имя и отчество разработчика программы (одного или нескольких), - год разработки программы
Пояснительная записка	- кому адресована программа: тип (общеобразовательное, специальное и др.), вид (школа, гимназия, лицей, др.) учебного учреждения и определение класса обучающихся; - концепция (основная идея) программы; - обоснованность (актуальность, новизна, значимость); - указывается, в какую образовательную область входит данный учебный предмет; - кратко формулируются общие цели учебного предмета для ступени обучения; - сроки реализации программы; - основные принципы отбора материала и краткое пояснение логики структуры программы, включая раскрытие связей основного и дополнительного образования по данному предмету (при наличии таковых); - предполагаемые результаты; - кратко излагается система оценки достижений учащихся; - указывается основной инструментарий для оценивания результатов; - приводится используемая в тексте программы система условных обозначений.

Общая характеристика учебного предмета, курса	указывается примерная или авторская программа, на основе которой разработана рабочая программа (издательство, год издания). конкретизируются общие цели и задачи начального, основного общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса - общая характеристика учебного процесса: основные технологии, методы, формы обучения и режим занятий; - логические связи данного предмета с остальными предметами (разделами) учебного (образовательного) плана;
Описание места учебного предмета, курса в учебном плане	К какой образовательной области относится, в течение какого времени изучается, за счет каких часов реализуется, недельное и годовое кол-во часов
Описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета	Перечисляются ценностные ориентиры
Содержание тем учебного курса	- перечень и название раздела и тем курса; - необходимое количество часов для изучения раздела, темы; - содержание учебной темы: • основные изучаемые вопросы; • практические и лабораторные работы, творческие и практические задания, экскурсии и другие формы занятий, используемые при обучении; • требования к знаниям и умениям обучающихся к концу изучения раздела; • формы и вопросы контроля; • возможные виды самостоятельной работы учащихся • формируемые универсальные учебные действия;
Календарно-тематическое планирование с указанием основных видов учебной деятельности обучающихся	- перечень разделов, тем и последовательность их изучения; - количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы; - темы отдельных уроков и учебные материалы к ним - вид занятий (теоретические или практические, количество часов); - указание на виды деятельности учащихся - конкретизируются формы и методы контроля; - др.
Перечень учебно-методического обеспечения	Методические и учебные пособия; оборудование и приборы; дидактический материал и др.
Приложения к программе (в отдельной папке)	- основные понятия курса; - контрольно-измерительные материалы - темы проектов; - темы творческих работ; - примеры работ и т.п.; - методические рекомендации.

3.4. Календарно-тематическое планирование

Допустимы индивидуальные формы таблиц.
Корректировка в КТП по усмотрению учителя

4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

4.1. Рабочая программа рассматривается на заседании МО, МС согласовывается с заместителем директора по учебно-методической работе ОУ на предмет соответствия программы учебному плану общеобразовательного учреждения и требованиям государственного образовательного стандарта; проверяется наличие учебника, предполагаемого для использования, в федеральном перечне. На титульном листе рабочей программы ставится гриф согласования: РАССМОТРЕНО: руководитель МО (подпись), расшифровка подписи, дата, СОГЛАСОВАНО заместитель директора по УМР (подпись). Расшифровка подписи. Дата.
4.2. После согласования рабочую программу утверждает директор ОУ. Ставит гриф утверждения на титульном листе.
4.3. Рабочие программы, являющиеся авторскими, проходят дополнительно процедуру внутреннего и при необходимости внешнего рецензирования. Внутреннее рецензирование проводится в общеобразовательном учреждении высококвалифицированным учителем соответствующего учебного предмета.

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

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
основная общеобразовательная школа
сельского поселения «Село Даппы»

Рассмотрено	**Согласовано**	**Утверждаю**
На заседании методического объединения Руководитель МО _____ Колесникова Е.В. Протокол № _____ «__»_____2013 г	Зам. директора школы по УМР _____ Соя Е.В. «__»_____2013 г.	Директор МБОУ ООШ сельского поселения «Село Даппы»» _____ Ерохина Н.А. «__»_____2013 г.

Рабочая программа учебного предмета «_____» 5 класса

Разработчик программы:
Петрова Ольга Семеновна
Учитель физической
первая квалификационной категория

2014-2015 учебный год