

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ТУМСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 3»**

ПРИНЯТО
Управляющим советом
Протокол №5
от 13 января 2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о рабочей программе педагога, реализующего ФГОС второго поколения
МОУ «Тумская СОШ №3»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом №273 «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года, Приказом Министерства образования и науки РФ от 17 декабря 2010 года №1897 о введении ФГОС ООО, Уставом образовательного учреждения и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.
- 1.2. Рабочая программа по учебному предмету – это нормативно-правовой документ, который является составной частью образовательной программы школы и учитывает:
 - требования ФГОС нового поколения;
 - требования к планируемым результатам обучения выпускников;
 - требования к содержанию учебных программ;
 - принцип преемственности общеобразовательных программ;
 - объем часов учебной нагрузки, определенный учебным планом школы;
 - цели и задачи образовательной программы школы;
 - когнитивные особенности и познавательные интересы учащихся;
 - выбор педагогом комплекта учебно-методического обеспечения.
- 1.3. Рабочая программа разрабатывается на основе:
 - основной образовательной программы образовательного учреждения;
 - примерной программы дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ (авторской программы, прошедшей экспертизу и апробацию);
 - федеральному перечню учебников.
- 1.4. Рабочая программа составляется педагогом по конкретному предмету на учебный год.
- 1.5. Функции рабочей программы:
 - нормативная: является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
 - целеполагания: определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
 - определения содержания образования: фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;
 - процессуальная: определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
 - оценочная: выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня знаний учащихся.

2. Структура и составляющие рабочей программы.

2.1. Структура рабочей программы содержит разделы:

- 1) титульный лист;
- 2) пояснительная записка;
- 3) тематическое планирование;
- 4) календарное планирование
- 5) график контрольных работ, практических работ, лабораторных работ;

б) темы проектных и исследовательских работ с кратким описанием целей, содержания и предполагаемых результатов работы;

7) материально-техническое обеспечение.

2.2. Титульный лист содержит следующие сведения:

- 1) наименование учебного заведения;
- 2) предмет;
- 3) класс;
- 4) указывается примерная или авторская программа, на основе которой разработана рабочая программа (издательство, год издания);
- 5) учебный год;
- 6) Ф.И.О. составителя, должность, категория;
- 7) информация о рассмотрении, принятии и утверждении рабочей программы.
- 8) название города, населенного пункта;
- 9) год разработки программы.

2.3. Пояснительная записка.

В пояснительной записке:

- указывается примерная или авторская программа, на основе которой составлена данная программа;
- конкретизируются общие цели образования с учетом специфики учебного предмета:
 - 1) общая характеристика учебного предмета;
 - 2) описание места учебного предмета в учебном плане;
 - 3) описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета;
 - 4) предметные, метапредметные и личностные результаты освоения конкретного учебного предмета.

2.4. Структурные элементы рабочей программы педагога

Элементы	Содержание элементов
Титульный лист	<ol style="list-style-type: none">1) наименование учебного заведения;2) предмет;3) класс;4) указывается примерная или авторская программа, на основе которой разработана рабочая программа (издательство, год издания);5) учебный год;6) Ф.И.О. составителя, должность, категория;7) Ф.И.О. рецензента, должность, категория;8) информация о рассмотрении, принятии, утверждении рабочей программы;9) название города, населенного пункта;10) год разработки программы
Пояснительная записка	<ol style="list-style-type: none">1) указывается программа, на основе которой составлена данная программа;2) кому адресована программа: тип (общеобразовательное, специальное и др.), вид (гимназия, лицей, др.) учебного учреждения и определение класса обучающихся;3) концепция (основная идея) программы;4) кратко формулируются цели и задачи учебного предмета для каждой ступени обучения;5) общая характеристика учебного процесса: методы, формы обучения;6) описание места учебного предмета, курса в учебном плане;7) личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса;8) содержание учебного предмета, курса;9) тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности;10) планируемые результаты изучения учебного предмета, курса
Тематическое планирование	<ol style="list-style-type: none">1) развернутое календарно-тематическое планирование с указанием характеристики основных видов деятельности учащихся к каждому уроку и личностных, метапредметных результатов к каждой теме и предметных

ание	результатов к каждому уроку; 2) перечень разделов, тем последовательность их изучения; 3) количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы; 4) деятельность учащихся; 5) формирование УУД; 6) формы и методы контроля
Календарное планирование	развернутое календарно-тематическое планирование с указанием характеристики основных видов деятельности учащихся к каждому уроку, личностных, метапредметных результатов к каждой теме и предметных результатов к каждому уроку
УМК	1) методические и учебные пособия; 2) оборудование и приборы; 3) перечень дополнительной литературы; 4) образовательные диски

2.5. Тематическое планирование

№	Раздел, тема	часы	Характеристика основных видов деятельности обучающихся	Формирование УУД	Личностные, метапредметные, предметные результаты
---	--------------	------	--	------------------	---

2.6. Календарное планирование

№	Тема урока, содержание урока, тип урока	Характеристика основных видов деятельности обучающихся	Предметные результаты (дидактические единицы)	Форма контроля	Домашнее задание
---	---	--	---	----------------	------------------

3. Порядок введения в действие, контроль реализации рабочей программы педагога.

3.1. Рабочая программа сначала рассматривается на заседании соответствующего школьного методического объединения на предмет ее соответствия требованиям федерального государственного образовательного стандарта. Решение методического объединения учителей отражается в протоколе заседания, на титульном листе рабочей программы ставится гриф «РАССМОТРЕНО на заседании ТГ» Протокол заседания творческой группы учителей от __№__ подпись руководителя ТГ ОУ, расшифровка подписи.

3.2. Рабочая программа вводится в действие педагогическим советом школы и утверждается директором ОУ до 31 августа текущего года.

3.3. Рабочая программа хранится в 2-х экземплярах: один экземпляр – у педагога, другой экземпляр – у заместителя директора по УВР.

3.4. Контроль выполнения рабочей программы осуществляет заместитель директора по УВР.