

РЕКОМЕНДОВАНО К ПРИНЯТИЮ
Педагогическим советом
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 2»
30 августа 2016 года
(Протокол Педагогического совета
от «30» августа 2016 г. № 8)

УТВЕРЖДЕНО
приказом Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 2»
от 01.09.2016 г. № 95-Д



ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 2»

1. Общие положения

Положение о рабочей программе (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным компонентом государственного образовательного стандарта начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования (далее – ФК ГОС), утверждённым приказом Министерства образования России от 05.03.2004 г. № 1089, Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования (далее – ФГОС НОО), утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 г. № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (в ред. приказов Минобрнауки России от 26.11.2010 г. № 1241, от 22.09.2011г. № 2357, от 18.12.2012 г. № 1060, от 29.12.2014 г. № 1643, от 31.12.2015 № 1576), Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (далее – ФГОС ОО), утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 г. № 1897 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» (в ред. приказов Минобрнауки России от 29.12.2014 г. № 1644, от 31.12.2015 № 1577), Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 2» (далее – Организация) и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов образовательного учреждения.

1.2. **Рабочая программа** – нормативный документ, определяющий объём, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины, элективного курса, факультатива, основывающийся на государственном образовательном стандарте, примерной или авторской программе по учебному предмету.

1.3. **Цель рабочей программы** – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определённой учебной дисциплине.

Задачи программы:

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

- дать представление о практической реализации государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);
- определить содержание, объём, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учётом целей, задач и особенностей общеобразовательной организации.

1.4. Функции рабочей программы:

- нормативная: является документом, обязательным для выполнения в полном объёме;
- целеполагающая: определяет цели и задачи, на достижение которых направлено изучение предмета (курса);
- определяющая содержание образования: фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися;
- процессуальная: определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочная: выявляет требования к уровню подготовки учащихся по предмету (курсу).

2. Разработка рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ относится к компетенции Организации и реализуется ею самостоятельно.

2.2. Рабочая программа составляется учителем-предметником или коллективом педагогов одного предмета по определённому учебному предмету или курсу (элективному, факультативному, внеурочной деятельности) на уровень обучения или учебный год.

2.3. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета (курса) осуществляется индивидуально каждым педагогом (коллективом педагогов) в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта, примерной или авторской программой по предмету, с учётом особенностей общеобразовательного учреждения и контингента учащихся.

3. Структура рабочей программы учебных предметов, курсов (элективного, факультативного) в классах среднего и старшего звена, работающих по ФК ГОС 2004 года

3.1. Структура рабочей 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.
2. Пояснительная записка.
3. Содержание курса.
4. Требования к уровню подготовки учащихся.
5. Тематическое планирование.

Приложение к рабочей программе – Фонд оценочных средств.

3.2. **Титульный лист** – структурный элемент программы, представляющий полное наименование образовательной организации; наименование учебного предмета (курса) в соответствии с действующим учебным планом; адресность

(класс или уровень обучения); сведения об авторе программы (ФИО, должность, квалификационная категория); грифы рассмотрения, согласования, принятия и утверждения программы с указанием реквизитов документов и дат; год составления программы (Приложение 1).

3.3. Пояснительная записка – структурный элемент программы, включающий указание на исходную (авторскую или примерную) программу, положенную в основу рабочей программы, количество часов, отводимых на изучение данного курса согласно учебному плану и годовому календарному учебному графику, включающий цели, задачи изучения предмета (курса), учебно-методический комплекс, дополнения и изменения, внесённые в содержание авторской или примерной программы, способствующие реализации целей и задач Организации (при необходимости).

3.4. Содержание курса – структурный элемент программы, включающий толкование каждой темы с указанием часов, отведённых на её изучение. Содержание учебного предмета (курса) должно соответствовать государственным образовательным стандартам, целям и задачам основной образовательной программы Организации и строиться в соответствии с последовательностью изложения материала в учебнике. В рабочей программе должны быть отражены все дидактические единицы государственного образовательного стандарта.

3.5. Требования к уровню подготовки учащихся – структурный элемент программы, определяющий основные знания, умения и навыки, которыми должны овладеть учащиеся в процессе изучения предмета (курса). Требования к уровню подготовки не должны быть ниже требований, сформулированных в государственном стандарте.

3.6. Тематическое планирование – структурный элемент программы, содержащий номер по порядку, тему урока (содержание), примечание. В графе «Примечание» могут содержаться: дополнительная литература, указание на страницы учебника, индивидуальные задания для слабоуспевающих или одарённых учащихся, формы работы на уроке, необходимое оборудование. Составляется в виде таблицы (Приложение 2).

3.7. Фонд оценочных средств (ФОС) – комплект методических и контрольных материалов, нормирующих процедуры оценивания результатов обучения, т.е. установления соответствия учебных достижений запланированным результатам обучения и требованиям образовательных программ, рабочих программ дисциплин (модулей). ФОС включает в себя титульный лист (Приложение 5), паспорт (Приложение 6), комплект оценочных заданий, методическое оснащение оценочных процедур (критерии оценивания результатов выполнения контрольных заданий в заданных условиях).

* Если при оценке качества освоения учащимися учебной дисциплины педагог применяет контрольно-оценочные средства (КОС), включенные в состав используемого УМК, то на это даётся соответствующая ссылка в паспорте ФОС (указываются исходные данные источника, содержащего КОС).

4. Структура рабочей программы учебных предметов, курсов в классах начальной школы, работающих по ФГОС НОО

4.1. Рабочие программы учебных предметов, курсов, в том числе внеурочной деятельности в классах начальной школы, работающих по ФГОС НОО должны

обеспечивать достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального общего образования.

4.2. Рабочие программы отдельных учебных предметов, курсов, в том числе внеурочной деятельности разрабатываются на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы начального общего образования с учетом программ, включенных в её структуру.

4.3. Структура рабочей 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.
2. Пояснительная записка.
3. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса.
4. Содержание учебного предмета, курса.
5. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

Приложение – Фонд оценочных средств.

4.4. Рабочие программы курсов внеурочной деятельности должны содержать:

1. Титульный лист.
2. Пояснительная записка.
3. Результаты освоения курса внеурочной деятельности.
4. Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности.
5. Тематическое планирование.

4.5. **Титульный лист** – структурный элемент программы, представляющий полное наименование образовательной организации; наименование учебного предмета (курса) в соответствии с действующим учебным планом; адресность (класс или уровень обучения); сведения об авторе программы (ФИО, должность, квалификационная категория); грифы рассмотрения, согласования, принятия и утверждения программы с указанием реквизитов документов и дат; год составления программы (Приложение 1).

4.6. **Пояснительная записка** – структурный элемент программы, включающий указание на исходную (авторскую или примерную) программу, положенную в основу рабочей программы, количество часов, отводимых на изучение данного курса согласно учебному плану и годовому календарному учебному графику, учебно-методический комплекс, дополнения и изменения, внесённые в содержание авторской или примерной программы, способствующие реализации целей и задач Организации (при необходимости).

4.7. **Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса** представляются в виде описания целей-результатов обучения и не должны быть ниже требований, сформулированных в государственном стандарте.

4.8. **Содержание учебного предмета, курса** – структурный элемент программы, включающий наименование разделов и (или) тем курса, необходимое количество часов для изучения, содержание учебного материала (дидактические единицы). Содержание учебного предмета (курса) должно соответствовать государственным образовательным стандартам, целям и задачам

основной образовательной программы Организации и строиться в соответствии с последовательностью изложения материала в учебнике. В рабочей программе должны быть отражены все дидактические единицы государственного образовательного стандарта.

4.9. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы – включает номер по порядку, тему урока (содержание), количество часов, отводимых на освоение каждой темы; может включать характеристику основных видов учебной деятельности учащихся (Приложение 3).

4.10. Фонд оценочных средств (ФОС) – комплект методических и контрольных материалов, нормирующих процедуры оценивания результатов обучения, т.е. установления соответствия учебных достижений запланированным результатам обучения и требованиям образовательных программ, рабочих программ дисциплин (модулей). ФОС включает в себя титульный лист (Приложение 5), паспорт (Приложение 6), комплект оценочных заданий, методическое оснащение оценочных процедур (критерии оценивания результатов выполнения контрольных заданий в заданных условиях).

* Если при оценке качества освоения учащимися учебной дисциплины педагог применяет контрольно-оценочные средства (КОС), включенные в состав используемого УМК, то на это даётся соответствующая ссылка в паспорте ФОС (указываются исходные данные источника, содержащего КОС).

5. Структура рабочей программы учебных предметов, курсов в классах основной школы, работающих по ФГОС ООО

5.1. Рабочие программы учебных предметов, курсов, в том числе внеурочной деятельности, в классах основной школы, работающих по ФГОС ООО, должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы основного общего образования.

5.2. Рабочие программы учебных предметов, курсов, в том числе внеурочной деятельности, разрабатываются на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы основного общего образования с учетом программ, включенных в ее структуру.

5.3. Структура рабочей 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.
2. Пояснительная записка.
3. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса.
4. Содержание учебного предмета, курса.
5. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

Приложение – Фонд оценочных средств.

5.4. Рабочие программы курсов внеурочной деятельности должны содержать:

1. Титульный лист.
2. Пояснительная записка.

3. Результаты освоения курса внеурочной деятельности.

4. Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности.

5. Тематическое планирование.

5.5. Титульный лист – структурный элемент программы, представляющий полное наименование образовательной организации; наименование учебного предмета (курса) в соответствии с действующим учебным планом; адресность (класс или уровень обучения); сведения об авторе программы (ФИО, должность, квалификационная категория); грифы рассмотрения, согласования, принятия и утверждения программы с указанием реквизитов документов и дат; год составления программы (Приложение 1).

5.6. Пояснительная записка – структурный элемент программы, включающий указание на исходную (авторскую или примерную) программу, положенную в основу рабочей программы, количество часов, отводимых на изучение данного курса согласно учебному плану и годовому календарному учебному графику, учебно-методический комплекс, дополнения и изменения, внесённые в содержание авторской или примерной программы, способствующие реализации целей и задач Организации (при необходимости).

5.7. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса представляются в виде описания целей-результатов обучения и не должны быть ниже требований, сформулированных в государственном стандарте.

5.8. Содержание учебного предмета, курса – структурный элемент программы, включающий наименование разделов и (или) тем курса, необходимое количество часов для изучения, содержание учебного материала (дидактические единицы). Содержание учебного предмета (курса) должно соответствовать государственным образовательным стандартам, целям и задачам основной образовательной программы Организации и строиться в соответствии с последовательностью изложения материала в учебнике. В рабочей программе должны быть отражены все дидактические единицы государственного образовательного стандарта.

5.9. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы – включает номер по порядку, тему урока (содержание), количество часов, отводимых на освоение каждой темы; может включать характеристику основных видов учебной деятельности учащихся (Приложение 3).

5.10. Фонд оценочных средств (ФОС) – комплект методических и контрольных материалов, нормирующих процедуры оценивания результатов обучения, т.е. установления соответствия учебных достижений запланированным результатам обучения и требованиям образовательных программ, рабочих программ дисциплин (модулей). ФОС включает в себя титульный лист (Приложение 4), паспорт (Приложение 5), комплект оценочных заданий, методическое оснащение оценочных процедур (критерии оценивания результатов выполнения контрольных заданий в заданных условиях).

* Если при оценке качества освоения учащимися учебной дисциплины педагог применяет контрольно-оценочные средства (КОС), включенные в состав используемого УМК, то на это даётся соответствующая ссылка в паспорте ФОС (указываются исходные данные источника, содержащего КОС).

6. Оформление рабочей программы

6.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный; выравнивание по ширине, поля: верхнее – 1,5 см, нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

6.2. Рабочая программа скрепляется печатью Организации.

6.3. Титульный лист является первым, но не нумеруется, как и листы приложения. Оформляется в соответствии с Приложением 1.

6.4. Тематическое планирование оформляется в виде таблицы согласно Приложению 2 (ФК ГОС), Приложению 3 (ФГОС НОО, ФГОС ООО).

6.5. Фонд оценочных средств оформляется согласно Приложению 4.

7. Утверждение рабочей программы

7.1. Рабочая программа рассматривается на заседании школьного методического объединения. Допускается проведение экспертизы рабочей программы с привлечением внешних экспертов.

7.2. Рабочая программа согласовывается с заместителем директора.

7.3. Рабочая программа рекомендуется к принятию Педагогическим советом.

7.4. Рабочая программа утверждается приказом директора общеобразовательной организации до 1 сентября текущего года.

7.5. При несоответствии программы установленным данным Положением требованиям директор общеобразовательной организации накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

7.6. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, рассмотрены на заседании школьного методического объединения и на Педагогическом совете.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 2»

РАССМОТРЕНА
на заседании ШМО
учителей предметов
гуманитарного цикла

(Протокол ШМО
от 29.08.2016 г. № 1)

Руководитель ШМО
_____ / Е.В. Ерошкина/

СОГЛАСОВАНА
Заместитель директора
_____/ С.Е. Терехова/

29.08.2016 г.

РЕКОМЕНДОВАНА
К ПРИНЯТИЮ
Педагогическим советом

(Протокол
Педагогического совета
от 30.08.2016 г. № 8)

УТВЕРЖДЕНА
приказом
от 01.09.2016 г. № 95-Д

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
по русскому языку
для учащихся 5-6 классов
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 2»

Составил: Железнова Олеся Вячеславовна,
учитель русского языка и литературы
первой квалификационной категории

г. Новомосковск
2016/2017 учебный год

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 (по ФК ГОС)

Тематическое планирование

№ п/п	Тема урока (содержание)	Примечание

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3 (по ФГОС)

Вариант 1.

Тематическое планирование

№ п/п	Тема урока (содержание)	Характеристика основных видов учебной деятельности учащихся

Вариант 2.

Тематическое планирование

№ п/п	Тема урока (содержание)	Характеристика основных видов учебной деятельности учащихся	
		Предметные результаты	УУД

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 2»

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по русскому языку
для учащихся 1-4 классов
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 2»**

Составил: Иванова Марина Ивановна,
учитель начальных классов
высшей квалификационной категории

г. Новомосковск
2016/2017 учебный год

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

**ПАСПОРТ
ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
для проведения текущей и промежуточной аттестации
по русскому языку
для учащихся 1-4 классов
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 2»**

Тип задания	* Источник контрольно-оценочных средств
Самостоятельная работа №1 по теме «Ударные и безударные гласные»	Канакин, В.П. Сборник диктантов и самостоятельных работ [Текст] / В.П. Канакин, Г.С. Щёголев. – М.: Просвещение, 2014, стр.13.

**КОМПЛЕКТ
КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
для проведения текущей и промежуточной аттестации
по русскому языку
для учащихся 1-4 классов
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 2»**

(прикладывается)