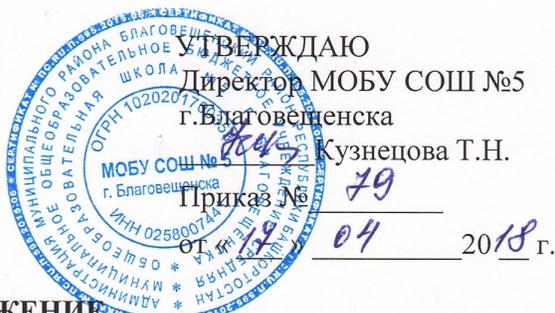


ПРИНЯТО
НА ПЕДАГОГИЧЕСКОМ
СОВЕТЕ
Протокол № 5
от «12» 04 2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА, КУРСА, ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п.6 ч.3 ст.28 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 30.12.2015); ст.47; п.1 ч.1 ст.48); приказом Министерства образования и науки РФ № 373 от 06.10.2009г. «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»; приказом Министерства образования и науки РФ от 31 декабря 2015 г. № 1576 «О внесении изменений в ФГОС НОО, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 г. № 373» (зарегистрирован Минюстом России 2 февраля 2016 г., регистрационный № 40936); приказом Министерства образования и науки РФ № 1897 от 17.12.2010 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»; Уставом Учреждения; основными образовательными программами.

1.2. Рабочая программа (далее – Программа) – нормативный документ, являющийся составной частью основных образовательных программ Учреждения. Разрабатывается на основе требований к результатам освоения ООП НОО, ООП ООО и ООП СОО.

1.3. Цель Программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), внеурочной деятельности.

1.4. Задачи Программы:

- обеспечить достижение планируемых результатов освоения ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО;

- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса Учреждения и контингента учащихся.

1.5. Функции Программы:

- нормативная - определяет обязательность выполнения программы в полном объеме;
- информационно-методическая - позволяет всем участникам образовательных отношений получить представление о целях, содержании, последовательности изучения этого материала, а также способах достижения личностных, метапредметных и предметных результатов освоения образовательной программы учащимися средствами данного учебного предмета;
- организационно-планирующая - предусматривает выделение этапов обучения, структурирование учебного материала, определение его количественных и качественных характеристик на каждом из этапов, в том числе для содержательного наполнения промежуточной аттестации учащихся.

2. Технология разработки Программы

2.1. Программа составляется учителем по определенному учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), внеурочной деятельности на весь уровень образования.

2.2. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), внеурочной деятельности осуществляется педагогом осуществляется педагогом на весь уровень образования (начального, основного, среднего) в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины (образовательной области) на основе учебного плана Учреждения, примерных программ учебных предметов, авторских программ по учебным предметам с учетом целей и задач ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО.

2.3. Допускается разработка Программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения, кафедры, предметной лаборатории.

3. Структура Программы

3.1. Структура Программы является формой представления учебного предмета (курса) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала. Рабочие программы отдельных учебных предметов, курсов, являющихся частью ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО, адаптированной образовательной программы, адаптированной основной общеобразовательной программы начального общего образования обучающихся с задержкой психического развития (вариант 7.1) должны содержать:

- 1) планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- 2) содержание учебного предмета, курса;
- 3) тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

3.2. Программы отдельных учебных предметов, коррекционных курсов в соответствии с ФГОС ОВЗ (за исключением ФГОС обучающихся с задержкой психического развития, вариант 7.1.) должны содержать:

- 1) пояснительную записку, в которой конкретизируются общие цели при получении НОО с учетом специфики учебного предмета, коррекционного курса;
- 2) общую характеристику учебного предмета, коррекционного курса;
- 3) описание места учебного предмета, коррекционного курса в учебном плане;
- 4) описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета;
- 5) личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, коррекционного курса;
- 7) тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся;
- 8) описание материально-технического обеспечения образовательного процесса.

3.3. Программы учебных предметов, коррекционных курсов в соответствии с ФГОС обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) должны содержать:

- 1) пояснительную записку, в которой конкретизируются общие цели образования с учетом специфики учебного предмета, коррекционного курса;
- 2) общую характеристику учебного предмета, коррекционного курса с учетом особенностей его освоения обучающимися;
- 3) описание места учебного предмета в учебном плане;
- 4) личностные и предметные результаты освоения учебного предмета, коррекционного курса;
- 5) содержание учебного предмета, коррекционного курса;
- 6) тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся;
- 7) описание материально-технического обеспечения образовательной деятельности.

3.4. Рабочие программы курсов внеурочной деятельности должны содержать:

- 1) результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- 2) содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;
- 3) тематическое планирование.

3.5. Требования к оформлению некоторых разделов Программы:

3.5.1. Титульный лист рабочей программы педагога (*Приложение 1*) – включает в себя:

- полное наименование Учреждения в соответствии с его уставом;
- реквизиты рассмотрения и принятия, согласования и утверждения рабочей программы учителя по предмету, курсу, внеурочной деятельности;
- наименование предмета учебного плана Учреждения, для изучения которого разработана рабочая программа (курса, дисциплины (модуля) (название кружкового объединения, направление деятельности);
- указание на принадлежность рабочей программы учителя к уровню общего образования;
- срок реализации данной рабочей программы учителя;
- ссылка на примерную или авторскую программу, на основе которой разработана данная рабочая программа учителя;
- фамилия, имя, отчество составителя рабочей программы учителя (группы учителей);
- год составления рабочей программы учителя.

3.5.2. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса (результаты освоения курса внеурочной деятельности).

В данном разделе рабочей программы по предмету, курсу указываются личностные, метапредметные и предметные результаты освоения по определенному учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), внеурочной деятельности, которые необходимо сформулировать на каждый уровень общего образования и конкретизировать по классам.

3.5.3. Содержание учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), внеурочной деятельности (содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности – *Приложение 2*):

Формирование содержания по определенному учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), внеурочной деятельности осуществляется на основе следующих принципов:

- единства содержания образования на разных его уровнях;
- отражения в содержании образования задач развития личности;
- научности и практической значимости содержания образования;
- доступности образования.

Если учебный предмет, курс, дисциплина (модуль), внеурочная деятельность включает теоретический и практический разделы, то соотношение между ними в общем объеме часов можно варьировать в зависимости от разных факторов (специализации Учреждения, подготовленности учащихся, наличия соответствующего оборудования и т.п.).

3.5.4. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы (тематическое планирование).

В данном разделе определяется перспективное (на весь уровень начального, основного образования) планирование изучения основных разделов учебного предмета с указанием общего количества часов на каждый раздел, распределение часов на изучение каждого раздела по годам обучения. (*Приложение 3*)

3.6. С целью конкретизации содержания учебного материала на текущий год обучения, а в случае необходимости и коррекции реализуемой программы по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), внеурочной деятельности учитель ежегодно составляет календарно-тематическое планирование в двух экземплярах. (*Приложение 4*)

Один из которых прикладывается к рабочей программе по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), внеурочной деятельности, а другой находится на руках у учителя. В календарно-тематическом планировании с указанием количества часов, отводимых на

освоение каждой темы, отражены темы курса, последовательность их изучения и количество часов, выделяемых как на изучение всего предмета, курса, так и на отдельные темы. При составлении календарно-тематического планирования следует учитывать, что формулировка темы в тематическом планировании и записи в классном журнале (журнале внеурочной деятельности) должны совпадать. В календарно-тематическом планировании с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы, включены следующие разделы:

- Наименование раздела программы, предмета, курса, дисциплины (модуля) учебного плана, внеурочной деятельности Учреждения с указанием количества часов на данный раздел.
- Номер урока (учебного занятия).
- Планируемые сроки проведения урока (учебного занятия).
- Фактические сроки проведения урока (учебного занятия).
- Тема урока (занятия) с указанием этнокультурных особенностей Республики Башкортостан, которая располагается по порядку в соответствии с логикой изучения учебного материала.
- Примечания.

3.7. В рабочих программах индивидуального обучения на дому календарно-тематического планирование может входить в состав рабочей программы педагога по предмету (без титульного листа) и не оформляться отдельным документом.

3.8. Для контроля уровня освоения реализуемой программы по учебному предмету педагогом составляются контрольно-измерительные материалы (КИМы) на учебный год. КИМы рассматриваются на заседаниях кафедры/ШМО, методического совета, согласуются с заместителем директора по УВР и утверждаются руководителем Учреждения.

3.9. В содержание контрольно-измерительных материалов включаются тексты контрольно-измерительных материалов, варианты правильных ответов, критерии оценивания.

1. Оформление Программы

4.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал от одинарного до полуторного, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

4.2. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы в соответствии с Приложением 3.

4.3. Программа прошивается, страницы нумеруются, скрепляются печатью Учреждения и подписью руководителя Учреждения.

2. Утверждение Программы

5.1. Утверждение Программы предполагает процедуры рассмотрения на заседании кафедры/ШМО или методического совета, согласования с заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

5.2. Решение кафедры/ШМО или МС о результатах рассмотрения Программы оформляется протоколом. Допускается предварительная внешняя экспертиза (добровольно, по желанию Учреждения).

5.3. Рабочие программы согласовываются с заместителями директора по УВР, ВР для планирования и организации мероприятий по внутришкольному контролю выполнения рабочих программ учителя по учебным предметам, курсам, внеурочной деятельности.

5.4. Руководитель Учреждения издается приказ об утверждении каждой Программы. На каждой программе должна быть отметка о рассмотрении Программы кафедры или МС,

результаты экспертизы (если была), отметка о согласовании, отметка руководителя Учреждения об утверждении программы (дата и номер приказа). Срок: до 31 августа.

5.5. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям руководитель Учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

5.6. Все изменения, дополнения, вносимые учителем в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

5.7. Программа может пройти рецензирование кафедры высшего учебного заведения.

5.8. Один экземпляр рабочей Программы, являясь частью ООП Учреждения, должен находиться у администрации Учреждения. Второй экземпляр находится на руках у педагога, реализующего Программу.

5.9. Рабочая программа педагога может храниться в бумажном и (или) электронном виде.

**ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧИТЕЛЯ**

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
средняя общеобразовательная школа №5 г. Благовещенска

**Рассмотрено на заседании
кафедры, ШМО, МС**
Руководитель кафедры,
ШМО, МС
_____ / _____ /

Протокол № _____
« ___ » _____ 2018г.

Согласовано
Заместитель директора
по УВР (ВР)
_____ / _____ /

« ___ » _____ 2018г.

Утверждаю
Директор
МОБУ СОШ №5
г. Благовещенска
_____ / _____ /

Приказ № _____
« ___ » _____ 2018г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по литературному чтению

уровень реализации программы: начальное общее образование
срок реализации программы: 4 года
разработана на основе примерной программы УМК «Планета знаний»
автор Э.Э.Кац, АСТ: «Астрель», 2013г.

составитель: (ФИО учителя или группы учителей)

2018 г.

Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности

Раздел	Содержание курса внеурочной деятельности	Формы организации внеурочной деятельности	Виды деятельности учащихся
Речь как средство воздействия	<p>Четыре вида речевой деятельности. Говорить-слушать, их взаимосвязь. Писать-читать, их взаимосвязь. Основные виды речевой деятельности. Важность учета речевой (коммуникативной) ситуации для успешного общения. Основной тон, смысловое ударение, темп, громкость, высказывания, их соответствие речевой задаче. Неподготовленная и подготовленная устная речь. Особенности неподготовленной (спонтанной) речи.</p>		<p><u>Объяснять</u> значение речи, общения в жизни людей. <u>Оценивать</u> уместность использования словесных и несловесных форм приветствия в разных ситуациях. <u>Моделировать</u> свое речевое поведение в ситуации приветствия в зависимости от условий общения. <u>Анализировать</u> примеры общения, когда слово по-разному влияет на людей, их мысли, чувства. <u>Объяснять</u>, что словом можно влиять на людей – поднять настроение, огорчить, утешить. <u>Объяснять</u>, что с помощью слова можно договариваться об организации игры, совместной работы.</p>

Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы (для рабочих программ по предметам, курсам, для программ внеурочной деятельности)

Раздел (ч.)	Класс (ч.)			
	1	2	3	4
Числа и действия над ними (ч.)	23	12	28	13

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОГО ПЛАНИРОВАНИЯ

Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
средняя общеобразовательная школа №5 г. Благовещенска

КАЛЕНДАРНО - ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

по литературному чтению
в 3 классе

период реализации: 2018-2019 учебный год
разработано в соответствии с рабочей программой по литературному чтению,
утвержденной приказом МОБУ СОШ № 5 г. Благовещенска от _____ № ____

составитель: (ФИО учителя)

2018 г.

Оформление календарно-тематического планирования

№ урока	Дата по плану	Дата по факту	Тема урока	Примечание
1 четверть (23 часа)				
Раздел 1. ЧИСЛА ОТ 1 ДО 1000. Повторение и обобщение пройденного (15 часов)				
1	2.09.		Повторение нумерации чисел в пределах 1000. Счет предметов. Разряды.	
2				
3...				
13	17.09.		<i>Контрольная работа №1 по теме «Повторение и обобщение пройденного».</i>	