

Положение
о структуре, порядке разработки и утверждения
рабочих программ учебных предметов (курсов), курсов внеурочной деятельности
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Козловская средняя общеобразовательная школа №3»
г. Козловка Чувашской Республики

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о структуре, порядке разработки и утверждения рабочих программ учебных предметов (курсов), курсов внеурочной деятельности в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Козловская средняя общеобразовательная школа №3» г. Козловка Чувашской Республики» (далее – Положение, рабочая программа, Школа), в том числе реализующих федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования (далее – ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО), разработано в соответствии с п.3. ст.47 Федерального Закона № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (приказ Министерства просвещения от 28.08.2020 № 442), методическими рекомендациями Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики.

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного предмета (курса), курсов внеурочной деятельности.

1.3. Рабочая программа, утвержденная Школой - это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, планируемые результаты освоения основных образовательных программ начального общего образования в соответствии с ФГОС НОО, основного общего образования в соответствии с ФГОС ООО, среднего общего образования в соответствии с ФГОС СОО (при условии его реализации); адаптированных основных образовательных программ для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, в том числе и для обучающихся с интеллектуальными нарушениями в условиях Школы.

1.4. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности Школы в рамках реализации образовательных программ, относятся:

- программы по учебным предметам, в том числе по учебным элективным предметам;
- программы курсов внеурочной деятельности;
- программы курсов по выбору,
- программы коррекционных курсов.

1.5. Рабочая программа, как компонент основных образовательных программ Школы, в том числе адаптированных, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов на уровне учебных предметов, предусмотренных учебными планами Школы.

1.6. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательной деятельностью по определенному учебному предмету (курсу) (предметной области), курсу внеурочной деятельности. Рабочие программы отдельных учебных предметов (курсов), курсов внеурочной деятельности должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основных образовательных программ Школы.

Задачи рабочей программы:

- сформировать представление о практической реализации ФГОС при изучении конкретного предмета;
- определить содержание, объем, порядок изучения учебных предметов, курсов внеурочной деятельности с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса Школы и контингента обучающихся.

1.7. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения учебных планов Школы в полном объеме;
- определяет содержание образования по учебному предмету (курсу), курсу внеурочной деятельности на базовом и (или) профильном (углубленном) уровнях;
- обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету (курсу), курсу внеурочной деятельности;
- реализует принцип интегративного подхода в содержании образования;
- включает модули регионального предметного содержания;
- создает условия для реализации системно - деятельностного подхода;
- обеспечивает достижение планируемых результатов каждым обучающимся.

2. Разработка рабочей программы

2.1. Разработка рабочих программ относится к компетенции Школы и реализуется самостоятельно.

2.2. Рабочие программы по учебным предметам (курсам), курсам внеурочной деятельности могут быть составлены на один-два учебных года, на отдельную параллель и (или) на уровень обучения.

2.3. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета (курса), курса внеурочной деятельности осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины.

2.4. Допускается разработка рабочей программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения.

2.5. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один является структурным элементом образовательной программы соответствующего уровня и хранится в кабинете заместителей (в печатном или электронном варианте со сканами страниц с подписями ответственных лиц), второй - хранится у педагога на период действия рабочей программы.

2.6. При составлении, принятии и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- федеральному государственному образовательному стандарту и (или) государственному образовательному стандарту (федеральный и региональный компонент);
- основной образовательной программе Школы соответствующего уровня обучения;
- адаптированной основной образовательной программе соответствующего уровня обучения;
- адаптированной основной образовательной программе для обучающихся с умственной отсталостью;
- примерной программе по учебному предмету (курсу);
- авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию;
- учебно-методическому комплексу (УМК, учебникам), входящему (входящим) в Федеральный перечень учебников и учебных пособий, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации, и списку учебников, используемых в Школе, утверждаемых ежегодно.

2.7. Рабочая программа является основой для создания педагогом тематического планирования на каждый учебный год.

2.8. Если в примерной программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, педагог в рабочей программе по учебному предмету (курсу), курсу внеурочной деятельности распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплексы и индивидуальные особенности обучающихся. На вариативную часть программы отводится до 30% времени. Содержание вариативной части формируется педагогом. Это время педагог может использовать или для введения дополнительного содержания обучения, или для увеличения времени на изучение тех тем, на которые разделена примерная программа, если она используется в качестве рабочей программы, или для увеличения времени на изучение тем на усмотрение педагога.

2.9. Рабочая программа является единой для всех форм обучения: очной, очно-заочной, индивидуального обучения.

Рабочая программа учитывает материально-техническую оснащённость образовательной деятельности, психологические особенности обучающихся, специфику Школы, межпредметные связи.

2.10. Рабочая программа должна содержать ссылку на нормативные документы и методические материалы, в соответствии с которыми она составлена.

2.11. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета (курса), курса внеурочной деятельности обучающимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и (или) профильном (углубленном) уровнях.

3. Оформление и структура рабочей программы

3.1. Рабочая программа должна быть оформлена по образцу в печатном и электронном вариантах. Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

Текст набирается в редакторе Microsoft Word, шрифтом Times New Roman, 9-12, с использованием одинарного межстрочного интервала, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, центровка заголовков и абзацы в тексте выполняется при помощи средств Word, листы формата А 4, ориентация – альбомная. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Тематическое планирование представляется в виде таблицы по форме, указанной в Приложениях.

Рабочая программа включает приложения, содержащие материалы для проведения оценочных процедур, оформленные в соответствии с Приложением № 7 к настоящему Положению.

К рабочей программе педагог оформляет аннотацию, которая должна содержать следующую информацию:

- нормативную базу и УМК,
- цель и задачи учебного предмета (курса), курса внеурочной деятельности, коррекционного курса,
- количество часов на изучение учебного предмета (курса), курса внеурочной деятельности, коррекционного курса и его место в учебном плане Школы,
- основные разделы учебного предмета (курса), курса внеурочной деятельности, коррекционного курса;
- периодичность и формы текущего контроля и промежуточной аттестации.

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

для рабочей программы учебных предметов (курсов) по ФГОС начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования

титульный лист (приложение №1)

1.Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;

2.Содержание учебного предмета, курса;

3.Тематическое планирование, в том числе с учетом рабочей программы воспитания, с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы (приложение № 4).

для рабочей программы курсов внеурочной деятельности по ФГОС начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования (при условии его реализации), рабочей программы курсов внеклассной работы по ГОС

Титульный лист (приложение №2)

1.Результаты освоения курса внеурочной деятельности;

2.Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;

3.Тематическое планирование, в том числе с учетом рабочей программы воспитания, с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы (приложение №4).

для рабочей программы по ГОС (как часть АООП на уровне основного общего образования, разработанных для обучающихся, поступивших в школу до 01.09.2016)

Титульный лист (приложение №1)

1.Пояснительная записка (приложение № 6)

2. Общая характеристика учебного предмета, коррекционного курса
3. Описание места учебного предмета, коррекционного курса в учебном плане Школы
4. Требования к уровню подготовки обучающихся
5. Содержание учебного предмета, коррекционного курса
6. Тематическое планирование, в том числе с учетом рабочей программы воспитания, с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы (приложение № 4)
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебного предмета (курса).

Список литературы включает учебники из списка учебников, утвержденных приказом Школы, строится в алфавитном порядке, с указанием Ф.И.О. автора (авторов), наименования учебника (учебного пособия), названия издательства.

для адаптированных рабочих программ отдельных учебных предметов, коррекционных курсов для обучающихся с ОВЗ (обучающихся в соответствии с ФГОС)

Титульный лист (приложения № 3)

1. Пояснительная записка, в которой конкретизируются общие цели при получении НОО с учетом специфики учебного предмета, коррекционного курса (Приложение № 6)
2. Общая характеристика учебного предмета, коррекционного курса
3. Описание места учебного предмета, коррекционного курса в учебном плане Школы
4. Описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета
5. Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, коррекционного курса (в зависимости от варианта АООП НОО программы отдельных учебных предметов, коррекционных курсов должны содержать только личностные и предметные результаты, указанные в приложениях №№1-8 к ФГОС обучающихся с ограниченными возможностями здоровья)
5. Содержание учебного предмета, коррекционного курса
6. Тематическое планирование, в том числе с учетом рабочей программы воспитания, с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы и с определением основных видов деятельности обучающихся (приложение № 5),
7. Описание материально-технического обеспечения образовательного процесса.

для адаптированных рабочих программ отдельных учебных предметов, коррекционных курсов для обучающихся с интеллектуальными нарушениями (умственной отсталостью) (обучающихся в соответствии с ФГОС):

Титульный лист (приложение № 3)

1. Пояснительная записка, в которой конкретизируются общие цели образования с учетом специфики учебного предмета, коррекционного курса (приложение № 5)
2. Общая характеристика учебного предмета, коррекционного курса с учетом особенностей его освоения обучающимися
3. Описание места учебного предмета, коррекционного курса в учебном плане Школы
4. Личностные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, коррекционного курса
5. Содержание учебного предмета, коррекционного курса
6. Тематическое планирование, в том числе с учетом рабочей программы воспитания, с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы и с определением основных видов деятельности обучающихся (приложение № 5)
7. Описание материально-технического обеспечения образовательного процесса.

3.3. Тематическое планирование оформляется с учетом рабочей программы воспитания. Указание на модуль «Школьный урок» может быть дано в тематическом планировании на раздел (Приложения №4,5), либо в разделах рабочих программ «Содержание учебного предмета, курса», «Содержание учебного предмета, коррекционного курса» может быть указание на конкретные уроки, проводимые в рамках модуля «Школьный урок»: «Уроки по темам, отмеченные значком (*) проводятся в целях реализации модуля «Школьный урок» рабочей программы воспитания».

4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы.

- 4.1. Рабочая программа утверждается ежегодно до 1 сентября текущего года приказом директора Школы.
- 4.2. Утверждение Рабочей программы предполагает следующие процедуры:

4.2.1. Рабочие программы учебных предметов (курсов), курсов внеурочной деятельности, коррекционных курсов вместе с аннотациями и электронными вариантами представляются педагогами руководителям школьных методических объединений (при их отсутствии – руководителям районных (городских) методических объединений, председателю методического совета Школы) не позднее 20 августа. Коллегиальный орган рассматривает рабочую программу на предмет её соответствия требованиям ФГОС и (или) ГОС (при наличии таких программ). Принятое решение «рекомендовать к утверждению» отражается в протоколе заседания. Гриф «рассмотрено» с указанием даты и номера протокола заседания ШМО (РМО, методсовета) указывается в левом верхнем углу титульного листа. Гриф согласования «согласовано» ставится титульном листе снизу слева и подписывается руководителем ШМО (РМО, председателем методического совета Школы).

Далее рабочая программа передается заместителям директора.

4.2.2. Рабочая программа анализируется заместителями директора по курируемым предметам на соответствие рабочей программы учебному плану Школы и требованиям ФГОС и (или) ГОС, образовательным программам Школы; проверяется наличие учебника (учебного пособия), предполагаемого для использования, в федеральном перечне и в списке учебников и учебных пособий, используемых в образовательной деятельности, утвержденном приказом Школы. Гриф согласования «согласовано» ставится на титульном листе рабочей программы снизу справа и подписывается заместителем директора, проверившим рабочую программу.

При несоответствии рабочей программы установленным данным Положением требованиям, заместитель директора имеет право отправить рабочую программу педагогу на доработку с указанием конкретного срока исполнения.

4.2.3. После согласования рабочая программа утверждается приказом директора Школы. В правом верхнем углу на титульном листе ставится гриф утверждения «утверждено» и дается ссылка на реквизиты приказа.

При выявлении несоответствия рабочей программы установленным данным Положением требованиям, руководитель Школы накладывает резолюцию о необходимости ее доработки с указанием конкретного срока исполнения.

4.3. Все изменения и дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с руководителем школьного (районного) методического объединения или заместителем директора.

Основаниями для внесения изменений в рабочие программы учебных предметов (курсов), курсов внеурочной деятельности, коррекционных курсов могут быть следующие обстоятельства:

- изменение часов учебного плана, отводимых для изучения предмета;
- изменения, вносимые в федеральные государственные образовательные стандарты;
- недостаточный уровень достижения требований ФГОС и (или) ГОС на различных уровнях обучения в школе;
- переход на другую систему обучения в начальной, основной и средней школе, открытие профильных классов или классов с углубленным изучением предметов на уровне среднего общего образования.

Решение о внесении изменений в рабочие программы учебных предметов(курсов), курсов внеурочной деятельности, коррекционных курсов принимает методический совет по ходатайству руководителей школьных (районных) методических объединений или заместителя директора.

4.4. Ежегодные корректировки рабочей программы осуществляются педагогами в соответствии с особенностями класса, и отражаются на отдельном листе по форме, указанной в Приложении № 8.

Рабочие программы учебных предметов могут корректироваться в течение учебного года.

5. Делопроизводство, связанное с рабочей программой.

5.1. Заместители директора осуществляют контроль за подготовкой рабочих программ в пределах своих должностных полномочий.

5.2. Заместители директора представляют рабочие программы, рассмотренные и одобренные предметными объединениями, методическим советом, на утверждение директору Школы.

5.3. Администрация Школы осуществляет контроль за уровнем учебных достижений обучающихся по рабочим программам, анализируя статистические данные о результатах реализации программ педагогом в аналитических справках по реализации программ.

5.4. Администрация Школы осуществляет систематический контроль за выполнением рабочих программ, их практической части, соответствия записей в электронном классном журнале пройденного на уроке материала тематическому планированию рабочей программе, с подведением итогов на совещаниях при заместителях, заседаниях методических объединений, методического совета, с отражением итогов в протоколах.

5.5. Администрация Школы осуществляет систематическую проверку (один раз в полугодие) тематического планирования педагогов с регистрацией результатов проверки в протоколах, которые помещаются в индивидуальные папки контроля педагога с предварительным ознакомлением его с итогами проверки под роспись.

5.6. В случае невыполнения рабочей программы, педагог фиксирует необходимую информацию в листе корректировки в конце каждой четверти (полугодия).

6. Компетенция и ответственность педагога.

6.1. К компетенции педагога относятся:

- разработка рабочих программ;
- использование и совершенствование методик учебной деятельности и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий с применением информационных и телекоммуникационных технологий при опосредствованном (на расстоянии) или не полностью опосредованном взаимодействии обучающегося и педагога;
- организация педагогической деятельности в соответствии с календарным учебным графиком на текущий учебный год и правилами внутреннего распорядка, иными локальными актами Школы;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии ФГОС и с ФК и РК ГОС (при наличии), Положением о проведении промежуточной аттестации обучающихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Козловская средняя общеобразовательная школа №3»г. Козловка Чувашской Республики и осуществлении текущего контроля их успеваемости;
- отчетность о выполнении обучающимися теоретической и практической части рабочих программ в соответствии с учебным планом Школы на текущий учебный год и расписанием занятий.

6.2. Педагог несет ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию обучающимися не в полном объеме теоретической и практической части рабочих программ в соответствии с учебными планами Школы на текущий учебный год и расписанием занятий;
- качество знаний, умений и способов деятельности обучающихся по учебному предмету (курсу), курсу внеурочной деятельности, коррекционному курсу;
- нарушение прав и свобод обучающихся во время реализации рабочих программ.

7. Заключительные положения.

7.1. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

7.2. Изменения в данное Положение или утверждение Положения в новой редакции оформляется соответствующим приказом Школы. Ходатайствовать об изменении данного Положения имеют право заместители директора и педагогический совет.

7.3. С данным Положением педагоги и руководящие работники Школы знакомятся под роспись (или на педагогическом совете, или путем размещения положения на информационном стенде или на сайте Школы).

<p>РАССМОТРЕНО на заседании ШМО (методдсовета, РМО) протокол №__ от _____</p>	<p>УТВЕРЖДЕНО приказом №__ от _____</p>
---	---

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КОЗЛОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 3»
г. Козловка Чувашской Республики
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПО УЧЕБНОМУ ПРЕДМЕТУ _____
наименование учебного предмета, элективного учебного предмета
УРОВНЯ НАЧАЛЬНОГО (ОСНОВНОГО, СРЕДНЕГО) ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
уровень общего образования (выбрать нужное)

ФИО УЧИТЕЛЯ _____

КЛАСС _____

УЧЕБНЫЙ ГОД _____

КОЛИЧЕСТВО ЧАСОВ *(указывать количество часов в соответствии с календарным учебным графиком на учебный год):*
 в неделю ____; в год ____, из них контрольные работы - _____, практические работы _____.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА СОСТАВЛЕНА _____ *(указать названия документов в соответствии с которыми и (или) на основе которых составлена рабочая программа с указанием авторов, наименования документа)*

УЧЕБНИК(И), УЧЕБНОЕ ПОСОБИЕ *(авторы, наименование учебника (учебного пособия)из списка учебников и учебных пособий, утвержденных приказом школы):*

<p>СОГЛАСОВАНО Руководитель ШМО (РМО) _____ (_____) <i>Дата согласования</i> « ____ » _____</p>	<p>СОГЛАСОВАНО Заместитель директора _____ (_____) <i>Дата согласования</i> « ____ » _____</p>
--	---

РАССМОТРЕНО
на заседании ШМО (методдсовета, РМО)
протокол № _____ от _____

УТВЕРЖДЕНО
приказом № _____ от _____

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КОЗЛОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 3»
г. Козловка Чувашской Республики**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПО КУРСУ ВНЕУРОЧНОЙ(ВНЕКЛАССНОЙ) ДЕЯТЕЛЬНОСТИ _____
наименование курса

УРОВНЯ НАЧАЛЬНОГО (ОСНОВНОГО, СРЕДНЕГО) ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
уровень общего образования (выбрать нужное)

ФИО УЧИТЕЛЯ _____

КЛАСС _____

УЧЕБНЫЙ ГОД _____

КОЛИЧЕСТВО ЧАСОВ (указывать количество часов в соответствии с календарным учебным графиком на учебный год):
в неделю _____; в год _____, из них контрольные работы - _____, практические работы _____.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА СОСТАВЛЕНА _____ (указать названия документов в соответствии с которыми и (или) на основе которых составлена рабочая программа с указанием авторов, наименования документа) _____

СОГЛАСОВАНО
Руководитель ШМО (РМО) _____ (_____)
Дата согласования « ____ » _____

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора _____ (_____)
Дата согласования « ____ » _____

РАССМОТРЕНО на заседании ШМО (методдсовета, РМО) протокол № ____ от ____	УТВЕРЖДЕНО приказом № ____ от ____
--	---------------------------------------

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КОЗЛОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 3»
 г. Козловка Чувашской Республики

АДАПТИРОВАННАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПО УЧЕБНОМУ ПРЕДМЕТУ (КОРРЕКЦИОННОМУ КУРСУ)

наименование учебного предмета, коррекционного курса

УРОВНЯ НАЧАЛЬНОГО (ОСНОВНОГО, СРЕДНЕГО) ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

(для обучающихся с интеллектуальными нарушениями, умственной отсталостью – уровень не указывается)

уровень общего образования (выбрать нужное)

ФИО УЧИТЕЛЯ _____

КЛАСС (ГОД ОБУЧЕНИЯ- *указывается для обучающихся с умственной отсталостью*) _____

УЧЕБНЫЙ ГОД _____

КОЛИЧЕСТВО ЧАСОВ (*указывать количество часов в соответствии с календарным учебным графиком на учебный год*):

в неделю ____ ; в год ____, из них контрольные работы - _____, практические работы _____.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА СОСТАВЛЕНА _____ (*указать названия документов в соответствии с которыми и (или) на основе которых составлена рабочая программа с указанием авторов, наименования документа*) _____

УЧЕБНИК(И), УЧЕБНОЕ ПОСОБИЕ: (*авторы, наименование учебника (учебного пособия) из списка учебников и учебных пособий, утвержденных приказом школы*):

СОГЛАСОВАНО Руководитель ШМО (РМО) _____ (_____) _____ « ____ » _____	СОГЛАСОВАНО Заместитель директора _____ (_____) _____ « ____ » _____
--	---

**ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ТЕМАТИЧЕСКОГО ПЛАНИРОВАНИЯ (в том числе
для обучающихся по АООП по ФК ГОС)**

ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

по _____, _____ класс

наименование учебного предмета, элективного учебного предмета, курса внеурочной
деятельности)

№ п/п	Раздел, тема урока	Модуль рабочей программы воспитания «Школьный урок»	Кол-во часов
	Раздел 1.		
1			

Приложение №5

**ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ТЕМАТИЧЕСКОГО ПЛАНИРОВАНИЯ (ДЛЯ
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО АООП по ФГОС)**

ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

по _____, _____ класс

наименование учебного предмета, коррекционного курса

№п/п	Раздел, тема урока	Модуль рабочей программы воспитания «Школьный урок»	Кол-во часов	Основные виды деятельности обучающихся
	Раздел 1.			
1.				

Приложение №6

Примерная пояснительная записка к рабочей программе

Рабочая программа учебного предмета, элективного учебного предмета, курса внеурочной (внеклассной) деятельности, коррекционного курса «_____» **составлена в соответствии** с требованиями федерального государственного стандарта начального общего, основного общего, среднего общего образования; федерального государственного образовательного стандарта для обучающихся с ОВЗ, федерального государственного образовательного стандарта образования обучающихся с умственной отсталостью, (интеллектуальными нарушениями) или федерального компонента (регионального компонента) государственного образовательного стандарта (- **выбрать нужное**) и с **учетом** примерной программы по _____, на основе основной образовательной программы начального общего (основного общего, среднего общего) (- **выбрать нужное**) МБОУ «Козловская СОШ №3» (адаптированной основной образовательной программы, адаптированной образовательной программы) и(или) на основе программы, разработанной **(кем, когда)** (авторская, при ее наличии).

Специфика учебного предмета, элективного учебного предмета, курса внеурочной (внеклассной) деятельности, коррекционного курса «_____» в том, что...

Курс направлен на... **(для элективных учебных предметов и курсов предпрофильного обучения)**

Данный учебный предмет, элективный учебный предмет (курс) имеет своей **целью:**
Изучение учебного предмета, элективного учебного предмета (курса)

« _____ » способствует решению следующих **задач:**

1)

Методические подходы....

Принципы обучения...

Данная программа содержит все темы, включенные в государственный образовательный стандарт (федеральный компонент содержания образования) . Наряду с федеральным компонентом программы реализуется региональный компонент, который представлен следующими темами (вопросами)...

Содержание программы носит _____ характер. При проведении уроков используются (беседы, интегрированные уроки, практикумы, работа в группах, организационно-деятельностные игры, деловые игры, ...).

Описываются методические особенности тем.

Промежуточный контроль проводится в форме _____. Материалы контроля представлены в приложении.....

Приложение №7

Примерная форма приложения к рабочей программе

учебного предмета, элективного учебного предмета, курса внеурочной (внеклассной) деятельности, коррекционного курса

Приложение № ____ к рабочей программе

ОФОРМЛЕНИЕ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА

Материалы для проведения оценочных процедур

Учебный предмет (элективный учебный предмет, курс внеурочной деятельности, коррекционный курс)	
Класс (классы)	
Учебный год	
ФИО педагога (педагогов)	
СОГЛАСОВАНО	Заместитель директора « _____ » _____ 20_____

1. Материалы для проведения промежуточной аттестации

Учебный предмет (элективный учебный предмет, курс внеурочной деятельности, коррекционный курс)	
Класс	
Форма промежуточной аттестации	
	(текст размещается в таблице или материалы прикладываются)

2. Материалы для проведения контрольных работ

Учебный предмет	
Класс	
Наименование контрольной работы	Источник (указать наименование источника, авторов , издательство, стр.)
...	

3. Материалы для проведения практических работ

(при наличии практической части рабочей программы)

Учебный предмет	
-----------------	--

Класс	
Наименование практической работы	Источник (указать наименование источника, авторов, издательство, стр.)
...	

4. Перечень творческих работ (при наличии)

Учебный предмет	
Класс (классы)	
Наименование творческой работы	
...	

Приложение № 8

Примерная форма листа корректировки к рабочей программе учебного предмета, элективного учебного предмета, курса внеурочной (внеклассной) деятельности, коррекционного курса

ЛИСТ КОРРЕКТИРОВКИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПО (наименование предмета) в классе

ФИО

учителя _____

Учебный _____

год _____

Изменения РП (указывается изменение количества часов для изучения тем(ы), переносы уроков и т.п.)		Причина корректировки рабочей программы
По тематическому планированию	Фактически	