

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
**«УССУРИЙСКОЕ СУВОРОВСКОЕ ВОЕННОЕ
УЧИЛИЩЕ
МИНИСТЕРСТВА ОБОРОНЫ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ»**



692511, Приморский край, г. Уссурийск, ул. Афанасьева, 8

РАССМОТРЕНО
на заседании
педагогического
совета училища
Протокол
от 7 мая 2015 г. №

СОГЛАСОВАНО
заместитель начальника
(училища)
(по учебной работе)
_____ В. Билецкий
8 мая 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ
Начальник училища
_____ А. Рэцой
8 мая 2015 г.

**Положение
о структуре, порядке разработки и утверждения
рабочих программ по общеобразовательным предметам
для 5 класса**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет структуру и порядок разработки и утверждения рабочих программ по общеобразовательным предметам в УссСВУ.

1.2. Рабочие программы по общеобразовательным предметам (далее – рабочие программы) являются обязательным документом, реализующим программы общего образования, и отражают реализацию программ учебных предметов с учетом:

- требований к результатам освоения основной образовательной программы основного общего образования, представленных в Федеральном государственном образовательном стандарте основного общего образования;
- примерных образовательных программ по предмету;
- обязательного минимума содержания основных учебных образовательных программ;
- максимального объема учебного материала для обучающихся;
- требований к уровню подготовки выпускников;
- объема часов учебной нагрузки, определенного учебным планом УссСВУ для реализации учебных предметов в каждом классе (курсе обучения);

- целей и задач образовательной программы училища;
- используемого комплекта учебно-методического обеспечения.

1.3. Текст рабочей программы должен быть кратким, четким, не допускающим различных толкований. Применяемые термины, обозначения и определения должны быть общепринятыми в научной литературе.

1.4. Рабочие программы хранятся в учебном отделе УссСВУ.

II. Цели и задачи разработки рабочей программы

2.1. Рабочая программа разрабатывается в целях:

- обеспечения конституционного права граждан Российской Федерации на получение качественного общего образования и выполнения Закона «Об образовании в РФ» (ст.7);
- обеспечения достижения обучающимися результатов освоения основной образовательной программы основного общего образования, представленных в Федеральном государственном образовательном стандарте основного общего образования;
- обеспечения качественной подготовки выпускников обучающихся;
- повышения профессионального мастерства преподавателей.

2.2. Задачи:

- раскрыть структуру, содержание и последовательность изучения учебного материала;
- распределить объём часов учебного предмета по видам занятий;
- нормализовать учебную нагрузку обучающихся.

III. Структура рабочей программы

Рабочая программа имеет следующую структуру:

- 1) Титульный лист
- 2) Пояснительная записка
- 3) Общая характеристика учебного предмета, курса
- 4) Описание места учебного предмета в учебном плане
- 5) Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета
- 6) Содержание учебного предмета
- 7) Тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности
- 8) Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса
- 9) Формы и средства контроля

3.1. Титульный лист (Приложение 1) должен содержать:

- наименование УссСВУ, согласно Уставу

- название предмета
- класс, учебный год
- Ф.И.О. преподавателя (составителя программы)
- грифы рассмотрения и утверждения
- год составления программы

3.2. Пояснительная записка:

- нормативная основа программы (Требования к результатам освоения основной образовательной программы основного общего образования, представленные в федеральном государственном образовательном стандарте основного общего образования, утвержденном приказом Министерства образования и науки РФ от 17.12.2010 № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»; Примерная программа основного общего образования по общеобразовательному предмету с использованием УМК под редакцией...; учебный план образовательного учреждения);
- цели и задачи изучения предмета в 5 классе;
- практическая значимость предмета;
- отличительные особенности по сравнению с примерной программой (изменение количества часов на изучение отдельных тем, расширение содержания учебного материала и т.д.), обоснование внесенных дополнений и изменений;
- межпредметные связи учебного предмета;
- учет особенностей обучающихся класса;
- особенности организации учебного процесса по предмету: формы, методы, средства обучения, используемые преподавателем;
- используемый учебно-методический комплект (полный перечень).

3.3. Общая характеристика учебного предмета

В данном разделе даётся общая характеристика учебного предмета, определяются цели и задачи изучения учебного предмета, рассматривается структура учебного предмета.

3.4. Описание места учебного предмета

Указать классы, в которых планируется освоение данной рабочей программы и количество часов, выделяемое на освоение программы. Возможно, расписать количество часов по неделям и годам обучения в табличном виде.

3.5. Содержание учебного предмета

В этой части рабочей программы приводится краткое содержание изучаемого учебного материала в виде перечисления основных разделов, тем курса и перечня дидактических элементов в рамках каждой темы. По

каждому разделу (общей теме) указывается количество учебных часов, выделяемых на ее освоение.

Преподаватель, разрабатывая рабочую программу, может вносить изменения в содержание изучаемой темы, конкретизируя и детализируя дидактические единицы; расширять перечень дидактических единиц, дополнять требования к уровню подготовки обучающихся. Изменения, произведенные в содержании рабочей программы по сравнению с примерной программой по предмету, должны быть обоснованными, логически вытекать из заявленных в пояснительной записке.

В данном разделе указывается:

- наименование разделов учебной программы и характеристика основных содержательных линий,
- перечень лабораторных и практических работ, экскурсий,
- направления проектной деятельности обучающихся,
- использование резерва учебного времени. (Приложение 2)

3.6. Календарно-тематическое планирование с определением основных видов деятельности (Приложение 3)

Составляется в традиционной форме и содержит следующие элементы

- номер урока по порядку;
- количество часов;
- дата проведения урока;
- темы каждого урока;
- основные виды учебной деятельности обучающихся.

Включение блока «Основные виды учебной деятельности обучающихся» позволяет отразить специфику Стандарта (системно-деятельностный подход в организации учебной деятельности обучающихся).

3.7. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение образовательного процесса

Перечень учебно-методического обеспечения, являющийся компонентом рабочей программы, включает справочную информацию о выходных данных примерных программ, авторского учебно-методического комплекта и дополнительной литературы для преподавателя, а также включает данные об используемом учебном и лабораторном оборудовании.

В разделе представлена информация:

- дидактическое и методическое обеспечение;
- материально-техническое обеспечение (наименование средств материально-технического обеспечения);
- информационно-коммуникативные средства (видеофильмы, электронные образовательные ресурсы, ресурсы Интернета).

3.8. Формы контроля усвоения программы

. Целью данного раздела является определение качества усвоения обучающимися программного материала, диагностирование и корректирование их знаний и умений.

	Тесты	Контрольные работы	Итого
1 четверть			
2 четверть			
3 четверть			

IV. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

4.1. Рабочая программа разрабатывается преподавателем самостоятельно на один учебный год на основе примерной или авторской программы по предмету в соответствии с образовательной программой учреждения.

4.2. Количество учебных часов по предмету в рабочей программе должно соответствовать годовому количеству учебных часов по учебному плану УссСВУ на текущий учебный год. В случае несоответствия количества часов необходимо обосновать изменения в пояснительной записке. При внесении изменений в тематику, последовательность изучения материала, количество, продолжительность контрольных работ и т.д. необходимо представить обоснования изменений в пояснительной записке.

4.3. Преподаватель представляет рабочую программу на заседание ОД для экспертизы соответствия установленным требованиям. В протоколе заседания ОД указывается факт соответствия рабочей программы установленным требованиям.

4.4. Рабочую программу, прошедшую экспертизу, руководители ОД представляют на согласование и утверждение.

V. Компетенция и ответственность преподавателя

5.1. К компетенции преподавателя относятся:

- разработка рабочих программ;
- использование и совершенствование методик учебной деятельности и образовательных технологий;
- организация своей деятельности в соответствии с годовым календарным учебным графиком на текущий учебный год и правилами внутреннего распорядка УссСВУ, иными локальными актами общеобразовательного учреждения;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с требованиями государственного стандарта общего образования, уставом УссСВУ;

- отчетность о выполнении обучающимися практической части рабочих программ в соответствии с учебным планом УссСВУ на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий).

5.2. Преподаватель несет ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию обучающимися не в полном объеме практической части рабочих программ в соответствии с учебным планом УссСВУ на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий);
- качество знаний, умений и способов деятельности обучающихся по учебному курсу, предмету;
- нарушение прав и свобод обучающихся во время реализации рабочих программ.

VI. Общие требования к оформлению рабочей программы

6.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, кегль 14, таблицы 12, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля: справа 1,5, слева 3 см, верх- низ по 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

6.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения (Приложение 1). На титульном листе указывается: название Программы (предмет, курс); адресность (класс); сведения об авторе (ФИО, должность,); год составления Программы.

6.3. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

6.4. Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием города и названия издательства, года выпуска, количества страниц документа (книги). Допускается оформление списка литературы по основным разделам изучаемого предмета.

Федеральное государственное казенное общеобразовательное учреждение
**«УССУРИЙСКОЕ СУВОРОВСКОЕ ВОЕННОЕ УЧИЛИЩЕ
МИНИСТЕРСТВА ОБОРОНЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**



РАССМОТРЕНА
на заседании ОД
(русский язык, литература)
Протокол от 17.06.2015 №16

_____ Г.В. Гришина

УТВЕРЖДЕНА
решением
педагогического совета
Протокол от 31.08.2015 №1

_____ В.И. Билецкий

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебного предмета «Русский язык»
5 класс/модифицированная на основе
примерной программы «Русский язык»;
УМК под редакцией Т.А. Ладыженской,
М.Т. Баранова, Л.А. Тростенцовой и др.

Составитель:
Муравьев О.А., преподаватель
русского языка и литературы

2015 – 2016 учебный год

Учебно-тематический план

Содержание	Кол-во часов	Контрольные диктанты	Контрольное тестирование	Контрольные сочинения
Язык и общение				

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ
по предмету «Русский язык»
для обучающихся 5 класса
на 2015-2016 учебный год

№ урока	Тема/тема урока	Кол-во часов	Дата		Виды деятельности обучающихся
			П	Ф	
1 четверть (55)					
	Язык и общение	5			
1	Язык и человек	1	02.09		Письмо. Говорение. Составление диалога. Предупредительный диктант