



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ  
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа №539 с углубленным изучением испанского языка  
Кировского района Санкт-Петербурга  
(ГБОУ СОШ №539)

**ОБСУЖДЕНО**

на заседании Общего собрания работников ГБОУ СОШ № 539 Кировского района Санкт-Петербурга от 29.08.2016 № 1

**УЧТЕНО**

мотивированное мнение Первичной профсоюзной организации ГБОУ СОШ № 539 от 29.08.2016 № 1

Председатель ППО

  
В.Л. Швец

**ПРИНЯТО**

решением Совета Образовательного учреждения ГБОУ СОШ № 539 от 29.08.2016 № 1

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом директора ГБОУ СОШ № 539 Кировского района Санкт-Петербурга от 29.08.2016 № 137

Директор

  
Т.Н. Фатеева

**Положение о разработке, утверждении и корректировке  
рабочих программ по учебным предметам,  
курсам общего образования**

в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении  
средней общеобразовательной школе № 539  
с углубленным изучением испанского языка  
Кировского района Санкт-Петербурга

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» инструктивно-методическим письмом Комитета по образованию от 08.02.2016 № 03-20-371/16-0-0 «О корректировке рабочих программ по учебным предметам общего образования», письмом Комитета по образованию от 04.05.2016 N 03-20-1587/16-0-0 «О направлении методических рекомендаций по разработке рабочих программ учебных предметов, курсов», Уставом образовательного учреждения и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

В соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами общего образования (далее – ФГОС общего образования) рабочие программы отдельных учебных предметов, курсов (далее – рабочие программы) должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения основных образовательных программ общего образования.

1.2. Рабочие программы учебных предметов, курсов разрабатываются на основе требований к результатам освоения основных образовательных программ общего образования с учетом программ, включенных в их структуру.

1.3. Рабочая программа – локальный нормативный акт общеобразовательной организации, целью которого является планирование, организация, управление учебным процессом в рамках конкретного учебного предмета, курса.

Педагогические работники образовательной организации обязаны осуществлять свою деятельность в соответствии с рабочей программой.

1.4. Разработка рабочих программ осуществляется на основе ФГОС общего образования и примерных основных образовательных программ, а также ФКГОС общего образования, утвержденного приказом Министерства образования РФ от 05.03.2004 № 1089 для классов, не перешедших на ФГОС общего образования.

Содержание учебных предметов строится на основе использования примерных учебных или авторских программ в соответствии с учебниками из числа входящих в федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, учебными пособиями, выпущенными организациями, входящими в перечень организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.5. Рабочие программы учебных предметов, курсов *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;
- 4) тематическое планирование (MicrosoftExcel);

Пояснительная записка рабочей программы учебных предметов, курсов включает: описание места учебного предмета в учебном плане; описание учебно-методического комплекта включая электронные ресурсы, используемые дистанционные образовательные технологии; планируемые результаты освоения учебного предмета, курса.

Таким образом, рабочая программа может иметь следующую структуру в качестве локального нормативного документа:

- 1) титульный лист;

2) пояснительную записку, включающую описание места учебного предмета в учебном плане; описание учебно-методического комплекта включая электронные ресурсы; планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;

3) содержание учебного предмета, курса (разделы, темы, тезисы основного содержания);

4) тематическое (или поурочно-тематическое) планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы;

5) тематическое планирование (Microsoft Excel).

Количество часов, отводимых на реализацию рабочей программы, должно соответствовать учебному плану образовательной организации.

1.6. Порядок разработки и утверждения рабочей программы, а также порядок ее корректировки определяется обязательным локальным актом – настоящим Положением о рабочей программе. Положение о рабочих программах принимается органом самоуправления. Рабочие программы утверждаются приказом общеобразовательной организации (в соответствии с Уставом).

Образовательная организация вправе вносить изменения и дополнения в содержание рабочих программ, рассмотрев их на заседании органа самоуправления. Корректировка тематического (или поурочно-тематического) планирования осуществляется по согласованию с методическими объединениями.

1.7. Рабочие программы в пределах одного уровня образования разрабатываются в электронном виде на 1 учебный год. Рабочие программы хранятся в электронном виде.

## **2. Структура и содержание рабочей программы**

2.1. Титульный лист – структурный элемент рабочей программы, представляющий первоначальные сведения о рабочей программе. Титульный лист включает:

полное наименование общеобразовательной организации (в соответствии с Уставом);

наименование «Рабочая программа предмета, курса по \_\_\_\_\_ (указание учебного предмета) для \_\_\_\_ класса, курса (классов, курсов)»;

срок реализации рабочей программы;

грифы рассмотрения/согласования (с указанием номера протокола и даты рассмотрения) и утверждения рабочей программы (с указанием номера приказа и подписи директора общеобразовательной организации / заместителя директора по УВР) (*Приложение 1*).

2.2. *Пояснительная записка* раскрывает общую концепцию рабочей программы, в том числе:

место учебного предмета в учебном плане (количество учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком, обоснование увеличения количества учебных часов (при необходимости));

используемый учебно-методический комплект, включая электронные ресурсы, используемые дистанционные образовательные технологии, а также дополнительно используемые информационные ресурсы;

планируемые результаты освоения учебного предмета, курса.

Также в пояснительной записке рекомендуется отразить формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (согласно локальному нормативному акту образовательной организации).

Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса описываются в соответствии с примерными основными образовательными программами общего образования и образовательными программами образовательной организации.

2.3. *Тематическое* (или поурочно-тематическое) *планирование* является частью рабочей программы и разрабатывается учителем на каждый учебный год.

В тематическом (или поурочно-тематическом) планировании необходимо отразить:  
количество часов, отведённое на изучение предмета, тем (разделов);  
темы уроков с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы;  
основные вопросы, изучаемые в рамках темы;  
наглядные пособия, оборудование;  
программное обеспечение, дистанционные образовательные технологии (при их наличии), интернет ресурсы;  
проведение практических/лабораторных работ (при их наличии).

**Примечание:**

Возможно выделение дополнительной графы «Средства обучения» (к уроку или по разделу). Например, планирование по учебному предмету «Технология» требуется дополнить разделом «Инструменты и оборудование».

Раздел «Практика» может быть представлен разделами «Демонстрация», «Лабораторные работы» (физика, химия, биология, естествознание, география).

Форма тематического планирования может быть изменена/дополнена другим содержанием (в соответствии со спецификой учебного предмета).

### **3. Оформление рабочей программы**

3.1. Текст набирается в редакторе WordforWindows шрифтом TimesNewRomanСут, 12, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

3.2. Рабочая программа учителя создаётся в электронном виде, одна на параллель, страницы нумеруются.

### **4. Утверждение рабочей программы**

4.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 1 сентября текущего года) приказом директора образовательной организации.

4.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:  
рассмотрение Программы на заседании методического объединения учителей;  
получение экспертного заключения (согласования) у заместителя директора по УВР. Допускается проведение экспертизы Программы с привлечением внешних экспертов.

4.3. При несоответствии Программы требованиям, установленным данным Положением, руководитель образовательной организации накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

4.4. После утверждения руководителем образовательной организации рабочая программа становится нормативным документом, реализуемым в данной образовательной организации. Общий перечень рабочих программ утверждается приказом по образовательной организации.

4.5. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по УВР.

4.6. Утвержденные рабочие программы по учебным предметам, курсам учебного плана являются составной частью основных образовательных программ образовательной организации, входят в обязательную нормативную локальную документацию образовательной организации и представляются органам управления образованием, органам контроля и надзора в сфере образования, педагогическому коллективу, родительской общественности.

## 5. Порядок корректировки рабочих программ учебных предметов (курсов)

5.1. Согласно должностной инструкции, составленной на основе требований Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел Квалификационные характеристики должностей работников образования»), утверждённого Приказом Министерства здравоохранения и социального развития (от 26.08.2010 № 761н), учитель несет ответственность за реализацию рабочей программы в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком ОО.

5.2. В случае необходимости корректировки рабочих программ из-за выполнения учебного плана не в полном объёме (карантин, природные факторы, болезнь учителей и т.д.) заместитель директора по УВР согласует листы корректировки рабочих программ (календарно-тематических планирований рабочих программ), указанным способом коррекции программы.

5.3. Корректировка может быть осуществлена путем:

- оценки содержания рабочих программ по учебному предмету для выявления повтора тем и резервного времени. В этом случае возможно сокращение учебного времени за счет часов, рассчитанных на резерв для реализации авторских подходов к преподаванию учебной дисциплины;

- слияния близких по содержанию тем уроков;

- укрупнения дидактических единиц по предмету;

- использования блочно-модульной технологии подачи учебного материала;

- использования лекционно-семинарских занятий при усилении доли самостоятельной работы учащихся;

- уменьшения количества аудиторных часов на письменные опросы (сочинения, эссе) и др.;

- предоставления учащимся права на изучение части учебного материала самостоятельно с последующим осуществлением контроля их работы в форме зачета, написания сообщения, реферата, подготовки презентации и т.п.

5.4. В ходе реализации программы учитель осуществляет ее корректировку, о чем своевременно вносит информацию в раздел «Лист корректировки рабочей программы (календарно-тематического планирования рабочих программ)» (Приложение 3).

5.5. Корректировка рабочих программ проводится один раз в четверть по итогам проводимого мониторинга выполнения учебных программ («отставание» по предмету в 1-й четверти ликвидируется во 2-й четверти). В 4-й четверти за месяц до окончания учебного года проводится итоговый мониторинг выполнения учебных программ. По итогам мониторинга проводится окончательная корректировка учебных программ.

5.6. При коррекции рабочей программы следует изменять количество часов, отводимых на изучение раздела (курса). Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения раздела из программы. Корректировка учебной программы должна обеспечить прохождение учебной программы и выполнения ее практической части в полном объеме.

5.7. Заместителями руководителя образовательной организации по УВР разрабатывается и осуществляется контроль за реализацией плана мероприятий по преодолению отставаний в освоении программного материала и выполнения в полном объеме теоретической и практической части учебных программ.

5.8. План мероприятий предусматривает возможность:

- использования резервных часов, предусмотренных для повторения и обобщения программного материала;

- организации блочной и модульной подачи учебного материала учебного курса по предметам;

- укрупнения дидактических единиц по предмету;

- использования блочно-модульной технологии подачи учебного материала;

- использования лекционно-семинарских занятий при усилении доли самостоятельной работы учащихся;
- уменьшения количества аудиторных часов на письменные опросы (сочинения, эссе) и др.;
- организации самостоятельной работы для изучения отдельных тем;
- использования спецкурсов, факультативов.

## **6. Внесение изменений и дополнений**

6.1. По мере необходимости в Положение вносятся изменения и дополнения в соответствии с изменениями нормативно-правовой и законодательной базы.

6.2. Новая редакция Положения принимается Педагогическим советом, наделенным соответствующими полномочиями на основании действующего Устава образовательной организации, и утверждается директором образовательной организации.

6.3. Новая редакция Положения вступает в силу с момента утверждения директором образовательной организации.

Разработчики:  
заместители директора по УВР

Л.Е. Грибанова  
Е.Ю. Лапина



Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 539 с углублённым изучением испанского языка Кировского района Санкт-Петербурга

РАССМОТРЕНА  
на заседании МО

\_\_\_\_\_

председатель МО

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

протокол № \_ от  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ года

СОГЛАСОВАНА  
заместитель директора  
по УВР

\_\_\_\_\_

«\_\_» августа 201\_ года

УТВЕРЖДЕНА  
приказом директора  
ГБОУ СОШ №539

\_\_\_\_\_

п р и к а з № \_\_\_\_\_ от  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ года

### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по учебному предмету

\_\_\_\_\_

класс \_

\_\_\_\_\_

учитель

\_\_\_\_\_ квалификационной категории

Санкт-Петербург  
201\_-201\_ учебный год

**Примерные формы планирования**

**Вариант № 1**

№ п/п	Тема урока	Практика	Контроль	Планируемые результаты обучения (личностные, метапредметные, предметные)
Раздел программы + количество часов				
Подраздел программы + количество часов				

**Вариант № 2**

№ п/п	Дата	Наименование разделов и тем	Основные вопросы	Наглядные пособия, оборудование	Программное обеспечение	Интернет-ресурсы	Дом. задание
Раздел программы + количество часов							
1							

**Вариант № 3**

№ п/п	Тема урока	Количество часов	Тип/форма урока	Планируемые результаты обучения		Виды и формы контроля	Примечание
				Освоение предметных знаний	УУД		

**Вариант № 4(иностраннный язык)**

№ п/п	Тема урока	Языковая компетенция		Речевая компетенция			
		Лексика	Грамматика	Чтение	Аудирование	Говорение	Письмо
1.							



**Поурочно-тематический план**  
(MicrosoftExcel)

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УВР

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора  
ГБОУ СОШ № 539  
Кировского района  
Санкт-Петербурга  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

Директор  
\_\_\_\_\_ Т.Н. Фатеева

Лист корректировки рабочей программы  
(календарно-тематического планирования (КТП)  
рабочей программы)

\_\_\_\_\_ предмет

класс \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ учитель

\_\_\_\_\_ квалификационной категории

Санкт-Петербург  
201\_-201\_ учебный год

№ урока	Даты по осн. КТП	Даты проведения	Тема	Количество часов		Причина корректировки	Способ корректировки
				по плану	дано		

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_

Учитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**Лист корректировки рабочей программы**  
**(календарно-тематического планирования (КТП) рабочей программы)**  
*(пример заполнения)*

Предмет русский языкКласс 7аУчитель 0000000000000000

201\_ -201\_ учебный год

№ урока	Даты по осн. КТП	Даты проведения	Тема	Количество часов		Причина корректировки	Способ корректировки
				по плану	дано		
79 80 81 82 83	00.00.201_ 00.00.201_ 00.00.201_ 00.00.201_ 00.00.201_	00.00.201_ 00.00.201_	Союз	5	2	Карантин	Уплотнение программы
90	00.00.201_	-	Употребление предлогов	1	0	Выходной день 00.00.201_	Тема вынесена на самостоятельное изучение с последующим контролем
150 151	00.00.201_ 00.00.201_	00.00.201_	Частица Употребление частиц	1 1	1	Карантин (00.00.201_ 00.00.201_)	Объединение тем

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_

Учитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**Сводная таблица «Выполнение рабочих программ»**

Предмет	Количество часов по плану	Выполнение				Отставание	Причина отставания	Компенсирующие мероприятия
		Четверть						
		1	2	3	4			

### Глоссарий

**Рассмотреть** – разобрать, обдумать, обсудить (обычно с целью оценки или принятия решения).

**Согласовать** – 1. Привести в соответствие, в нужное соотношение с чем-либо. 2. Обсудив, выработать единое мнение по поводу чего-либо.

**Принять** – проявить какое-либо отношение к чему-либо, согласиться с чем-либо, отнестись к чему-либо положительно.

**Одобрить** – счесть приемлемым, хорошим, отозваться о чём-нибудь с похвалой, сочувствием (утвердить, апробировать, принять, санкционировать, сказать добро, дать добро, благословить, поощрить, похвалить, разрешить, поддержать).

**Докладная записка** – это документ, адресованный руководителю ОО или его заместителю. В докладной записке обстоятельно излагается какой-либо вопрос с выводами и предложениями составителя и преследует цель побудить руководство к принятию определённого решения. Текст докладной записки состоит из двух или трёх смысловых частей. В первой части – констатирующей – излагаются причины, факты и события, которые послужили поводом для её написания. Вторая часть – анализирующая – содержит анализ сложившейся ситуации, возможные варианты её решения. Третья часть – резюмирующая – включает в себя выводы и предложения конкретных действий, которые, по мнению составителя, необходимо предпринять. Второй части в докладной записке может и не быть, тогда документ состоит лишь из описания ситуации, выводов и предложений автора записки.

**Служебная записка** - это документ, который обеспечивает связь объектов управления по горизонтали. В этих записках чаще всего отражаются вопросы материально-технического, хозяйственного, информационного обеспечения и т.п. В служебной записке сообщаются конкретная информация и просьба совершить конкретное действие на основе этой информации (информация о поломке принтера и просьба о его ремонте). Оформляется служебная записка так же, как и докладная.

**Объяснительная записка** – это документ, объясняющий причины какого-либо действия, факта, происшествия. Её может составлять любой работник в адрес руководителя ОО или его заместителя. В основном объяснительные пишутся по факту совершения дисциплинарного проступка, а наличие такой записки является непременным требованием для наложения на сотрудника дисциплинарного взыскания (ТК РФ). Объяснительную записку работник чаще всего пишет от руки и в свободной форме. Но нередко в организациях используются и специальные бланки.

**Рекомендации по корректировке рабочих программ  
по предметам начального общего образования  
по системе учебника «Школа России»  
Окружающий мир (автор Плешаков А.А. и др.)**

На изучение курса «Окружающий мир» в каждом классе начального общего образования отводится 2 часа в неделю. Программа рассчитана на 270 часов: 1 класс – 66 часов, 2,3,4 классы – по 68 часов.

**В 1 классе** программа состоит из следующих разделов: «Что и кто?» (20 ч), «Как, откуда и куда?» (12ч), «Где и когда?» (9ч), «Почему и зачем?» (22ч). В каждом из разделов в авторской программе запланированы уроки по темам «Проверим себя и оценим свои достижения по разделу...», «Презентация проекта...». Наиболее рациональный способ корректировки рабочей программы заключается в объединении этих двух уроков. Так же корректировка может быть проведена за счет переноса подготовительного этапа, «запуска» проекта на урок по соответствующей теме «Когда учиться интересно?», над проектом «Мои домашние питомцы» на уроке «Почему мы любим кошек и собак?».

**Во 2 классе** программа состоит из следующих разделов: «Где мы живем?» (4ч), «Природа» (20ч), «Жизнь города и села» (10ч), «Здоровье и безопасность» (9ч), «Общение» (7ч), «Путешествия» (18ч). В каждом из разделов в авторской программе запланированы уроки по темам «Проверим себя и оценим свои достижения по разделу...», «Презентация проекта...». Наиболее рациональный способ корректировки рабочей программы заключается в объединении этих двух уроков. Также тематический контроль или презентация проекта могут быть перенесены в заключительную часть предыдущего, обобщающего урока по теме. Презентация проектов, подготовленных учащимися, может быть проведена на занятиях соответствующих курсов внеурочной деятельности.

Могут быть объединены темы следующих уроков:

- «В гости к зиме» урок и экскурсия
- «Берегись автомобиля» и «Школа пешехода»
- «В гости к весне» урок и экскурсия
- «Путешествие по Москве» и «Московский Кремль»

**В 3 классе** программа состоит из следующих разделов «Как устроен мир» (6ч), «Эта удивительная природа» (18ч), «Мы и наше здоровье» (10ч), «Наша безопасность» (7ч), «Чему учит экономика» (12ч), «Путешествия по городам и странам» (15ч). Корректировку рабочей программы целесообразно производить по аналогии с 1 и 2 классом. Кроме того, возможно объединение следующих тем:

- «Умей предупреждать болезни» и «Здоровый образ жизни»
- «Чтобы быть счастливым» и «Дорожные знаки»
- «Природа и наша безопасность» и «Экологическая безопасность»
- «Экономика и экология»: 1 час вместо 2 часов
- «Золотое кольцо России»: 1 или 2 часа вместо 3 часов
- «По Франции и Великобритании»: 1 час вместо 2 часов

**В 4 классе** программа состоит из следующих разделов: «Земля и человечество» (9ч), «Природа России» (10ч), «Родной край – часть большой страны» (15ч), «Страницы всемирной истории» (5ч), «Страницы истории России» (20ч), «Современная Россия» (9ч). Корректировку рабочей программы целесообразно производить по аналогии с 1 и 2 классом. Кроме того, возможно объединение следующих тем:

- «Мы – граждане России» и «Славные символы России»
- «Путешествие по России»: 2 часа вместо 3 часов

Не следует сокращать количество часов в разделе «Страницы истории России».

## Математика (автор Моро М.И. и др.)

На изучение математики в каждом классе начальной школы отводится по 4 часа в неделю. Курс рассчитан на 540 часов: в 1 классе -132 часа (33 учебные недели), во 2-4 классах по 136 часов (34 учебные недели в каждом классе).

### 1 класс

В некоторых разделах курса математики 1 класса запланированы резервные часы (от 2 до 4 в разделе), которые могут быть использованы для корректировки программ. Кроме того, возможно уменьшение часов на изучение следующих тем:

- Числа от 2 до 5, числа от 6 до 9,
- Прибавление и вычитание по 1, по 2,
- Связь между суммой и слагаемыми,
- Табличное сложение и вычитание.

Не следует вносить коррективы в уроки, посвященные работе с понятием «задача», обучению решению разных видов задач, изучению величин.

При корректировке часов следует учитывать особенности класса, выявленные при изучении математики.

### 2 класс

В некоторых разделах курса математики 2 класса запланированы резервные часы (от 2 до 4 в разделе), которые могут быть использованы для корректировки программ. Кроме того, возможно уменьшение часов на изучение следующих тем:

- Числа от 1 до 100. Счет десятками. Образование, чтение и запись чисел от 200 до 100.
- Сложение и вычитание вида  $30+5$ ,  $35-5$ ,  $35-30$
- Устные приемы сложения и вычитания вида  $36+2$ ,  $36+20$ ,  $60+18$ ,  $36-2$ ,  $36-20$ ,  $26+4$ ,  $30-7$ ,  $60-24$ ,  $26+7$ ,  $35-8$
- Сложение и вычитание вида  $45+23$ ,  $57-26$
- Умножение числа 2 и на 2, Деление на 2
- Умножение числа 3 и на 3. Деление на 3.

Не следует вносить коррективы в уроки, посвященные обучению решению разных видов задач, изучению величин, работе над пониманием конкретного смысла действий «умножение» и «деление».

При корректировке часов следует учитывать особенности класса, выявленные при изучении математики.

### 3 класс

В некоторых разделах курса математики 3 класса запланированы резервные часы (от 2 до 4 в разделе), которые могут быть использованы для корректировки программ. Кроме того, возможно уменьшение часов на изучение следующих тем:

- Таблица умножения и деления с числами 4,5,6,7
- Таблица умножения и деления с числами 8 и 9
- Приемы умножения для случаев вида  $23*4$ ,  $4*23$
- Приемы деления для случаев вида  $78:2$ ,  $69:3$ ,  $87:29$
- Натуральная последовательность трехзначных чисел
- Знакомство с калькулятором

Не следует вносить коррективы в уроки, посвященные обучению решению разных видов задач, изучению величин, решению задач на пропорциональные величины.

При корректировке часов следует учитывать особенности класса, выявленные при изучении курса математики.



#### 4 класс

В некоторых разделах курса математики 4 класса запланированы резервные часы (от 2 до 4-х в разделе), которые могут быть использованы для корректировки программ. Кроме того, возможно уменьшение часов на изучение следующих тем:

- Чтение и запись многозначных чисел
- Алгоритмы устного и письменного сложения и вычитания многозначных чисел
- Умножение числа на произведение
- Письменное умножение многозначного числа на двузначное и трехзначное число
- Итоговое повторение

Не следует вносить коррективы в уроки, посвященные обучению решению разных видов задач, изучению величин, решению задач на пропорциональные величины, изучению диаграмм.

При корректировке часов следует учитывать особенности класса, выявленные при изучении курса математики.

#### **Русский язык и литературное чтение (период обучения грамоте) – авторы В.Г. Горецкий, Л.А. Виноградская, М.В. Бойкина.**

На изучение курса литературного чтения в 1 классе отводится 92 часа (4 часа в неделю), что составляет примерно 23 учебные недели. Период обучения грамоте (литературное чтение) включает три этапа: добуквенный (подготовительный), основной (буквенный), послебуквенный (заключительный). Корректировка программы может быть проведена за счет уроков обобщающего этапа. Работу по совершенствованию навыка чтения и знакомству с авторскими произведениями можно проводить в рамках урока литературного чтения (параллельно с уроком литературного чтения).

Например,

Учебник «Азбука»	Учебник «Литературное чтение»
Е. Чарушин «Как мальчик научился говорить букву «р». Цель: совершенствование навыка чтения (в качестве речевой разминки)	Вводный урок по курсу литературного чтения. Знакомство с учебником
К. Ушинский «Наше Отечество» Цель: совершенствование навыка чтения.	Определение учебных задач по разделу «Жили-были буквы». Выставка книг по теме.
В. Крупин «Первоучители словенские» Цель. Совершенствование навыка чтения.	В. Данько «Загадочные буквы»

На изучение курса русского языка в 1 классе отводится 115 часов (5 часов в неделю), что составляет примерно 23 учебные недели. Период обучения грамоте (русский язык) включает три этапа: добуквенный (подготовительный), основной (буквенный), послебуквенный (заключительный). Корректировка программы по данному курсу можно провести аналогичным образом.

#### **Литературное чтение (авторы Л.Ф.Климанова, Л.А. Виноградская, М.В. Бойкина)**

На изучение курса «Литературное чтение» во 2-3 классах отводится 4 часа в неделю. Таким образом, во 2 классе объем программы 136 часов (2 часа резервные), в 3 классе – 136 часов. В 4 классе на изучение курса литературного чтения отводится 3 часа в неделю, что составляет общий объем программы – 102 часа.

Корректировку по курсу литературного чтения в каждом классе возможно провести за счет резервных часов (при их наличии), а также за счет уроков по теме «Проверим себя

и оценим свои достижения». Эти темы можно включить в содержание предшествующих уроков.

Также при корректировке тем можно на изучение каждого произведения отводить меньшее количество часов, чем прописано в программе.

Например,

2 класс: на изучение произведения А.С. Пушкина «Сказка о рыбаке и рыбке» отводится 3 урока:

- Знакомство с произведением
- Сравнение народной и литературной сказки.
- Характеристика героев произведения.
- Картины моря в сказке.

Возможно сократить количество часов на изучения сказки до 2 часов:

- Знакомство с произведением. Сравнение с народной сказкой.
- Определение главной мысли произведения. Характеристика героев.

Аналогичное сокращение можно провести при изучении всех крупнообъемных произведений.

Также при изучении разделов «Поэтическая тетрадь» в 3 классе, «Люблю природу русскую. Зима» для сокращения часов в рамках программы можно в урок включать одновременно знакомство от 2 до 4 поэтических текстов. Работу по организации изучения стихотворных текстов можно предложить в группе (по плану, заявленному учителем) с последующим представлением группой своего отработанного текста. Можно предложить работу по организации сравнения различных текстов (во 2 классе – на основе темы и настроения; в 3-4 классе: на основе темы, развития чувства, отбора языковых средств).

Не следует проводить корректировку за счет исключения некоторых произведений для изучения, а также включения неизученных произведений в программы внеурочной деятельности по общеинтеллектуальному направлению.

### **Русский язык (автор В.П. Канакина, В.Г., Горецкий)**

На изучение русского языка в каждом классе начальной школы отводится по 4-5 часов в неделю (в зависимости от образовательной программы ОО). Курс рассчитан на 540 ч – 675 ч.: во 2-4 классах – по 136-170 ч.

#### **2 класс**

В некоторых разделах курса русского языка 3 класса запланированы резервные часы (от 2 до 4-х в разделе), которые могут быть использованы для корректировки программ. Кроме того, возможно уменьшение часов на изучение следующих тем:

- Текст. Предложение. Словосочетание (с 14 часов до 12 часов);
- Слово в языке и речи (с 19 часов до 14 часов);
- Части речи (с 76 часов до 69 часов);
- Повторение (14 час) – тему повторения можно исключить и количество часов по данной теме включить в другие темы, рассматриваемые в 3 классе.

Не следует вносить коррективы в уроки, посвященные обучению умению создавать устные высказывания по теме, работе с текстом.

При корректировке часов следует учитывать особенности класса, выявленные при изучении курса русского языка.

#### **3 класс**

В некоторых разделах курса русского языка 3 класса запланированы резервные часы (от 2 до 4 в разделе), использованы для корректировки программ. Кроме того, возможно уменьшение часов на изучение следующих тем:

- Текст. Предложение. Словосочетание. (с 14 часов до 12 часов);

- Слово в языке и речи (с 19 часов до 14 часов);
- Части речи (с 76 часов до 69 часов);
- Повторение (14 час) – тему повторения можно исключать и количество часов по данной теме включить в другие темы, посвященные обучению умению создавать устные высказывания по теме, работе с текстом.  
При корректировке часов следует учитывать особенности класса, выявленные при изучении курса русского языка.

#### 4 класс

В некоторых разделах курса русского языка 4 класса запланированы резервные часы (от 2 до 4-х в разделе), которые могут быть использованы для корректировки программ. Кроме того, возможно уменьшение часов на изучение следующих тем:

- Повторение (11 час) – при сокращении часов можно сократить или исключить;
- Слово в языке и речи (с 21 часа до 18 часов);
- Имя существительное (с 43 часов до 38 часов);
- Имя прилагательное (с 30 часов до 27 часов);
- Личные местоимения (с 7 часов до 5 часов);
- Глагол (с 34 часов до 30 часов);
- Повторение (15 час)- тему повторения можно исключить и количество часов по данной теме включить в другие темы, рассматриваемые в 4 классе.

Не следует вносить коррективы в уроки, посвященные обучению умению создавать устные высказывания по теме, работе с текстом.

При корректировке часов следует учитывать особенности класса, выявленные при изучении курса русского языка.

### Технология

На изучение курса «Технология» в каждом классе начальной школы отводится 1 час в неделю. Программа рассчитана на 135 часов: 1 класс-33 часа, 2,3,4 классы – по 34 часа.

В каждом классе программа состоит из следующих разделов: «Вводный урок. Давайте познакомимся»; «Человек и земля»; «Человек и вода»; «Человек и воздух»; «Человек и информация». В соответствии с примерной рабочей программой к данному УМК (авторы Шипилова Н.В., Роговцева Н.И., Анащенкова С.В.) распределение часов выглядит следующим образом:

Раздел программы/класс	«Вводный урок. Давайте познакомимся»	«Человек и земля»	«Человек и вода»	«Человек и воздух»	«Человек и информация»	Резервный урок	Итого
1 класс	3ч	21ч	3ч	3ч	3ч		33ч
2 класс	1ч	23ч	3ч	3ч	3ч	1ч	34ч
3 класс	1ч	20ч	4ч	3ч	5ч	1ч	34ч
4 класс	1ч	21ч	3ч	3ч	5ч	1ч	34ч

Наиболее рациональный способ корректировки рабочей программы заключается в объединении уроков, связанных общей темой. Необходимо учитывать, что в учебнике, к которому прилагается рабочая тетрадь, и авторской рабочей программе материал к урокам предложен с избытком, потому возможно использование его следующим образом: 1 час на уроке и 1 час во внеурочной деятельности, Учитель. Важно выбрать из предложенных и изготовлению по теме изделий наиболее важное для его класса с точки зрения предметного планируемого результата. Презентация проектов, подготовленных учащимися, может быть проведена на занятиях соответствующих курсов внеурочной деятельности.

Резервные уроки и вводные уроки также могут быть использованы для корректировки программы. В 1 и 2 классах возможно уменьшение количества часов в разделе «Человек и информация», т.к. знакомство с устройством компьютера и демонстрация выхода в Интернет будут показаны на других предметах и во внеурочной деятельности – формирование ИКТ компетентности в начальной школе происходит на всех предметах. Во всех классах возможна корректировка раздела «Человек и земля» т.к. в нем предоставлены работы со всеми материалами, используемыми в работе учеников начальных классов. Так в 1 классе возможны объединение уроков с тканью и нитками; во 2 классе – с природным материалом, соломкой, яичной скорлупой; в 3 и 4 классах – уроки кулинарии вынести на самостоятельную работу с представлением отзывов на изделия; в 3 классе тему «Магазин подарков» вынести на внеурочную деятельность или включить данный материал в другие разделы программы. В 4 классе возможно объединение тем «Полезные ископаемые» и «Фаянсовый завод».

Корректировка других разделов рабочей программы не рекомендуется, т.к. количество часов там небольшое, и, как правило, представлены работы по конструированию и моделированию, что очень важно для освоения практического опыта и использования знаний из других предметов.