

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО  
на заседании педагогического совета  
МБОУ г. Астрахани «СОШ № 35»  
Протокол № 1 от 27.08.2021г.

УТВЕРЖДЕНО:  
Приказ № 176/6 от 30.08.2021г.  
Директор МБОУ г. Астрахани «СОШ  
№ 35»

С.Ю. Таркова

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О рабочей программе учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в**  
**муниципальном бюджетном общеобразовательном**  
**учреждении г. Астрахани**  
**«Средняя общеобразовательная школа № 35»**  
**(МБОУ г. Астрахани «СОШ № 35»)**

**(Новая редакция)**

## **1. Общие положения**

**1.1.** Настоящее Положение о рабочей программе учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении г. Астрахани «Средняя общеобразовательная школа № 35» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

1.1.1. Нормативными правовыми документами федерального уровня:

- Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" (п. 22 ст. 2; ч. 1, 5 ст. 12; ч. 7 ст. 28; ст. 30; п. 5 ч. 3 ст. 47; п. 1 ч. 1 ст. 48);
- федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373 (п. 19.5);
- федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897 (п. 18.2.2);
- федеральным государственным образовательным стандартом среднего (полного) общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 (п. 18.2.2);
- Изменениями, которые вносятся в ФГОС НОО, утв. приказом Минобрнауки России от 31.12.2015 № 1576 (п. 19.5)
- Изменениями, которые вносятся в ФГОС ОО, утв. приказом Минобрнауки России от 31.12.2015 № 1577 (п. 18.2.2)
- порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утв. Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015;
- письмом Рособнадзора от 16.07.2012 № 05-2680 "О направлении методических рекомендаций о проведении федерального государственного контроля качества образования в образовательных учреждениях";
- письмом Минобрнауки России от 18.06.2003 № 28-02-484/16 "О направлении Требований к содержанию и оформлению образовательных программ дополнительного образования детей";
- Приказом Росархива от 11.04.2018 № 42, статья 291. Редакция действует с 26 августа 2018 года.

1.1.2. Нормативными правовыми документами локального уровня:

- Уставом МБОУ г. Астрахани «СОШ № 35»;
- основной образовательной программой начального общего образования МБОУ г. Астрахани «СОШ № 35»
- образовательной программой основного общего образования, реализующей ФГОС, МБОУ г. Астрахани «СОШ № 35»;
- образовательной программой среднего общего образования, реализующей ФГОС, МБОУ г. Астрахани «СОШ № 35»;
- Положением о внутренней системе оценки качества образования в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении г. Астрахани «Средняя общеобразовательная школа № 35» и другими локальными актами, регулирующими правоотношения и основную деятельность образовательного учреждения

**1.2.** Положение определяет структуру и содержание рабочих программ учебного предмета, курса, дисциплины (далее – рабочая программа) в МБОУ г. Астрахани «СОШ № 35» (далее – образовательное учреждение) урочной и внеурочной деятельности, а также дополнительного образования, регламентирует порядок их разработки, утверждения и реализации педагогическими работниками в образовательной деятельности.

**1.3.** Под рабочей программой понимается нормативно-управленческий документ образовательного учреждения, характеризующий систему/модель образовательной

деятельности педагога и учащихся по достижению планируемых результатов освоения основной образовательной программы соответствующего уровня общего образования в условиях введения федеральных государственных образовательных стандартов общего образования (далее – ФГОС ОО), требований к уровню подготовки обучающихся (выпускников) в условиях реализации федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования (далее – ФГОС СОО).

**1.4.** Рабочая программа является составной частью основной образовательной программы соответствующей ступени образования (далее – ООП), образовательной программы и призвана обеспечить целенаправленность, систематичность, последовательность в работе учителя по раскрытию ее содержания через урочную и внеурочную деятельность, дополнительное образование.

**1.5.** Рабочая программа в образовательном учреждении

1.5.1. Разрабатывается на учебный год:

- по предметам обязательной части учебного плана;
- учебным курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса;
- программам курсов внеурочной деятельности в соответствии с планом внеурочной деятельности на ступени начального общего образования, учебным планом основного и среднего (полного) общего образования;
- дополнительным образовательным программам внутришкольной системы дополнительного образования;

1.5.2. Реализуется в течение учебного года, согласно расписанию в полном объеме.

**1.6.** Рабочая программа должна быть разработана и утверждена не позднее 1 сентября нового учебного года.

**1.7.** Рабочая программа является объектом/направлением внутришкольного контроля в соответствии с планом работы образовательной организации, в исключительных случаях – других видов контроля.

**1.8.** Положение о рабочей программе образовательного учреждения разрабатывается и утверждается на педагогическом совете в соответствии с порядком, предусмотренным ч. 2–3 ст. 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", ТК РФ.

**1.9.** В настоящее Положение в установленном порядке могут вноситься изменения и/или дополнения.

## **2. Цели, задачи и функции рабочей программы**

**2.1.** Главной целью рабочей программы является реализация содержания ООП соответствующего уровня образования, образовательной программы по определенному предмету, курсу, дисциплине (модулю) в соответствии с установленным количеством часов учебного плана, плана внеурочной деятельности начального общего образования, часами дополнительного образования.

**2.2.** Основными задачами рабочей программы являются:

- определение содержания, объема, порядка изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) с учетом целей, задач и особенностей (специфики, традиций, уровня реализации программ и т. п.) образовательной деятельности образовательной организации и контингента учащихся;
- обеспечение преемственности содержания между годами обучения и уровнями образования, при имеющейся возможности – обеспечение "сквозной" преемственности;

- отражение индивидуальности педагогической деятельности с учетом конкретных условий образовательной организации, образовательных потребностей и особенностей развития учащихся;

### 2.3. Основными функциями рабочей программы являются:

- нормативная (рабочая программа должна быть в обязательном порядке выполнена в полном объеме);
- целеполагания (определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в образовательный процесс);
- содержательная (фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися и/или ознакомлению, а также степень их трудности);
- процессуальная (определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения);
- оценочная (выявляет уровни достижения предметных и метапредметных результатов освоения ООП соответствующего уровня образования в условиях реализации ФГОС ОО).

2.4. Рабочие программы хранятся в образовательном учреждении (один экземпляр у учителя, второй - в методическом кабинете или у администрации учреждения).

## 3. Структура и содержание рабочей программы

3.1. Структура рабочей программы является формой представления учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации образовательной деятельности в образовательном учреждении и определяется образовательной организацией самостоятельно по предметам обязательной части учебного плана, по учебным предметам и/или курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса и/или национально-регионального компонента и компонента образовательного учреждения; программам курсов внеурочной деятельности и дополнительного образования.

3.2. Рабочая программа по предметам обязательной части учебного плана, по учебным предметам и/или курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса, и/или национально-регионального компонента и компонента образовательного учреждения (за исключением кружков, индивидуально-групповых занятий, проектной и исследовательской деятельности) содержит обязательные разделы:

- Титульный лист (приложение № 1).
- Пояснительная записка, в которой конкретизируются общие цели общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса.
- Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса.
- Содержание учебного предмета, курса.
- Календарно-тематическое планирование
- Приложения к программе

### 3.3. Структурные элементы рабочей программы педагога

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист (приложение №1)	- полное наименование образовательного учреждения; - гриф утверждения программы (рассмотрено на заседании МО, согласование с заместителем директора по УВР и директором школы с указанием даты); - указание параллели, класса, где реализуется программа; - фамилию, имя и отчество разработчика программы (одного или

	<p>нескольких);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- название города, населенного пункта;</li> <li>- год разработки программы</li> </ul>
Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none"> <li>- на основании каких нормативных документов составлена программа;</li> <li>- общие цели и задачи основного общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса для уровня обучения;</li> <li>- личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса в соответствии с требованиями ФГОС и авторской программы конкретизируются для каждого класса;</li> <li>- содержание учебного предмета, курса (в данный раздел включается перечень изучаемого материала путем описания основных содержательных линий, название темы, необходимое количество часов для ее изучения);</li> <li>- указано количество и формы тематических контрольных работ, которые планирует провести учитель в течение учебного года;</li> </ul>
Календарно-тематическое планирование с указанием основных видов учебной деятельности обучающихся (приложение №2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- название разделов с указанием часов отведённых для изучения;</li> <li>- № тем по порядку;</li> <li>- темы отдельных уроков с указанием часов на изучение;</li> <li>- элементы содержания и основные понятия урока;</li> <li>- темы лабораторных, практических и контрольных работ;</li> <li>- конкретизируются формы и методы контроля;</li> <li>- дата проведения урока;</li> <li>- домашнее задание</li> <li>- воспитательный потенциал предмета (приложение № 5)</li> </ul>
Приложения к программе	<ul style="list-style-type: none"> <li>- График прохождения программного материала на учебный год (приложение №3)</li> <li>- контрольно-измерительные материалы (АКР)</li> <li>- темы проектов или темы творческих работ.</li> </ul>

#### 3.4. Рабочая программа курсов внеурочной деятельности содержит обязательные разделы:

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист (приложение №1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- полное наименование образовательного учреждения;</li> <li>- гриф утверждения программы (рассмотрено на заседании МО, согласование с заместителем директора по УВР и директором школы с указанием даты);</li> <li>- указание параллели, класса, где реализуется программа;</li> <li>- фамилию, имя и отчество разработчика программы (одного или нескольких);</li> <li>- название города, населенного пункта;</li> <li>- год разработки программы</li> </ul>
Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обоснование актуальности программы;</li> <li>- на основании каких нормативных документов составлена программа;</li> <li>- на основании какой авторской программы составлена программа внеурочной деятельности;</li> <li>- объём часов, отведённых на освоение курса в год, неделю;</li> <li>- личностные и метапредметные результаты освоения курса внеурочной деятельности, с указанием уровня основных результатов: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. приобретение социальных знаний, понимания социальной реальности и повседневной жизни;</li> <li>2. формирование позитивного отношения к базовым ценностям нашего общества и к социальной реальности в целом;</li> <li>3. приобретение опыта самостоятельного социального действия.</li> </ol> </li> <li>- содержание курса внеурочной деятельности (в данный раздел включается</li> </ul>

	<p>перечень изучаемого материала путем описания основных содержательных линий, название темы, необходимое количество часов для ее изучения);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формы и методы организации занятий внеурочной деятельности;</li> <li>- формы оценки результатов внеурочной деятельности.</li> </ul>
<p>Календарно-тематическое планирование с указанием основных видов учебной деятельности обучающихся (приложение №4)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- название разделов с указанием часов отведённых для изучения;</li> <li>- № тем по порядку;</li> <li>- темы отдельных уроков с указанием часов на изучение;</li> <li>- элементы содержания, основные понятия, деятельность учащихся;</li> <li>- дата проведения занятия;</li> <li>- воспитательный потенциал предмета (приложение № 6)</li> </ul>
<p>Приложения к программе</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- контрольно-измерительные материалы для оценки результатов</li> </ul>

**3.5.** Рабочая программа занятий дополнительного образования содержит следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- пояснительную записку;
- учебно-тематический план;
- содержание изучаемого курса;

**3.6.** Содержание рабочей программы по предметам обязательной части учебного плана, по учебным предметам и/или курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса, и программам курсов внеурочной деятельности и дополнительного образования должно:

3.6.1. Обеспечивать преемственность содержания ООП соответствующего уровня образования/образовательной программы образовательной организации;

3.6.2. Соответствовать:

- направленности образования образовательного учреждения;
- требованиям ФГОС ОО;
- содержанию ООП образовательной организации соответствующего уровня образовательной программы;
- специфике и традициям образовательного учреждения;
- запросам участников образовательных отношений;

**3.7.** Содержание рабочей программы по предметам обязательной части учебного плана на усмотрение может:

- полностью соответствовать содержанию примерной программы учебного предмета, рекомендованной Минобрнауки России, и/или авторской программы курса/линии, учебно-методической системы;
- иметь несущественные изменения, связанные с учетом особенностей предмета, учащихся конкретного класса, заключающиеся в новом порядке изучаемого материала; перераспределения/изменения количества часов, изменения содержания;
- быть существенно изменено через внесение изменений не более 25% в примерную программу и/или авторскую.

**3.8.** Основанием для разработки модифицированной рабочей программы могут быть:

- особенности изучения предмета в соответствии с особенностями образовательной организации;
- углубленное изучение предмета;
- профилизация образовательного процесса;
- изучение предмета как поддерживающего основной профиль;

- наличие классов компенсирующего обучения;
- наличие классов специального (коррекционного) образования;
- запросы участников образовательных отношений по результатам диагностики;
- организация и ведение опытно-экспериментальной и инновационной деятельности;

### **3.9. Содержание программ курсов внеурочной деятельности:**

3.9.1. Должно соответствовать идеологии выбранного направления, а также целям и задачам внеурочной деятельности соответствующего уровня образования:

- начального общего образования;
- основного общего образования;
- среднего (полного) общего образования.

3.9.2. Может полностью соответствовать:

- содержанию авторской линии учебно-методического комплекса и т. п.;
- примерным программам по внеурочной деятельности, публикуемыми издательствами;
- может быть самостоятельно разработана педагогом согласно положению, об авторских разработках/программах;

**3.10. Содержание программ дополнительного образования внутришкольной системы дополнительного образования должно соответствовать:**

- достижениям мировой культуры, российским традициям, культурно-национальным особенностям региона;
- определенному уровню образования:
  - начального общего образования;
  - основного общего образования;
  - среднего (полного) общего образования.
- направленностям дополнительных образовательных программ (научно-технической, спортивно-технической, художественной, физкультурно-спортивной, туристско-краеведческой, эколого-биологической, военно-патриотической, социально-педагогической, социально-экономической, естественно-научной и др.);
- современным образовательным технологиям, которые отражены в принципах обучения (индивидуальности, доступности, преемственности, результативности);
- формах и методах обучения (активных методах дистанционного обучения, дифференцированного, обучения, занятиях, конкурсах, соревнованиях, экскурсиях, походах ит. д.); методах контроля и управления образовательным процессом; средствах обучения.

## **4. Порядок разработки, утверждения и внесения изменений и/или дополнений в рабочую программу**

**4.1. Порядок разработки рабочей программы в образовательном учреждении включает следующее:**

4.1.1. Основанием для разработки рабочей программы является приказ директора образовательного учреждения «О разработке рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) и дополнительных образовательных программ на 20\_\_ / \_\_ уч. г.», издаваемым в апреле-мае текущего учебного года.

4.1.2. На заседании методического совета образовательного учреждения рассматриваются вопросы структуры, содержания программ с учетом специфики, особенности классов и т. п., осуществляется делегирование полномочий и определяются ответственные, сроки разработки и проведения педагогической экспертизы. Принимаемые решения в обязательном порядке протоколируются.

4.1.3. На основании решения заседания методического совета образовательного учреждения педагог индивидуально и/или на школьном методическом объединении разрабатывает рабочую программу согласно настоящему Положению.

#### **4.2. Порядок утверждения рабочей программы предполагает следующие этапы:**

4.2.1. Рабочая программа утверждается в срок до 1 сентября нового учебного года на основании приказа директора образовательного учреждения "Об утверждении рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и дополнительных образовательных программ на 20\_\_ / \_\_ уч. г."

4.2.2. Утверждение рабочей программы предполагает следующий порядок:

- рабочая(ие) программа(ы) после педагогической экспертизы на предмет технических и содержательных требований, лицами, имеющими соответствующие полномочия, обсуждается и рассматривается на заседании школьных методических объединений (далее – ШМО). По итогам принимается решение, которое протоколируется, руководителем ШМО готовится обобщенная информационная справка.
- рабочая(ие) программа(ы) после рассмотрения на заседании ШМО, после сдается на согласование заместителю директора, курирующему ШМО
- заместитель директора готовит информационно-аналитическую справку на основании обобщения справок и представляет её на заседании методического совета образовательного учреждения;
- в случае, если имеет(ют) место модифицированные, авторские рабочие программы, то перед процедурой их утверждения проводятся необходимые мероприятия, которые регламентированы соответствующим положением.

4.2.3. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям настоящего Положения руководитель образовательного учреждения или иное лицо, имеющее соответствующие полномочия, выносит резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

**4.3. Педагог, принятый на работу в образовательное учреждение обязан продолжить обучение по рабочей программе, утвержденной на соответствующий учебный год.**

**4.4. Порядок внесения изменений и/или дополнений в рабочую программу включает следующее:**

4.3.1. Основанием для внесения изменений и/или дополнений может быть:

- невыполнение программного материала;
- непредвиденные пропуски уроков, занятий, вызванных болезнью педагога, пребыванием на курсах повышения квалификации в учебное время, личными обстоятельствами.

4.3.2. Все изменения и/или дополнения, вносимые педагогом в рабочую(ие) программу(ы) в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем руководителя, курирующим данное направление/структурное подразделение, и/или иным лицом, имеющим соответствующие полномочия, пройти соответствующие процедуры, предусмотренные настоящим Положением и быть закреплены приказом по образовательной организации "О внесении изменений и/или дополнений в рабочие(ую) программы(у) учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) и дополнительных образовательных программ на 20\_\_ / \_\_ уч. г."

4.3.4. Изменения и/или дополнения, внесенные в рабочую(ие) программу(ы), должны быть в течение 3-х дней *(или указать свой срок)* включены во 2-й экземпляр рабочей программы.

**4.5. Рабочая(ие) программа(ы), разработанная(ые) в соответствии с настоящим Положением, являются собственностью образовательного учреждения.**

## **5. Оформление, размещение и хранение рабочей программы**



**5.1.** Рабочая программа оформляется на листах формата А4, в 2-х экземплярах: один экземпляр сдается заместителю руководителя образовательной организации, курирующему направление/структурное подразделение, или иному лицу, имеющему соответствующие полномочия, второй остается у педагога.

**5.2.** Технические требования к оформлению рабочей программы:

- текст набирается в текстовом редакторе Word шрифтом Times New Roman, размер шрифта составляет 12–14 пт, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, 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;
- титульный лист считается первым, но не нумеруется, так же, как и листы приложения (приложение 4). На титульном листе указывается:
  - гриф "рассмотрено/принято", "согласовано", "утверждено";
  - название рабочей программы (предмет, курс и т. п.);
  - адресность (класс или уровень образования, возраст обучающихся *(или указать свое)*);
  - сведения об авторе (Ф. И. О., должность, квалификационная категория);
  - год составления рабочей программы;

**5.3.** Рабочая(ие) программа(ы) размещается на официальном сайте образовательного учреждения в порядке, установленном Положением об официальном сайте.

**5.4.** Рабочая программа является обязательной частью учебно-методической документации образовательной программы и хранится в течении 5 лет.

## **6. Компетенция и ответственность учителя**

**6.1.** К компетенции учителя 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 учителя;
- организация своей деятельности в соответствии с годовым календарным учебным графиком на текущий учебный год и правилами внутреннего распорядка учреждения, иными локальными актами учреждения;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с федеральными нормами и федеральными требованиями государственного стандарта общего образования, уставом учреждения;
- отчетность о выполнении обучающимися практической части Рабочих программ в соответствии с учебным планом учреждения на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий).

**6.2.** Учитель несет ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию обучающимися не в полном объеме практической части Рабочих программ в соответствии с учебным планом учреждения 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.

С положением ознакомлены:

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
Г. АСТРАХАНИ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 35»**

**Рассмотрено**  
на заседании МО учителей \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Согласовано**  
зам. директора по УВР  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**Утверждено:**  
Директор школы:  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Протокол № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20... г., « \_\_\_\_\_ » « \_\_\_\_\_ » 20... г

Руководитель: \_\_\_\_\_

***РАБОЧАЯ ПРОГРАММА***

**по предмету « \_\_\_\_\_ »**

\_\_\_\_\_

**Класс \_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_ учебный год

**Ф. И.О. учителя \_\_\_\_\_**

*Астрахань – 20 \_\_\_\_\_ год*





[1] Целевым приоритетом на уровне ООО является создание благоприятных условий для развития социально значимых отношений школьников и, прежде всего, ценностных отношений:

1. к семье как главной опоре в жизни человека и источнику его счастья;
2. к труду как основному способу достижения жизненного благополучия человека, залого его успешного профессионального самоопределения и ощущения уверенности в завтрашнем дне;
3. к своему Отечеству, своей малой и большой Родине как месту, в котором человек вырос и познал первые радости и неудачи, которая завещана ему предками и которую нужно оберегать;
4. к природе как источнику жизни на Земле, основе самого ее существования, нуждающейся в защите и постоянном внимании со стороны человека;
5. к миру как главному принципу человеческого общежития, условию крепкой дружбы, налаживания отношений с коллегами по работе в будущем и создания благоприятного микроклимата в своей собственной семье;
6. к знаниям как интеллектуальному ресурсу, обеспечивающему будущее человека, как результату кропотливого, но увлекательного учебного труда;
7. к культуре как духовному богатству общества и важному условию ощущения человеком полноты проживаемой жизни, которое дают ему чтение, музыка, искусство, театр, творческое самовыражение;
8. к здоровью как залогом долгой и активной жизни человека, его хорошего настроения и оптимистичного взгляда на мир;
9. к окружающим людям как безусловной и абсолютной ценности, как равноправным социальным партнерам, с которыми необходимо выстраивать доброжелательные и взаимоподдерживающие отношения, дающие человеку радость общения и позволяющие избегать чувства одиночества;
10. к самим себе как хозяевам своей судьбы, самоопределяющимся и самореализующимся личностям, отвечающим за свое собственное будущее.

**ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ,**

**в том числе с учетом рабочей программы воспитания с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы**

№ п/п	Наименование разделов и тем	Количество часов	Формируемые социально значимые и ценностные отношения[1]
<b>1</b>	<b>Русский фольклор</b>	<b>10</b>	
1.1	Малые жанры фольклора	2	1, 2, 3, 6
1.2	Сказки	8	1, 2, 5, 9, 10
<...>	<...>	<...>	<...>

[1] Целевым приоритетом на уровне ООО является создание благоприятных условий для развития социально значимых отношений школьников и, прежде всего, ценностных отношений:

1. к семье как главной опоре в жизни человека и источнику его счастья;
2. к труду как основному способу достижения жизненного благополучия человека, залогом его успешного профессионального самоопределения и ощущения уверенности в завтрашнем дне;
3. к своему Отечеству, своей малой и большой Родине как месту, в котором человек вырос и познал первые радости и неудачи, которая завещана ему предками и которую нужно оберегать;
4. к природе как источнику жизни на Земле, основе самого ее существования, нуждающейся в защите и постоянном внимании со стороны человека;
5. к миру как главному принципу человеческого общежития, условию крепкой дружбы, налаживания отношений с коллегами по работе в будущем и создания благоприятного микроклимата в своей собственной семье;
6. к знаниям как интеллектуальному ресурсу, обеспечивающему будущее человека, как результату кропотливого, но увлекательного учебного труда;

7. к культуре как духовному богатству общества и важному условию ощущения человеком полноты проживаемой жизни, которое дают ему чтение, музыка, искусство, театр, творческое самовыражение;

8. к здоровью как залогом долгой и активной жизни человека, его хорошего настроения и оптимистичного взгляда на мир;

9. к окружающим людям как безусловной и абсолютной ценности, как равноправным социальным партнерам, с которыми необходимо выстраивать доброжелательные и взаимоподдерживающие отношения, дающие человеку радость общения и позволяющие избегать чувства одиночества;

10. к самим себе как хозяевам своей судьбы, самоопределяющимся и самореализующимся личностям, отвечающим за свое собственное будущее.