

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического совета
протокол от 28.08.2023г. №1

СОГЛАСОВАНО

на заседании научно-методического
совета протокол от 28.08.2023 № 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ г. Керчи РК

«Школа-гимназия №1 имени Героя

Советского Союза Е.И. Дёминой»

приказ от 30.08.2023 №269

И.И. Югонник



Положение о рабочих программах учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности) в соответствии с требованиями ФГОС и ФООП начального общего, основного общего и среднего общего образования

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе (далее – Положение) регулирует структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ по дисциплинам и курсам учебного плана и плана внеурочной деятельности ООП каждого из уровней общего образования.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

1.2.1. Нормативными правовыми актами и документами федерального уровня:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утверждённым приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 г. № 286;
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утверждённым приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 г. № 287;
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утверждённым приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 с изменениями (приказ Минпросвещения России от 12.08.2022 № 732);
- Федеральной основной образовательной программой начального общего образования, утверждённой приказом Минпросвещения России от 18.05.2023 № 372 «Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования» (далее – ФООП НОО);
- Федеральной основной образовательной программой основного общего образования, утверждённой приказом Минпросвещения России от 18.05.2023 № 370 «Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования» (далее – ФООП ОО);
- Федеральной основной образовательной программой среднего общего образования, утверждённой приказом Минпросвещения России от 18.05.2023 № 371 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования» (далее – ФООП СОО);

федеральной образовательной программы среднего общего образования» (далее – ФОП СОО);

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утверждённым приказом Минпросвещения РФ от 22.03.2021 г. № 115 с изменениями (приказ Минпросвещения России от 05.12.2022 № 1063);

- Требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации, утверждёнными приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки РФ от 14.08.2020 г. № 831 с изменениями (приказы Рособнадзора от 07.05.2021 № 629, от 09.08.2021 № 1114, от 12.01.2022 № 24);

1.2.2. Локальными нормативными актами общеобразовательной организации (далее – ОО):

- Уставом ОО;

- Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ОО;

- Положением об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ в ОО и поощрений обучающихся в ОО;

- Положением о внутренней системе оценки качества образования.

1.3. В Положении использованы следующие основные понятия и термины:

- **уровень образования (НОО, ООО, СОО)** – завершённый цикл образования, характеризующийся определенной единой совокупностью требований;

- **федеральная основная общеобразовательная программа** – учебно-методическая документация (федеральный учебный план, федеральный календарный учебный график, федеральные рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, федеральная рабочая программа воспитания, федеральный календарный план воспитательной работы), определяющая единые для Российской Федерации базовые объем и содержание образования определенного уровня и (или) определенной направленности, планируемые результаты освоения образовательной программы;

- **образовательная программа** – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации;

- **рабочая программа** – элемент содержательного раздела ООП каждого из уровней общего образования, конкретизирующий содержание обучения и воспитания применительно к конкретному учебному предмету, учебной дисциплине, курсу по выбору и (или) курсу внеурочной деятельности;

- **учебный предмет** – единица (компонент) содержания образования, отражающий предмет соответствующей науки, а также дидактические особенности изучаемого материала и возможности его усвоения обучающимися разного возраста и уровня подготовки;

- **учебный курс** – целостная, логически завершенная часть содержания образования, расширяющая освоение относительно самостоятельного тематического блока учебного

предмета и углубляющая материал предметных областей и (или) в пределах которой осуществляется освоение относительно самостоятельного тематического блока учебного предмета;

- **учебный модуль** – часть содержания образования, в пределах которой осуществляется освоение относительно самостоятельного тематического блока учебного предмета или учебного курса либо нескольких взаимосвязанных разделов;

- **тематическое планирование** – инвариантный компонент рабочих программ, который отражает распределение планируемых образовательных результатов, требуемых ФГОС каждого уровня общего образования, по периодам освоения ООП (учебным годам) и по этапам учебного года;

- **календарно-тематическое планирование (КТП)** – вариативный компонент рабочих программ, который отражает последовательность изучения ее тематических разделов в разрезе отдельных учебных занятий (урочных или внеурочных);

- **контролируемые элементы содержания (КЭС)** – элементы содержания рабочей программы, реализующие требования ФГОС;

- **контрольно-измерительные материалы (КИМ)** – оценочные средства, имеющие кодификатор и спецификацию;

- **оценочные средства** – методы оценки и контрольно-измерительные материалы;

- **электронные образовательные ресурсы (ЭОР)** - учебно-методические материалы (мультимедийные программы, электронные учебники и задачки, электронные библиотеки, виртуальные лаборатории, игровые программы, коллекции цифровых образовательных ресурсов), используемыми для обучения и воспитания различных групп пользователей, представленными в электронном (цифровом) виде и реализующими дидактические возможности ИКТ, содержание которых соответствует законодательству об образовании.

1.4. Обязанности педагогического работника в части разработки, коррекции рабочих программ и мера ответственности за выполнение рабочей программы в полном объеме определяется должностной инструкцией педагогического работника.

1.5. Рабочая программа разрабатывается на уровень образования. Количество рабочих программ определяется составом учебного плана, индивидуального учебного плана и составом курсов плана внеурочной деятельности.

1.6. Состав рабочих программ по учебным предметам, дисциплинам, курсам по выбору определяется в соответствии с учебным планом/ индивидуальным учебным планом ООП каждого из уровней общего образования.

1.7. Состав рабочих программ по курсам внеурочной деятельности определяется в соответствии с планом внеурочной деятельности ООП каждого из уровней общего образования.

1.8. Рабочие программы разрабатываются в соответствие с требованиями ФГОС каждого из уровней общего образования.

1.9. Федеральные рабочие программы служат методической основой для разработки рабочих программ по учебным предметам обязательной части ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО.

1.10. Доля рабочих программ, составленных в Конструкторе рабочих программ на портале «Единое содержание общего образования» <https://edsoo.ru/>, от общего количества рабочих программ ООП того или иного уровня общего образования определяется Педагогическим советом с учетом региональных инициатив и документов.

1.11. Рабочая программа является служебным произведением; исключительное право на нее принадлежит работодателю, если трудовым или иным договором между работодателем и автором не предусмотрено иное.

2. Структура рабочей программы

2.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом:

- требований ФГОС общего образования;
- локальных нормативных актов, указанных в п. 1.2.

2.1.1. Если рабочая программа составляется в Конструкторе рабочих программ на портале «Единое содержание общего образования» <https://edsoo.ru/>, то в этом случае, структура рабочей программы может быть скорректирована с учетом шаблона, содержащегося в интерфейсе данного портала, но с учётом обязательных компонентов и особенностей их оформления, представленных в пунктах 2.2. и 2.3. настоящего Положения.

2.1.2. Для предметов, преподавание которых осуществляется с непосредственным применением ФРП (при реализации ООП НОО по учебным предметам «Русский язык», «Литературное чтение», «Окружающий мир», при реализации ООП ООО и ООП СОО по учебным предметам «Русский язык», «Литература», «История», «Обществознание», «География», «Основы безопасности жизнедеятельности»), используется структура, обозначенная в п. 2.2. настоящего Положения, но с полным сохранением содержания ФРП, предложенного распределения по годам и с учетом планируемых результатов освоения ФРП.

2.1.3. Для предметов, преподавание которых осуществляется без непосредственного применения ФРП, используется структура, обозначенная в п.2.2. При этом ФРП может использоваться как в неизменном виде, так и в качестве основы для разработки рабочей программы по предметам, в том числе на углублённом уровне, но с обязательным соблюдением условия: содержание и планируемые результаты должны быть не ниже соответствующих содержания и планируемых результатов федеральной рабочей программы

2.2. Обязательные компоненты рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе и внеурочной деятельности), учебных модулей ООП НОО, ООП ООО и ООП СОО.

2.2.1. Рабочие программы должны содержать следующие обязательные компоненты:

- пояснительная записка;
- содержание учебного предмета, курса, распределенное по темам;
- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы, а также с указанием на используемые ЭОР (см. Приложение 1);
- календарно-тематическое планирование; (см. Приложение 3).
- оценочные материалы для текущего тематического контроля по каждой теме (см. Приложение 6).

2.2.2. Рабочие программы учебных курсов внеурочной деятельности ООП НОО, ООП ООО и ООП СОО, кроме перечисленного в пункте 2.2.1 настоящего Положения, должны содержать указание на форму проведения занятий в разделе «Содержание учебного курса»;

2.2.3. Рабочие программы формируются с учетом рабочей программы воспитания. Отобразить учет рабочей программы воспитания необходимо одним или несколькими

способами из предложенных ниже (по выбору педагога) в соответствии с ресурсами каждого учебного предмета, курса:

- указать формы учета рабочей программы воспитания в пояснительной записке к рабочей программе (добавить абзац в пояснительную записку рабочей программы предмета, курса или модуля);
- указать информацию об учете рабочей программы воспитания во втором разделе рабочей программы предмета, курса или модуля – после каждой описанной темы или отдельным блоком;
- отразить воспитательный компонент содержания рабочей программы в отдельной колонке таблицы тематического планирования. (см. Приложение 2).

2.3. Указанные в п. 2.2 компоненты имеют следующие особенности:

2.3.1. Раздел «Пояснительная записка» содержит краткую характеристику влияния рабочей программы на достижение планируемых образовательных результатов ООП (по уровню) с указанием воспитывающего и развивающего потенциала учебного предмета, курса и включает:

- цель и задачи изучения учебного предмета/учебного курса (в т.ч. внеурочной деятельности)/учебного модуля;
- место учебного предмета/учебного курса (в т.ч. внеурочной деятельности)/учебного модуля в учебном плане школы;
- может включать формы учета рабочей программы воспитания;
- учебники и учебные пособия, которые используются в ходе изучения предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля.

Пояснительная записка может использоваться в качестве аннотации рабочей программы для размещения на сайте школы (приказ Рособрнадзора от 14.08.2020 № 831).

2.3.2. Раздел «Содержание учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля» по ФГОС включают:

- краткую характеристику содержания предмета, курса или модуля по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС общего образования;
- межпредметные связи учебного предмета, курса, модуля;
- ключевые темы в их взаимосвязи;
- преемственность по годам изучения (если актуально);
- информацию об учете рабочей программы воспитания после каждой описанной темы или отдельным блоком;

2.3.2.1. Содержание рабочих программ курсов по выбору, элективов, курсов внеурочной деятельности разрабатывается исходя из планируемых к достижению образовательных результатов. В зависимости от приоритетов планирования, рабочие программы курсов могут:

- строиться на содержании учебных предметов в целях их углубленного изучения;
- реализовывать в содержании актуальные тенденции социального развития, достижений науки и культуры;
- реализовывать в содержании индивидуальные запросы и потребности обучающихся.

2.3.2.2. Содержание рабочих программ курсов по выбору, элективов, курсов внеурочной деятельности может иметь полностью авторское наполнение (быть разработано педагогом школы и др.) при условии, что это содержание реализует требования ФГОС (по уровню) к образовательным результатам, запланированным к достижению.

2.3.3. Раздел «Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса» конкретизирует требования ФГОС (по уровням общего образования) к предметным образовательным результатам, в т.ч. с учетом их распределения по периодам освоения ООП. Все планируемые результаты освоения учебного предмета, курса, модуля подлежат оценке их достижения обучающимися.

В разделе кратко фиксируются:

- требования к личностным, метапредметным и предметным результатам;
- виды деятельности обучающихся, направленные на достижение результата;
- организация проектной и учебноисследовательской деятельности обучающихся (возможно приложение тематики проектов);
- система оценки достижения планируемых результатов с приложением критериев оценивания каждого вида работы обучающегося, подлежащих оцениванию (устный ответ, контрольная работа, лабораторная работа, диктант, тест и пр.) и графика контрольных мероприятий.

2.3.3.1. Предметные результаты формулируются исходя из триединства «знание/понимание-применение-функциональность». Формулировки планируемых результатов выступают основой критериев оценки их достижения в рамках текущего тематического контроля.

2.3.3.2. Требования ФГОС (по уровням общего образования) к метапредметным и личностным результатам распределяются по тематическим разделам ООП наряду с предметными результатами. Планируемые результаты формулируются как учебные действия обучающихся с предметным содержанием. Формулировки планируемых результатов отражают предмет текущего тематического контроля по каждой теме.

2.3.3.3. Все планируемые результаты освоения учебного предмета, курса подлежат оценке в рамках текущего тематического контроля.

2.3.3.4. В разделе также кратко фиксируются:

- организация проектной и учебно-исследовательской деятельности обучающихся (возможно приложение тематики проектов);
- система оценки достижения планируемых результатов с приложением критериев оценивания каждого вида работы обучающегося, подлежащих оцениванию (устный ответ, контрольная работа, лабораторная работа, диктант, тест и пр.) и графика контрольных мероприятий.

2.3.4. Раздел «Тематическое планирование» рабочих программ оформляется в виде таблицы, состоящей из граф:

- наименование разделов и тем, планируемых для освоения обучающимися;
- количество академических часов, отводимых на освоение каждого раздела и темы;
- количество контрольных, лабораторных и практических работ;
- информация об электронных (цифровых) образовательных ресурсах, которые можно использовать при изучении каждой темы. В качестве электронных образовательных ресурсов допускается использование материалов, включенных в Федеральный перечень электронных образовательных ресурсов, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, утвержденный приказом Минпросвещения России от 02.08.2022 № 653;
- может отображать воспитательный компонент содержания рабочей программы в отдельной колонке таблицы тематического планирования;

2.3.4.1. Тематическое планирование рабочей программы является основой для создания календарно-тематического планирования учебного предмета, курса на учебный год.

2.3.5. Раздел «Календарно-тематическое планирование» оформляется в виде таблицы, состоящей из колонок:

- номер урока;
- коррекция номера урока;
- наименование темы урока (содержание);
- количество часов;
- дата проведения по плану/фактически;
- примечание.

2.3.5.1. Раздел «Календарно-тематическое планирование» содержит лист корректировки календарно-тематического планирования №1 и лист корректировки календарно-тематического планирования №2 (приложения рабочей программы) и оформляется согласно приложению 4.

2.3.5.2. Календарно-тематическое планирование используется при заполнении электронного журнала, а также при осуществлении административного контроля за выполнением рабочей программы.

2.3.6. Оценочные материалы – обязательный элемент рабочей программы.

2.3.6.1. Оценочные материалы разрабатываются строго в соответствии с контролируемыми элементами содержания (КЭС), перечень которых отражает требования ФГОС общего образования (по уровню) к предметным образовательным результатам. Источником для формулировок может служить ФРП и (или) кодификаторы ВПР.

2.3.6.2. Оценочные материалы рабочей программы необходимы для проведения тематического контроля ее освоения обучающимися. Количество оценочных материалов определяется количеством тематических разделов рабочей программы.

2.3.6.3. Оценочные материалы каждого тематического раздела рабочей программы включают задания на контроль достижения метапредметных результатов, обозначенных в тематическом планировании. Планируемые метапредметные результаты включают универсальные учебные действия (УУД) и межпредметные понятия.

2.3.6.4. Включение в оценочные средства заданий на диагностику личностных образовательных результатов определяется отдельно для каждой рабочей программы после ее предварительного обсуждения на методическом объединении. Соответствующая запись вносится в протокол методического объединения. Планируемые личностные результаты отражают связь рабочей программы предмета, дисциплины, курса с рабочей программой воспитания.

2.3.6.5. Применение оценочных средств реализуют критериальный подход в организации текущего тематического контроля. Обучающиеся и их родители (законные представители) вправе ознакомиться с критериями оценки достижения планируемых образовательных результатов при обращении к тексту рабочей программы, размещенной на официальном сайте школы.

3. Порядок разработки рабочей программы

3.1. Рабочая программа разрабатывается педагогом или группой педагогов на этапе разработки основной образовательной программы (ООП) или в процессе ее реализации, когда вносятся изменения в учебный план, план внеурочной деятельности.

3.2. Рабочая программа разрабатывается на уровень общего образования; входящее в нее тематическое планирование – на учебный год.

3.3. Общий объем рабочей программы зависит от объема часов, отведенных на освоение учебного предмета или курса учебным планом, индивидуальным учебным планом или планом внеурочной деятельности.

3.4. Педагогический работник разрабатывает рабочую программу в соответствии с федеральной рабочей программой учебного предмета федеральной образовательной программы уровня образования. Содержание и планируемые результаты разработанной педагогическим работником рабочей программы должны быть не ниже соответствующих содержания и планируемых результатов федеральной рабочей программы учебного предмета (курса, модуля).

3.5. Педагогический работник не вправе для федеральных рабочих программ, подлежащих непосредственному применению и перечисленных в подпункте 2.1.2. Положения:

- изменять определенные федеральной рабочей программой последовательность изучения учебного материала и количество часов на изучение учебного предмета;
- корректировать объем учебного времени, отводимого на изучение отдельных разделов и тем федеральной рабочей программы.

3.6. Педагогический работник вправе при условии, что соблюдаются требования ФГОС (по уровню) к образовательным результатам, запланированным к достижению:

- расширять содержание учебного предмета для углубленного изучения;
- конкретизировать требования к планируемым результатам освоения рабочей программы;
- варьировать порядок разделов, тем, обозначенных в федеральной рабочей программе;
- устанавливать последовательность изучения тем внутри учебного года;
- определять время, отведенное на изучение темы;
- выбирать, исходя из целей и задач рабочей программы методики и технологии обучения и воспитания; подбирать и (или) разрабатывать оценочные средства;
- выбирать для реализации рабочей программы учебник, входящий в Федеральный перечень учебников.

3.7. Допускаются корректировки по составу и объему рабочих программ в случае, если соответствующие корректировки вносятся в учебный план или план внеурочной деятельности.

3.8. Допускается полностью авторская разработка (педагогом школы и др.) при условии, что содержание рабочей программы реализует требования ФГОС (по уровню) к образовательным результатам, запланированным к достижению.

3.9. Перед размещением рабочей программы в содержательном разделе ООП, она проходит внутреннюю экспертизу:

- педагогический работник представляет рабочую программу на заседании методического объединения, соответствующим протоколом которого фиксируется факт одобрения или неодобрения рабочей программы;
- обязательному представлению на заседании методического объединения подлежат рабочие программы, разработанные составителем на основе учебно-методической литературы (рабочие программы элективов, факультативов, курсов внеурочной деятельности) и имеющие более 50 процентов авторских подходов к организации содержания учебного материала.

3.10. Рабочая программа утверждается в составе содержательного раздела ООП соответствующего уровня общего образования приказом директора школы.

4. Оформление и хранение рабочей программы

- 4.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.
- 4.2. Электронный вариант рабочей программы размещается на официальном сайте школы согласно ч. б) п. 3.4. приказом Рособрнадзора № 831: электронная версия рабочей программы прикладывается к аннотации рабочей программы. Электронный вариант размещается на сайте в виде электронного документа.
- 4.3. Печатный вариант включается в содержательный раздел печатного варианта ООП (по уровням общего образования). Печатный вариант форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, поля со всех сторон 1-3 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А 4; таблицы встраиваются непосредственно в текст. Тематическое и календарно-тематическое планирование представляются в виде таблицы. Рабочая программа должна иметь титульный лист с названием учебного предмета, курса или модуля, по которому ее разработали, и сроком освоения программы. Страницы рабочей программы должны быть пронумерованы. Титульный лист не нумеруется. (см. Приложение 5)
- 4.4. Педагог использует в работе и хранит у себя электронный вариант рабочей программы и печатный вариант календарно-тематического планирования на текущий учебный год.
- 4.5. Аннотации к рабочим программам размещаются на школьном сайте в разделе «Сведения об образовательной организации» подразделе «Образование». К аннотации прикрепляется рабочая программа в виде электронных документов, подписанных электронной подписью.
- 4.6. Ответственность за актуализацию состава и объема рабочих программ несет заместитель директора, курирующий вопросы содержания образования, в рамках исполнения должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором.

5. Порядок внесения изменений в рабочую программу

- 5.1. Изменения в рабочую программу вносятся в связи с необходимостью корректировки сроков ее выполнения по следующим причинам:
- карантин;
 - изменения в учебном плане или плане внеурочной деятельности.
- 5.2. В случае необходимости корректировки рабочих программ руководитель ОО издает приказ о внесении изменений в основную образовательную программу (ООП) в части корректировки ее содержательного раздела.
- 5.3. Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством:
- укрупнения дидактических единиц;
 - переноса части содержания на следующий учебный год (только в переводных классах; кроме рабочих программ, составленных на основе ФРП непосредственного применения).
- 5.4. Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения тематического раздела из программы.
- 5.5. Корректировка рабочих программ проводится согласно срокам и порядку, установленным в приказе руководителя о внесении изменений в ООП.

6. Реализация рабочей программы

6.1. Реализация рабочей программы является предметом контроля внутренней системы оценки качества.

6.2. Педагогические работники обязаны осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемого учебного предмета в соответствии с утвержденной рабочей программой.

6.3. Для обеспечения реализации рабочих программ допускается применение:

- дистанционных образовательных технологий;
- электронного обучения;
- различных форм внеурочной деятельности.

6.4. Запрещается при реализации рабочих программ использование методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся.

7. Контроль за реализацией рабочих программ

7.1. Контроль реализации рабочих программ производится по окончании каждого учебного периода.

7.2. Этапы контроля:

- по окончании учебного периода (триместр, полугодие, год) заместитель директора по УВР анализирует отчет по выполнению рабочих программ, формируемый посредством электронного журнала; итоги анализа оформляет справкой;
- результаты контроля по итогам триместра, полугодия рассматриваются на совещании при директоре по итогам каждого учебного периода;
- результаты анализа по итогам учебного года рассматриваются на педагогическом совете текущего учебного года не позднее 1 июня текущего учебного года.

Образец оформления тематического планирования

ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

КЛАСС

№ п/ п	Наименование разделов и тем программы	Количество часов			Электронные (цифровые) образовательные ресурсы
		Всего	Контрольн ые работы	<...>	
Раздел 1. (Наименование раздела)					
1.1					
Итого по разделу					
Раздел 2. (Наименование раздела)					
2.1					
2.2					
2.3					
Итого по разделу					
<...>					
Итоговые контрольные работы					
<...>					
Резервные уроки					
ОБЩЕЕ КОЛИЧЕСТВО ЧАСОВ ПО ПРОГРАММЕ					

Образец оформления тематического планирования с учетом рабочей программы
воспитания

ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

КЛАСС

№ п/ п	Наименование разделов и тем программы	Количество часов			Электронные (цифровые) образовательные ресурсы	Учет рабочей программ ы воспитан ия
		Всего	Контрол ьные работы	<...>		
Раздел 1. (Наименование раздела)						
1.1						
Итого по разделу						
Раздел 2. (Наименование раздела)						
2.1						
2.2						
2.3						
Итого по разделу						
<...>						
Итоговые контрольные работы						
<...>						
Резервные уроки						
ОБЩЕЕ КОЛИЧЕСТВО ЧАСОВ ПО ПРОГРАММЕ						

Образец титула и оформления календарно-тематического планирования

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА КЕРЧИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«ШКОЛА-ГИМНАЗИЯ №1 ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА
Е.И. ДЁМИНОЙ»**

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания кафедры

от _____.202__ г. № ____

зав. кафедрой _____

УТВЕРЖДЕНО

Заместитель директора по УВР

_____ .202__ г.

**КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ
ПЛАНИРОВАНИЕ**

по (наименование предмета)

Класс

Учитель

Количество часов: в неделю ____ часа; всего ____ часа (____ + ____ рез.ч.)

Календарно-тематическое планирование составлено на основе рабочей программы по русскому языку для ____ классов, утвержденной приказом от _____.202__ г. № ____

№ урока	Корре кция № урока	Содержание	К-во часов	Дата проведения		Примечания
				план	факт	
Название раздела (... ч.)						
1		Название темы урока	1			
		<...>				
Название раздела (...+...р.ч.)						
49		¹ Название темы резервного урока	+1			
		<...>	1			
		² Резерв	1			
		<...>				
		Итого				
		³ Резерв				
		⁴ Итого по рабочей программе	170			

¹Название темы резервного урока (использование резервных уроков в темах рабочей программы)

²Резерв в выходные и праздничные дни (использование резервных уроков)

³Резерв – сумма резервных уроков (использование резервных уроков в темах рабочей программы) и резерва в выходные и праздничные дни

⁴Итого по рабочей программе – количество часов должно совпадать с количеством часов в тематическом планировании (согласно рабочей программе).

**Лист корректировки календарно-тематического планирования № 1
(приложения рабочей программы)**

Предмет _____
 Класс _____
 Учитель _____

Количество часов по программе: _____

Количество уроков по расписанию: _____

Даты по плану	Даты по факту	Тема	Кол-во часов по плану	Кол-во часов по факту	Причина корректировки	Способ корректировки

СОГЛАСОВАНО
 Заместитель директора по УВР

 ____ . ____ 202__ г.

Образец титула рабочей программы по предмету, курсу

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, МОЛОДЁЖИ И СПОРТА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КРЧИ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА КЕРЧИ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ «ШКОЛА-ГИМНАЗИЯ №1 ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА
Е.И. ДЁМИНОЙ»**

РАССМОТРЕНО

на заседании кафедры

протокол от _____.202__г.

№ _____

Зав.кафедрой _____

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по
УВР

_____.202__г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ г.Керчи РК
«Школа-гимназия №1 имени
Героя Советского Союза
Е.И. Дёминой»

Л.И. Тютюнник

Приказ от _____.202__г.

№ _____

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

(ID ...)

учебного предмета «Наименование предмета»

(базовый/углублённый уровень)

для обучающихся 5-9 классов

Уровень образования: основное общее образование

Количество часов ____, из них:

в 5 классе - ____ часа(-ов), __ часа(-ов) в неделю;

в 6 классе - ____ часа(-ов), __ часа(-ов) в неделю;

в 7 классе - ____ часа(-ов), __ часа(-ов) в неделю;

в 8 классе - ____ часа(-ов), __ часа(-ов) в неделю;

в 9 классе - ____ часа(-ов), __ часа(-ов) в неделю.

Керчь 202__

Образец титула оценочных материалов

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА КЕРЧИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«ШКОЛА-ГИМНАЗИЯ №1 ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА
Е.И. ДЁМИНОЙ»**

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания кафедры

от __.__.202__ г. № __

зав. кафедрой _____

УТВЕРЖДЕНО

Заместитель директора по УВР

__..202__ г.

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
(КОНТРОЛЬНО-ИЗМЕРИТЕЛЬНЫЕ МАТЕРИАЛЫ)**

по _____

Класс

Учитель

Оценочные материалы составлены на основе рабочей программы по русскому языку для _____ классов, утвержденной приказом от __.__. 202__ г. № _____

В настоящем документе пронумеровано,

пронумеровано и скреплено печатью

листов

Директор

И.Л. Тюлюнник



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 726242342903868691666490759959119263676517201242

Владелец Тютюнник Лидия Ивановна

Действителен с 14.09.2023 по 13.09.2024