

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ТОМСКА
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 27 им. Г.Н. Ворошилова г. Томска

РАССМОТРЕНО
методическим советом
МАОУ СОШ № 27
им. Г.Н. Ворошилова г. Томска
Протокол № 1 от «20» 03.2023 г.

СОГЛАСОВАНО
педагогическим советом МАОУ
СОШ № 27 им. Г.Н. Ворошилова
г. Томска
Протокол № 4 от «24» 03.2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ СОШ № 27
им. Г.Н. Ворошилова г. Томска
_____ И.А. Медведева
Приказ № 66-о/д от «24» 03.2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочих программах учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 27
им. Г.Н. Ворошилова г. Томска

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение о рабочих программах отдельных учебных предметов, учебных курсов (в том числе курсов внеурочной деятельности), учебных модулей муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 27 им. Г.Н. Ворошилова г. Томска (далее по тексту – Положение) определяет структуру, порядок разработки, утверждения, оформления и хранения рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе курсов внеурочной деятельности), учебных модулей (далее по тексту – рабочие программы) муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 27 им. Г.Н. Ворошилова г. Томска (далее по тексту – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в редакции изменений и дополнений), а также нормативными правовыми документами разных уровней, регламентирующие сферу образования:

- 1) Приказом Министерства просвещения РФ от 22 марта 2021 г. № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (в редакции изменений и дополнений);
- 2) приказом Министерства просвещения РФ от 31 мая 2021 г. № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»;
- 3) приказом Министерства просвещения РФ от 31 мая 2021 г. № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;
- 4) приказом Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (с изменениями на 12 августа 2022 года (приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 12.08.2022 № 732 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утверждённый приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413»);
- 5) приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 30 сентября 2022 г. № 874 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения федеральных основных общеобразовательных программ»;
- 6) приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 16 ноября 2022 г. № 992 «Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования»;
- 7) приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 16 ноября 2022 г. № 993 «Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования»;
- 8) приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 23 ноября 2022 г. № 1014 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования»;
- 9) уставом МАОУ СОШ № 27 им. Г.Н. Ворошилова г. Томска;

10) локальными нормативными актами МАОУ СОШ № 27 им. Г.Н. Ворошилова г. Томска, регламентирующими форму, периодичность, порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся и др.

1.3. Для достижения целей настоящего Положения применяются следующие основные понятия:

1) Внеурочная деятельность в рамках реализации Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) – это образовательная деятельность, осуществляемая в формах, отличных от классно-урочной, и направленная на достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы соответствующего уровня общего образования.

Внеурочная деятельность реализуется в рамках основной образовательной программы и её нельзя заменять дополнительным образованием.

2) Основная образовательная программа (ООП) - основной документ, определяющий содержание общего образования, а также регламентирующий образовательную деятельность в единстве урочной и внеурочной деятельности.

3) Рабочая программа воспитания – это методический документ, определяющий комплекс основных характеристик воспитательной работы, осуществляемой в школе, которая разрабатывается с учётом государственной политики в области образования и воспитания.

Рабочая программа воспитания является частью ООП общего образования.

4) Рабочая программа учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей (далее – рабочая программа) — это часть ООП соответствующего уровня общего образования, входящая в её содержательный раздел.

Рабочая программа определяет объём, порядок, содержание изучения и преподавания какого-либо учебного предмета, учебного курса (в том числе курса внеурочной деятельности), учебного модуля, и направлена на достижение планируемых результатов освоения программ начального общего образования (НОО), основного общего образования (ООО), среднего общего образования (СОО). Рабочая программа разрабатывается на основе требований ФГОС и федеральной образовательной программы (ФОП) соответствующего уровня общего образования к результатам освоения программ НОО, ООО, СОО, при этом содержание и планируемые результаты в рабочей программе должны быть не ниже соответствующих содержанию и планируемых результатов ФОП соответствующего уровня общего образования.

5) Учебный план - документ, который определяет перечень, трудоёмкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей, практики, иных видов учебной деятельности и, если иное не установлено Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», формы промежуточной аттестации обучающихся.

6) Уровни общего образования - начальное общее образование (1-4 классы); основное общее образование (5-9 классы); среднее общее образование (10-11 классы).

7) Федеральный государственный образовательный стандарт (ФГОС) — совокупность обязательных требований к образованию соответствующего уровня общего образования, утверждённых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования Российской Федерации.

8) Федеральная основная общеобразовательная программа (ФООП) – 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. При этом определяются единые для Российской Федерации базовые объём и содержание образования соответствующего уровня или определённой направленности, планируемые результаты освоения образовательной программы.

9) Федеральная рабочая программа по учебному предмету (ФРП) – это учебно-методический документ, который составлен на основе требований к результатам освоения ФООП соответствующего уровня общего образования, представленных во ФГОС соответствующего уровня общего образования, а также ориентирован на целевые приоритеты,

сформулированные в федеральной рабочей программе воспитания соответствующего уровня общего образования и подлежит непосредственному применению при реализации обязательной части ФООП соответствующего уровня общего образования.

10) Федеральная рабочая программа воспитания – это методический документ, определяющий комплекс основных характеристик воспитательной работы, осуществляемой в школе, которая разрабатывается с учётом государственной политики в области образования и воспитания.

Федеральная рабочая программа воспитания является частью ФООП общего образования;

1.4. Учреждение несёт ответственность за объём и качество реализуемых образовательных программ (п. 7. ст. 28 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

1.5. Обязанности педагогического работника Учреждения в части разработки, коррекции рабочих программ и мера ответственности за реализацию (выполнение) рабочей программы в полном объёме определяется должностной инструкцией (п. 1. ст. 48 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

1.6. В случае выполнения учебного плана Учреждения не в полном объёме (карантин, природные факторы, дополнительные каникулы и т.п.) производится корректировка рабочих программ, которая согласовывается с заместителем директора по учебно-воспитательной работе Учреждения.

Корректировка рабочих программ проводится в сроки и в порядке, установленными в приказе директора Учреждения.

Корректировка рабочих программ может быть осуществлена посредством:

- а) укрупнения часов при изучении определённых разделов, тем;
- б) сокращения часов на проверочные работы;
- в) оптимизации домашних заданий;
- г) вывода (на уровне среднего общего образования) части учебного материала на самостоятельное изучение с последующим контролем.

Не допускается уменьшение объёма часов за счёт полного исключения тематического раздела из рабочей программы.

II. Основные положения

2.1. Структура рабочей программы

2.1.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учётом требований ФГОС и ФООП.

2.1.2. Рабочая программа должна включать:

- 1) пояснительную записку;
- 2) содержание учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
- 3) планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
- 4) тематическое планирование с указанием:
 - а) названий разделов и тем;
 - б) количества академических часов отводимых на освоение учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
 - в) тем практических и лабораторных работ; проверочных и контрольных работ; творческих и практических заданий, экскурсий и других форм занятий, используемых при обучении; возможных видов самостоятельной работы обучающихся; использования резерва учебного времени и т.п.);
 - г) основные виды деятельности;
 - д) возможности использования по этой теме электронных (цифровых) образовательных ресурсов, являющихся учебно-методическими материалами, используемыми для обучения и воспитания различных групп пользователей, представленными в электронном (цифровом) виде и реализующими дидактические возможности ИКТ, содержание которых соответствует законодательству об образовании.

5) приложение к рабочей программе (список используемого учебно-методической литературы и информационно-образовательных ресурсов учебного предмета/учебного курса/курса внеурочной деятельности/учебного модуля; календарно-тематическое планирование; процедуры и критерии оценки результатов обучения (система оценки достижения планируемых результатов) и т.д.).

2.1.3. Рабочая программа учебных курсов внеурочной деятельности, кроме перечисленного в пункте 2.1.2. настоящего Положения, также должна содержать указание на форму организации и виды деятельности.

2.1.4. Рабочая программа формируется с учётом федеральной рабочей программы воспитания.

Отобразить учёт рабочей программы воспитания Учреждения необходимо через отражение воспитательного компонента содержания рабочей программы воспитания Учреждения в отдельной колонке таблицы раздела «Тематическое планирование» рабочей программы, указав в ней воспитательное мероприятие, которое запланировано на уроке или в рамках внеурочной деятельности.

2.2. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

2.2.1. Разработка и утверждение рабочих программ относится к компетенции Учреждения (статья 28 пункт 3 (пп.6) закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

2.2.2. Рабочая программа разрабатывается педагогическим работником или группой педагогов (далее – составители рабочих программ) в соответствии с их компетенциями на основе ФГОС соответствующего уровня общего образования, ФООП соответствующего уровня общего образования, ФРП соответствующего уровня общего образования.

2.2.3. В соответствии со ст. 12, ч. 6.3 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» предусмотрено непосредственное применение федеральных рабочих программ по учебным предметам НОО: «Русский язык», «Литературное чтение», «Окружающий мир»; по учебным предметам ООО и СОО предусмотрено непосредственное применение федеральных рабочих программ по учебным предметам: «Русский язык», «Литература», «История», «Обществознание», «География», «Основы безопасности жизнедеятельности».

Педагогический работник оформляет федеральные рабочие программы по указанным учебным предметам в соответствии с требованиями настоящего Положения.

2.2.4 Рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля разрабатывается на уровень образования или на срок освоения учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля.

2.2.5. Первоначальную экспертизу и рассмотрение рабочих программ проводят методические объединения Учреждения, каждое по своему направлению деятельности.

Педагогический работник обязан представить рабочую программу на заседание методического объединения. Соответствующим протоколом которого фиксируется факт рассмотрения (одобрения/неодобрения) рабочей программы.

Методические объединения Учреждения рабочие программы представляет методическому совету Учреждения.

2.2.6. Проведение экспертизы и согласование рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей осуществляет методический совет Учреждения.

2.2.7. Рабочая программа должна быть разработана до 15 июня каждого года. Согласована методическим советом Учреждения и рекомендована к утверждению не позднее 5 сентября текущего учебного года.

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

2.3. Порядок (требования) оформления рабочих программ

2.3.1. Титульный лист содержит:

- а) полное наименование Учреждения в соответствии с уставом Учреждения;
- б) гриф согласования методическим советом рабочей программы (с указанием № протокола и

даты);

в) гриф утверждения рабочей программы (с указанием даты и номера приказа директора Учреждения);

г) название учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля (уровень изучения для среднего общего образования – базовый или углубленный);

д) направление (для рабочей программы курса внеурочной деятельности);

е) уровень общего образования, класс/классы;

ж) срок освоения рабочей программы;

з) составитель/составители (ФИО – последнее при наличии, должность);

и) год составления рабочей программы и название населённого пункта.

Примерная форма титульного листа прилагается в приложении № 1 к настоящему Положению.

2.3.2. Раздел «Пояснительная записка» содержит общую характеристику учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля:

а) перечень нормативных правовых документов, регламентирующих разработку рабочей программы, который сформирован в ООП соответствующего уровня общего образования;

б) цели и задачи изучения учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;

в) место учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля в учебном плане Учреждения;

г) УМК учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля и/или на основе каких авторских программ составлена рабочая программа педагога; УМК учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля для обучающихся;

д) технологии обучения по конкретному учебному предмету, учебному курсу (в том числе внеурочной деятельности), учебному модулю;

е) формы организации и виды деятельности по учебному курсу внеурочной деятельности.

2.3.3. Раздел «Содержание учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля» включает:

а) перечень и название изучаемых разделов и тем;

б) количество академических часов на освоение каждого раздела.

Содержание учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля может также включать:

а) метапредметные связи;

б) ключевые темы в их взаимосвязи, преемственность по годам изучения (если актуально).

2.3.4. Раздел «Планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля» конкретизирует соответствующий раздел Пояснительной записки исходя из требований ФГОС и ФООП.

Все планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля подлежат оценке их достижения обучающимися.

В данном разделе кратко фиксируются:

а) личностные результаты;

б) метапредметные результаты (универсальные учебные познавательные действия, универсальные коммуникативные действия, универсальные учебные регулятивные действия);

в) предметные результаты (по годам обучения должны соответствовать параметрам, которые устанавливает ФГОС).

г) организацию проектной, учебно-исследовательской деятельности обучающихся (с приложением возможной тематики проектов).

Если в учебный план Учреждения включены учебные предметы, учебные курсы (в том числе внеурочной деятельности), учебные модули которых нет во ФГОС, то требования к планируемым результатам педагог описывает самостоятельно.

Формулировка «обучающийся научится» прописывается для базового уровня, «будут сформированы» для уровня выше базового.

2.3.5. Раздел «Тематическое планирование» с указанием:

- а) наименование разделов и тем, планируемых для освоения обучающимися;
- б) количества академических часов, отводимых на освоение каждого раздела и темы;
- в) содержание учебной темы (темы практических и лабораторных работ; проверочных и контрольных работ; творческие и практические задания, экскурсии и другие формы занятий, используемые при обучении; возможные виды самостоятельной работы обучающихся; использование резерва учебного времени и т.п.);
- г) основные виды деятельности, направленные на достижение результата;
- д) информации об использовании по каждой теме электронных (цифровых) образовательных ресурсов, являющихся учебно-методическими материалами (мультимедийные программы, электронные учебники и задачки, электронные библиотеки, виртуальные лаборатории, игровые программы, коллекции цифровых образовательных ресурсов и т.п.), используемыми для обучения и воспитания различных групп пользователей, представленными в электронном (цифровом) виде и реализующими дидактические возможности ИКТ, содержание которых соответствует законодательству об образовании;

Структурный раздел рабочей программы «Тематическое планирование» оформляется в виде таблицы. Форма данной таблицы прилагается согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

2.3.5.1. Тематическое планирование рабочей программы является основой для создания календарно-тематического планирования на каждый учебный год.

2.3.5.2. Календарно-тематическое планирование разрабатывается педагогом и является приложением к рабочей программе.

2.3.5.3. Календарно-тематическое планирование рассматривается на заседании методического объединения Учреждения, и представляется на согласование заместителю директора по учебно-воспитательной работе Учреждения.

2.3.5.4. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе на календарно-тематическом планировании под грифом «Согласовано» ставит дату и подпись с расшифровкой.

2.3.5.5. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе до 01 сентября текущего учебного года представляет календарно-тематические планирования педагогов на утверждение директору Учреждения.

Форма таблицы «Календарно-тематическое планирование» прилагается согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

2.3.6. Приложение к рабочей программе (список используемого учебно-методической литературы и информационно-образовательных ресурсов учебного предмета/учебного курса/курса внеурочной деятельности/учебного модуля; календарно-тематическое планирование; процедуры и критерии оценки результатов обучения (система оценки достижения планируемых результатов) и т.д.).

2.4. Порядок (требования) оформления и хранения рабочей программы

2.4.1. Рабочая программа оформляется в электронном и/или печатном вариантах.

Печатная версия рабочей программы дублирует электронный вариант рабочей программы.

2.4.2. Рабочая программа является частью ООП соответствующего уровня общего образования и включается в содержательный раздел ООП.

2.4.3. Печатный вариант рабочей программы набирается шрифтом Times New Roman в редакторе программы Word, кегль 12, межстрочный интервал – одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см; поля: верхнее, нижнее – 2 см, правое – 1,5 см, левое – 3 см; центровка заголовков, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст, шрифт – 10.

2.4.4. Страницы рабочей программы должны быть пронумерованы. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, как и листы приложения.

2.4.5. Составитель/составители готовит (-ят) в электронном виде аннотацию к рабочей программе для размещения на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В аннотации указывается:

- а) название рабочей программы;
- б) краткая характеристика рабочей программы;

- в) срок освоения рабочей программы;
- 4) список приложений к рабочей программе.

К аннотации прикрепляется рабочая программа в виде электронных документов, подписанных электронной подписью.

2.4.6. Рабочие программы размещаются на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Сведения об образовательной организации» в подразделе «Образование».

Приложение к рабочей программе не размещается.

2.4.7. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в школе в течение всего периода её реализации.

III. Заключительные положения

3.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения, рассматривается методическим советом Учреждения, согласовывается педагогическим советом Учреждения и утверждается приказом директора Учреждения.

3.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

После принятия положения о рабочей программе Учреждения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

3.3. Настоящее Положение принимается на неопределённый срок.

Приложение № 1 к Положению
о рабочих программах отдельных учебных предметов,
учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности),
учебных модулей
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 27
им. Г.Н. Ворошилова г. Томска
Утверждено приказом № ____-о/д от «__» __.2023 г.

Титульный лист

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ТОМСКА
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 27 им. Г.Н. Ворошилова г. Томска

СОГЛАСОВАНО
методическим советом
МАОУ СОШ № 27
им. Г.Н. Ворошилова г. Томска
Протокол № _ от «__» __.202_ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ СОШ № 27
им. Г.Н. Ворошилова г. Томска

И.А. Медведева
Приказ № __-од от «__» __.202_ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

(учебного предмета/учебного курса/курса внеурочной деятельности/учебного модуля)

(уровень изучения для среднего общего образования – базовый или углубленный)

(направление для рабочей программы курса внеурочной деятельности)

уровень общего образования, класс/классы

Срок освоения рабочей программы: _____

Составитель/составители (ФИО – последнее при наличии, должность): _____

Томск, 202_ год

Приложение № 2 к Положению
о рабочих программах отдельных учебных предметов,
учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности),
учебных модулей
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 27
им. Г.Н. Ворошилова г. Томска
Утверждено приказом № ___-о/д от «__» __.2023 г.

Тематическое планирование
(наименование учебного предмета/учебного курса/курса внеурочной деятельности/учебного модуля)

Класс _____

Количество часов в неделю _____

Количество часов всего за учебный год _____

№ п/п	Наименование разделов и тем	Количество академических часов, отводимых на освоение каждого раздела и темы	Содержание учебной темы	Форма организации занятий для учебных курсов внеурочной деятельности	Основные виды деятельности	Электронные (цифровые) образовательные ресурсы для каждой учебной темы	Учёт рабочей программы воспитания
1.	Наименование раздела						
	Наименование темы		<i>Темы практических и лабораторных работ; проверочных и контрольных работ; творческие и практические задания, экскурсии и другие формы занятий, используемые при обучении; возможные виды самостоятельной работы обучающихся; использование резерва учебного времени и т.п.</i>				
	Наименование темы						
2.	Наименование раздела						

Приложение № 3 к Положению
о рабочих программах отдельных учебных предметов,
учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности),
учебных модулей
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 27
им. Г.Н. Ворошилова г. Томска
Утверждено приказом № ___-о/д от «__» __.2023 г.

СОГЛАСОВАНО

заместителем директора по учебно-
воспитательной работе МАОУ СОШ
№ 27 им. Г.Н. Ворошилова г. Томска

_____ (дата согласования)

Подпись

Расшифровка подписи

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ СОШ № 27
им. Г.Н. Ворошилова г. Томска

Подпись

Расшифровка подписи

Приказ № __-од от «__» __.202__ г.

Календарно-тематическое планирование к рабочей программе

(наименование учебного предмета/учебного курса/курса внеурочной деятельности/учебного модуля)

Учебный год

Класс

Учитель _____ (ФИО (последнее – при наличии))

№ п/п	Тема раздела, урока/занятия	Количество академических часов, отводимых на освоение каждого раздела и темы урока/занятия	Календарные сроки		Примечание (корректировка)
			План	Факт	
Общее количество часов					