

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА № 40 г. ВЛАДИКАВКАЗ**

Принято: на заседании педагогического совета Протокол № 19 от « <u>08</u> » _____ <u>20</u> ¹⁸ г.	УТВЕРЖДАЮ Директор МБОУ СОШ № 40 / <u>Вазагова З.А.</u> / (Дата)
---	---

Положение

о порядке разработки и утверждения Рабочей программы по учебному предмету (курсу) педагога, осуществляющего реализацию ФГОС ООО

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Рабочей программе по учебному предмету (курсу) педагога, реализующего ФГОС ООО (далее – Рабочая программа), разработано в соответствии с

1) Федеральным законом от 29 декабря 2012 №273 «Об образовании в Российской Федерации»:

• статья 28 Закона «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации»:

- п.2. образовательные организации свободны в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым ими образовательным программам.

- п.3. К компетенции образовательной организации в установленной сфере деятельности относятся:

✓ пп.3.6 разработка и утверждение образовательных программ образовательной организации;

✓ пп.3.7 разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития образовательной организации, если иное не установлено настоящим Федеральным законом.

- п.6. образовательная организация обязана осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

✓ пп.6.1 обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

- п.7. образовательная организация несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или

ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации.

- 2) В соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 № 1897 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования», требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта основного общего образования (далее ФГОС).
- 3) Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы МБОУ СОШ № 40 (далее – ОО).

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения Рабочей программы учебного предмета (курса).

1.3. Цель данного Положения - установление единых требований к разработке рабочей программы, а также к составлению на её основе календарно-тематического планирования; систематизация и упорядочение написания тематического планирования, реализация учебного плана и требований федерального государственного образовательного стандарта.

1.4. Рабочая программа, утвержденная ОО - это

- локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения основной образовательной программы общего образования обучающимися в соответствии с ФГОС в условиях ОО;
- совокупность учебно-методической документации, которая самостоятельно разрабатывается педагогом ОО на основе рабочего учебного плана и примерных программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), рекомендованных Министерством образования и науки Российской Федерации, авторских программ, с учётом целей и задач основной образовательной программы школы и отражает пути реализации содержания учебного предмета на определенной ступени образования.

1.5. К Рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности МБОУ СОШ № 40, в рамках реализации образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы элективных курсов, курсов по выбору;
- программы факультативных занятий.

1.6. Рабочая программа, как компонент основной образовательной программы образовательного учреждения, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом МБОУ СОШ № 40.

1.7. Цель Рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету (предметной области). Рабочие программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы МБОУ СОШ № 40.

Задачи Рабочей программы:

- сформировать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета;
- определить содержание, объем, порядок изучения учебных предметов с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.8. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;
- определяет содержание образования по учебному предмету на базовом и повышенном (расширенном и углубленном), профильном уровнях;
- обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету;
- реализует принцип интегративного подхода в содержании образования;
- включает модули регионального предметного содержания;
- создает условия для реализации системно-деятельностного подхода;
- обеспечивает достижение планируемых результатов каждым учащимся;
- должна показывать, как с учетом конкретных условий, образовательных потребностей и особенностей развития обучающихся создается индивидуальную педагогическую модель образования на основе государственных стандартов, что позволит увидеть особенности содержания, реализуемого учителем.

2. Разработка Рабочей программы

2.1. Разработка Рабочих программ относится к компетенции ОО и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочая программа составляется на уровень обучения.

2.3. Рабочая программа по курсу (элективному, факультативному) составляется учителем-предметником на 1 учебный год.

2.4. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета/курса осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины (образовательной области).

2.5. Допускается разработка Рабочей программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения.

2.6. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один является структурным элементом образовательной программы, второй хранится у учителя.

2.7. При составлении, принятии и утверждении Рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- *федеральному государственному образовательному стандарту;*
- *примерной программе по учебному предмету (курсу);*
- *авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию;*
- *основной образовательной программе МБОУ СОШ № 40.;*
- *учебно-методическому комплексу (учебникам).*

2.8. Рабочая программа является основой для создания учителем календарно-тематического планирования на каждый учебный год.

2.9. Если в примерной программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в Рабочей программе по предмету (курсу) распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплекты и индивидуальные особенности учащихся.

2.10. Составитель рабочей программы может самостоятельно: внести коррективы во все структурные элементы программы с учетом особенностей своей образовательной организации и особенностей обучающихся конкретного класса:

- расширить перечень изучаемых тем, понятий в пределах учебной нагрузки, раскрывать содержание разделов, тем, обозначенных в Государственном образовательном стандарте и Примерной программе;
- конкретизировать и детализировать темы;
- устанавливать последовательность изучения учебного материала;
- распределять учебный материал по годам обучения;
- распределять время, отведенное на изучение курса, между разделами и темами по их дидактической значимости, а также исходя из материально-технических ресурсов МБОУ СОШ № 40;
- конкретизировать требования к результатам освоения основной образовательной программы обучающимися;
- включать материал регионального компонента по предмету;
- выбирать, исходя из стоящих перед предметом задач, методики и технологии обучения и контроля уровня подготовленности обучающихся.

2.11. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета учащимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и повышенном уровнях.

3. Содержание рабочей программы

Рабочие программы включают в себя:

1. Пояснительную записку, в которой конкретизируются общие цели данной ступени образования с учетом специфики учебного предмета, курса;
2. Общую характеристику учебного предмета, курса;
3. Описание места учебного предмета, курса в учебном плане с учетом ценностных ориентиров содержания учебного предмета (знать и научиться);

4. Результаты освоения конкретного учебного предмета, курса: личностные, метапредметные (компетентностные): познавательные, регулятивные, коммуникативные и предметные;
5. Содержание учебного предмета (курса);
6. Тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся;
7. Описание материально-технического, учебно-методического и информационного обеспечения образовательного процесса (рекомендуемая литература (для учителя и обучающихся)).
8. Планируемые результаты изучения учебного предмета (курса).

4. Оформление и структура Рабочей программы

4.1. Рабочая программа должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений и выполнена на компьютере.

4.2. Структура Рабочей программы:

Элементы Рабочей программы	Содержание элементов Рабочей программы
1. Титульный лист (Приложение 1)	<ul style="list-style-type: none"> - полное наименование ОО; - гриф рассмотрения, согласования, утверждения Рабочей программы; - название учебного предмета, для изучения которого написана программа; - указание классов, в которых реализуется Рабочая программа; - количество часов в неделю и учебных недель по классам; - количество часов по учебному плану (за весь курс обучения); - фамилия, имя и отчество учителя, реализующего Рабочую программу; - срок реализации рабочей программы, учебный год; - год разработки Рабочей программы
2. Пояснительная записка (Приложение 2)	<ul style="list-style-type: none"> - конкретные цели основного общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса, т.е. вклад учебного - особенности Рабочей программы по предмету (для какого УМК, основные идеи/актуальность); - приоритетные формы и методы работы с учащимися, - приоритетные виды и формы контроля, описание основных методов и технологий для уровня обучения; - сроки реализации программы; - структура Рабочей программы (состоит из...).
3. Общая характеристика учебного предмета, курса	<ul style="list-style-type: none"> - особенности содержания и методического аппарата УМК; - структура и специфика курса; - целевые установки для класса или уровня обучения; - описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета
4. Описание места учебного предмета, курса в учебном плане (учебно-тематическое	<ul style="list-style-type: none"> - количество тем регионального содержания; - количество практических, контрольных, лабораторных работ, бесед, экскурсий и т.д.

планирование) (Приложение 3)	- соответствие авторской (примерной) программы Рабочей программе.
5. Результаты освоения конкретного учебного предмета, курса: личностные, метапредметные и предметные; (Приложение 4) (общие для всего курса обучения)	- личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса в соответствии с требованиями ФГОС и авторской программы (конкретизируется для каждого класса); - вид и форма контроля; - указывается основной инструментарий для оценивания результатов.
6. Содержание учебного курса (Приложение 5)	- перечень и название раздела и тем курса; - необходимое количество часов для изучения раздела, темы; - краткое содержание учебной темы;
7. Тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности. (Приложение 6)	- перечень разделов, тем и последовательность их изучения; - количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы; - практическая часть программы; - определение вида контроля и его формы (измерители); - характеристика основных видов деятельности ученика (на уровне учебных действий)
8. Описание учебно-методического, информационного и материально-технического обеспечения образовательного процесса (Приложение 7)	- средства обучения: учебно-лабораторное оборудование и приборы, технические и электронные средства обучения и контроля знаний учащихся, учебная и справочная литература, цифровые образовательные ресурсы, демонстрационный и раздаточный дидактический материал; - список рекомендуемой учебно-методической литературы должен содержать используемый учителем учебно-методический комплекс (УМК) с обязательным указанием учебника, его номера в федеральном перечне и учебных пособий для учащихся, а также содержать полные выходные данные литературы; - дополнительная литература для учителя и учащихся; - перечень ЦОРов и ЭОРов; - перечень обучающих справочно-информационных, контролирующих и прочих компьютерных программ, используемых в образовательном процессе.
9. Планируемые результаты изучения учебного предмета (курса). (Приложение 8)	Данный элемент рабочей программы учителя представляет собой описание целей-результатов обучения, выраженных операционально (через действия обучающихся) и диагностично. Перечень целей - результатов должен включать в себя определенный уровень достижений (предметных и общих учебных умений и способов деятельности). Требования к уровню подготовки учащихся прописываются в соответствии с ФГОС ООО и примерной / авторской программой; они не могут быть ниже требований, сформулированных в данных документах. В то же время они должны быть понятными для обучающихся и их родителей.

4. Составление календарно-тематического планирования

4.1. Под календарно-тематическим планированием понимается последовательное тематическое планирование учителем части содержания рабочей программы по учебному курсу или предмету на один учебный год для определенного класса (параллели классов).

4.2. Календарно-тематическое планирование (далее – КТП) не входит в состав Рабочей программы и является ежегодно обновляемым приложением к ней. Оно является обязательным условием организации учебных занятий с обучающимися.

4.2. Календарно-тематическое планирование является обязательным нормативным документом, регулирующим деятельность учителя по реализации содержания рабочей программы учебного курса или предмета.

4.3. Календарно-тематическое планирование отражает плановость реализации содержания рабочей программы по учебному курсу или предмету в одном классе (параллели классов) за 1 год.

4.4. Календарно-тематическое планирование самостоятельно разрабатывается учителем на основе рабочей программы учебного предмета.

4.5. Классный журнал заполняется в соответствии с КТП. **В КТП даты по плану пишутся по годовому календарному графику (без учета праздничным дней).**

Графа «Даты проведения по факту» поурочного планирования заполняется учителем по факту проведения урока (от руки).

4.6. При планировании учитель учитывает соотношение между учебным временем и распределением учебного времени, отведенного на прохождение темы, указанной в рабочей программе по учебному курсу или предмету.

4.7. Учитель имеет право при составлении планирования скорректировать количество часов, отведенных для изучения программной темы (тем) при условии целесообразности коррекции. Целесообразность коррекции определяется наличием ситуации связанной с проведением заключительных по теме обобщающих или(и) контрольных занятий после текущего каникулярного периода. В КТП возможна корректировки сроков изучения темы в связи со спецификой деятельности образовательного организации, учителя и контингента учащихся. Лист корректировки является структурной составляющей КТП (Приложение 9)

4.8. Структура КТП:

1. Титульная страница (Приложение 10).
2. Таблица поурочного планирования содержания рабочей программы для класса (параллели классов) по учебному предмету, имеющей в своей структуре: (Приложение 11)
 - a) раздел учебной программы по предмету; номер урока по порядку с определением количества часов, отведенных на освоение программного материала;
 - b) дата проведения урока (указание планируемой недели с последующим уточнением фактической даты проведения урока);
 - c) тема урока или темы контрольных, практических, лабораторных работ;
 - d) содержание материала урока,

е) требования к уровню подготовки обучающихся (результат).

4.9. Изменение содержания и количества тематических граф таблицы обсуждается на педагогическом совете. Удаление, замена или введение тематических граф определяется решением педагогического совета. *

4.10. Правила утверждения календарно-тематического планирования.

- 1.) Утверждение календарно-тематического планирования предполагает согласование учителем с руководителем школьного методического объединения;
- 2.) Утверждение календарно-тематического планирования осуществляется заместителем директора образовательной организации до начала учебного года.

Для утверждения календарно-тематического планирования учитель предоставляет заместителю директора образовательной организации папку документов, включающих в себя примерную и авторскую программу, на основе которой создана рабочая программа по предмету, рабочую программу по предмету или учебному курсу, календарно-тематическое планирование.

5. Компетенция и ответственность учителя

5.1. К компетенции учителя относятся:

- разработка Рабочих программ;
- использование и совершенствование методик учебной деятельности и образовательных технологий;
- организация своей деятельности в соответствии с годовым календарным учебным графиком на текущий учебный год и правилами внутреннего распорядка школы, иными локальными актами к Уставу школы;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с федеральными нормами и федеральными требованиями государственного стандарта общего образования, Уставом школы;
- отчетность о выполнении обучающимися практической части Рабочих программ в соответствии с учебным планом школы на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий).

5.2. 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 общеобразовательного учреждения на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий);
- качество знаний, умений и способов деятельности, обучающихся по учебному курсу, предмету, дисциплине (модулю);
- нарушение прав и свобод обучающихся во время реализации Рабочих программ.

6. Рассмотрение и утверждение Рабочей программы.

6.1. Разработка и утверждение Рабочей программы по учебному предмету (курсу) относится к компетенции ОО и реализуется ей самостоятельно.

6.2. Рабочие программы учебных предметов, курсов предоставляются для первичной экспертизы в бумажном или электронном варианте руководителю школьного методического объединения (МО) не позднее 25 августа, рассматриваются на МО не

позднее 26 августа. На титульном листе ставится подпись руководителя МО и соответствующие реквизиты (Приложение №1).

6.3. Рабочие программы учебных предметов, курсов предоставляются в электронном или бумажном варианте для повторной экспертизы заместителю директора по УВР не позднее 28 августа. На титульном листе ставится подпись заместителя директора по УВР и соответствующие реквизиты (Приложение №1).

6.4. Программы учебных предметов, курсов утверждаются приказом директора МБОУ СОШ № 40 не позднее 31 августа.

6.5 При несоответствии программ отдельных предметов, курсов требованиям, установленным настоящим Положением, руководитель накладывает резолюцию о необходимости доработки программы с указанием конкретного срока.

6.6. При отсутствии у педагога утвержденной в соответствии с процедурой программы отдельных предметов, курсов, директор организации имеет право отстранить педагога от преподавания данного предмета, курса.

6.7. Учитель – предметник несет персональную ответственность за соответствие структуры, содержания и условий реализации программ учебных предметов, курсов ФГОС.

6.8. Руководитель ОО вправе провести экспертизу Рабочих программ непосредственно в ОО или с привлечением внешних экспертов на соответствие требованиям федерального государственного образовательного стандарта, примерной программе учебного предмета, утвержденной Министерством образования и науки РФ (авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию); федеральному перечню учебников; положению о разработке Рабочих программ ОО.

6.9. Решение о внесении изменений в Рабочие программы рассматривается и принимается на заседании ШМО, согласовывается с заместителем директора по УВР.

6.10. Утвержденные Рабочие программы являются составной частью основной образовательной программы ОО, входят в обязательную нормативную локальную документацию ОО, публикуются на официальном сайте ОО.

6.11. Администрация ОО осуществляет контроль реализации Рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.

6.12. ОО несет ответственность в соответствии с действующим законодательством в образовании за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

7. Делопроизводство

7.1. Один экземпляр утвержденных рабочих программ хранится в документации школы в соответствии с номенклатурой дел, второй передается учителю для осуществления учебного процесса.

7.2. Каждый отчетный период (четверть, полугодие) календарно-тематический план рабочей программы соотносится с классным журналом и отчетом учителя о

прохождении программного материала. В случае их расхождения учитель обосновывает и вносит изменения в календарно — тематический план, обеспечивая условия для прохождения программы в полном объеме за меньшее или большее количество учебных часов.

7.3. В случае невыполнения Рабочей программы, по итогам проверки, учитель фиксирует необходимую информацию в листе корректировки в конце каждого учебного периода (четверти, полугодия, года).

7.4. Итоги проверки Рабочих программ подводятся на административном совещании.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА № 40 г. ВЛАДИКАВКАЗ**

РАССМОТРЕНО

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

на заседании МО

Заместитель директора по УВР

Директор МБОУ СОШ №40

Протокол № _____

руководитель МО _____

от «__» _____ 20__

от «__» _____ 20__

от «__» _____ 20__

Рабочая программа

Наименование учебного предмета, курса

(уровень обучения: базовый/углубленный, профильный)

Класс (ы) _____

Учитель _____

Срок реализации программы, учебный год __20__ - 20__

Количество часов по учебному плану:

	5 класс	6 класс	7 класс
в год			
в неделю			

Учебник _____

(Название, автор, год издания, кем рекомендовано)

Рабочую программу составил (а) _____

подпись

расшифровка подписи

1. Пояснительная записка

Рабочая программа по _____ (предмет) для _____ класса разработана в соответствии

- с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 № 1897);
 - на основе основной образовательной программы основного общего образования Муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы МБОУ СОШ № 40;
 - рекомендациями примерной программы по _____ (указываются выходные данные примерной программы основного общего образования: издательство и год издания (Стандарты второго поколения));
 - авторской программы под редакцией _____ (указываются выходные данные примерной авторской программы основного общего образования: авторы, издательство и год издания)
- Рабочая программа ориентирована на использование учебника (учебно-методического комплекта) _____ (указываются его выходные данные).

*** Примерная программа рассматривается как нормативный документ, а авторские программы к УМК как методические материалы и рекомендации.*

Для реализации данной программы используется учебно-методический комплекс под редакцией.....
Состав УМК (перечислить):

Основная цель курса _____

Задачи курса _____

Особенностью данного класса является (указать).....

Описание новизны учебной программы возможно через:

1) изменение количества часов на изучение курса, его тем (в пределах учебного плана):

№	Название раздела	Кол-во часов по примерной/авторской программе			Кол-во часов на прохождение темы в Рабочей программе		
		всего	Л.р.	К.р.	Всего	Л.р./пр.р	К.р.
1							
2							
6	Резерв						
	ИТОГО						

2. Общая характеристика учебного предмета (курса)

3. Место учебного предмета (курса) в учебном плане

®

В соответствии с Федеральным базисным учебным планом для образовательных учреждений РФ на изучение _____ (предмет) в _____ классе отводится _____ часов (из них _____ часов за счет части, формируемой участниками образовательного процесса).

Рабочая программа предусматривает обучение _____ (предмет) в объеме _____ часов в неделю в течение 1 учебного года на _____ (базовом, углубленном, профильном,) уровне.

Программой предусмотрено проведение:

- 1) контрольных работ: _____
- 2) практических работ: _____
- 3) лабораторных работ: _____
- 4) др. виды работ: _____
- 5) экскурсий _____

4. Планируемые результаты освоения учебного предмета / курса

Данный курс позволяет добиваться следующих результатов освоения образовательной программы ООО.

Личностные результаты изучения предмета является формирование следующих умений и качеств:

Метапредметные результаты изучения курса является формирование УУД.

- 1. Результативные УУД:
- 2. Познавательные УУД:
- 3. Коммуникативные УУД

Предметным результатом изучения курса является сформированность следующих умений (с указанием предметных областей на уровне *знать/уметь*).

5. Содержание учебного предмета, курса

При разработке раздела следует опираться на примерную (типовую) программу Министерства образования РФ с учетом выбранного УМК и авторской программы.

Распределение учебных часов по разделам программы:

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и контрольные работы	Количество часов			
		всего часов	из общего числа		
			лабораторных работ	контрольных работ	

1.	<u>Лабораторная работа</u>			
	<u>Контрольная работа</u>			
2.	<u>Лабораторная работа</u>			
	<u>Контрольная работа</u>			
Резерв				
Итого				

Приложение 6

6. Тематическое планирование для 5 класса

№ п/п	Раздел	Характеристика основных видов деятельности ученика (на уровне учебных действий)	Количество часов по Рабочей программе	Вид контроля	Измерители
1.					
2.					
3.					
4.					
5.	Резерв				
Всего					

Приложение 7

7. Учебно-методическое, информационное и материально-техническое обеспечение образовательного процесса.

1. Литература для учителя.

а) основная:

б) дополнительная:

2. Литература для учащихся

а) основная:

б) дополнительная:

3. Электронные издания (компакт-диски, компьютерные программы);

4. Интернет-ресурсы.

5. Материально-техническое обеспечение.

8. Планируемые результаты изучения учебного предмета (курса)

⊗

№ п/п Тема раздела:	Планируемые результаты	
	Выпускник научится	Выпускник может научиться
1.		
2.		
3.		
4.		

ЛИСТ КОРРЕКТИРОВКИ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ

№ урока	Тема урока	Причина изменений в программе	Способ корректировки

календарно - тематическое

планирование

по _____

(указать учебный предмет, курс)

Класс _____

Учитель _____

Количество часов: всего _____ часов; в неделю _____ часов;

Планирование составлено на основе рабочей программы

(указать ФИО учителя)

(реквизиты утверждения рабочей программы с датой)

