

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

 МКОУ «Большеанненковская

 средняя общеобразовательная школа»

 Протокол № 11 от 27.06.2023г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом №38-1о от 18.07.2023г.

Директор школы: Н.Л.Шахова

**Положение**

**о рабочих программах учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей в соответствии с требованиями Федеральных образовательных программ начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования, разрабатываемых**

**в МКОУ «Большеанненковская средняя общеобразовательная школа»**

**Фатежского района Курской области**

1. **Общие положения**
	1. Настоящее Положение о рабочих программах, разрабатываемых в соответствии с требованиями Федеральных образовательных программ начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования (далее – Положение), регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей в МКОУ «Большеанненковская средняя общеобразовательная школа» (далее – Школа).
	2. Положение разработано на основании следующих нормативных актов:

-Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

-Федерального закона от 24.09.2022 № 371-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" и статью 1 Федерального закона "Об обязательных требованиях в Российской Федерации";

-Порядка разработки и утверждения федеральных основных общеобразовательных программ, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 30 сентября 2022 г. №874 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 2 ноября 2022 г., регистрационный № 70809);

-Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 22.03.2021 № 115;

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 18.05.2023 № 372 "Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования" (Зарегистрирован 12.07.2023 № 74229);

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 18.05.2023 № 370 "Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования" (Зарегистрирован 12.07.2023 № 74223);

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 18.05.2023 № 371 "Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования" (Зарегистрирован 12.07.2023 № 74228);

-Федеральных государственных образовательных стандартов начального общего образования, утвержденных приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 286;

-Федеральных государственных образовательных стандартов основного общего образования, утвержденных приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 287;

-Федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего образования, утвержденных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413, с изменениями, внесенными приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 декабря 2014 г. № 1645, от 31 декабря 2015 г. № 1578, от 29 июня 2017 г. № 613, от 24 сентября 2020 г. № 519, от 11 декабря 2020 г. №712, от 12 августа 2022 г. № 732

* 1. В Положении использованы следующие основные понятия и термины:
* основная образовательная программа начального общего образования (ООП НОО) - определяет цели, задачи, планируемые результаты, содержание и организацию образовательной деятельности при получении начального общего образования;

- основная образовательная программа основного общего образования (ООП ООО) - определяет цели, задачи, планируемые результаты, содержание и организацию образовательной деятельности при получении основного общего образования;

-- основная образовательная программа среднего общего образования (ООП СОО) - определяет цели, задачи, планируемые результаты, содержание и организацию образовательной деятельности при получении среднего общего образования;

* федеральная основная образовательная программа (ФООП) - **это** основной документ, определяющий содержание общего образования, регламентирующий **образовательную** деятельность в единстве урочной и внеурочной деятельности c учетом обновленных ФГОС.
* рабочая программа - документ локального уровня, конкретизирующий содержание обучения и обеспечивающий достижение планируемых результатов освоения программы ООП соответствующего уровня образования и разрабатываться на основе требований ФГОС к результатам освоения программы.
* учебный предмет - единица (компонент) содержания образования, отражающий предмет соответствующей науки, а также дидактические особенности изучаемого материала и возможности его усвоения учащимися 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;
* учебный модуль - часть содержания образования, в пределах которой осуществляется освоение относительно самостоятельного тематического блока учебного предмета или учебного курса либо нескольких взаимосвязанных разделов;
* оценочные средства – методы оценки и соответствующие им контрольно-измерительные материалы.
	1. Рабочая программа выполняет следующие функции:
* обеспечение реализации в полном объеме образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком;
* обеспечение преемственности содержания между годами обучения и уровнями образования.
* создание условий для системно-деятельностного подхода к обучению;
* обеспечение достижений планируемых результатов каждым учащимся.
	1. При разработке ООП НОО Школа предусматривает непосредственное применение при реализации обязательной части ООП НОО федеральных рабочих программ по учебным предметам;
* Русский язык;
* Литературное чтение;
* Окружающий мир.
	1. При разработке ООП ООО и ООП СОО Школа предусматривает непосредственное применение при реализации обязательной части ООП НОО федеральных рабочих программ по учебным предметам;
* Русский язык;
* Литература;
* История;
* Обществознание;
* Основы безопасности жизнедеятельности.
	1. Структура Федеральных рабочих программ служит основой для разработки рабочих программ по другим учебным предметам ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО.
	2. Обязанности педагогического работника в части разработки, коррекции рабочих программ и мера ответственности за выполнение рабочей программы в полном объеме определяются должностной инструкцией педагогического работника.
	3. Данное Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно, до замены его новым Положением.
1. **Структура рабочей программы**
	1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом требований ФООП НОО, ФООП ООО, ФООП СОО, локальных нормативных актов Школы.
	2. Рабочая программа Школы содержит следующие обязательные компоненты:

1) Титульный лист;

2)Пояснительная записка;

3)Содержание обучения;

4)Планируемые результаты освоения программы;

5) Тематическое планирование;

6) Учебно-методическое обеспечение;

 7) Приложения к рабочей программе:

* поурочное планирование;
* оценочный инструментарий.
	1. Рабочие программы учебных курсов внеурочной деятельности, кроме перечисленного в пункте 2.2 настоящего Положения, должны содержать указание на форму проведения занятий.
	2. В качестве электронных (цифровых) образовательных ресурсов допускается использование мультимедийных программ, электронных учебников и задачников, электронных библиотек, виртуальных лабораторий, игровых программ, коллекций цифровых образовательных ресурсов.
	3. Рабочие программы формируются с учетом рабочей программы воспитания.

**Структура рабочей программы учебного предмета, курса, модуля**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование раздела** | **Содержание раздела** |
| Рабочая программа |
| Титульный лист(образец №1-5) | * наименованиефедерального органа исполнительной власти в сфере образования;
* наименование регионального органа исполнительной власти в сфере образования;

 - наименование учредителя; - наименование образовательного учреждения;* гриф согласования с указанием даты;

 - гриф утверждения с указанием даты; - название программы; - наименование населенного пункта и год.  |
| Пояснительная записка | * указание на основание для разработки программы;
* цели и задачи изучения учебного предмета, курса, модуля;
* общая характеристика курса;
* место учебного предмета в учебном плане.
 |
| Содержание обучения | название разделов и тем , обязательных для изучения в каждом классе |
| Планируемыерезультаты освоения программы | * Планируемые результаты личностные, метапредметные (универсальные учебные познавательные действия, универсальные учебные коммуникативные действия, универсальные учебные регулятивные действия) за весь период обучения;

предметные результаты за каждый год обучения. |
| Тематическое планирование(образец №6) | * наименование разделов и тем программы с обязательным указанием общего количества часов на изучение темы/раздела, количество практических работ, количество контрольных работ, электронные образовательные ресурсы (при наличии)
 |
| Учебно-методическое обеспечение образовательно процесса | * - обязательные учебные материалы для ученика;
* - методические материалы для учителя;
* -цифровые образовательные ресурсы и ресурсы сети Интернет.
 |
| Приложения к рабочей программеПриложение №1 |
| Титульный лист(Образец № 7-11) | * наименованиефедерального органа исполнительной власти в сфере образования;
* наименование регионального органа исполнительной власти в сфере образования;

 - наименование учредителя; - наименование образовательного учреждения;* гриф согласования с указанием даты;

 - гриф утверждения с указанием даты; - название; - наименование населенного пункта и год.  |
| Поурочное планирование(образец №12) | * номер урока/занятия;
* тема урока/занятия;
* количество часов (всего, контрольные работы, практические работы (для предметов естественно-научного и технологического цикла);
* форма проведения занятий (для курсов внеурочной деятельности);
* дата проведения
* электронные (цифровые) образовательные ресурсы (при наличии)
 |
| Приложение №2 Оценочный инструментарий |
| Титульный лист(образец №13) | - наименование образовательного учреждения;* гриф согласования с указанием даты;

 - гриф утверждения с указанием даты; - название;* наименование населенного пункта и год.
 |
| Оценочный инструментарий | диагностические, тестовые, контрольные, проверочные работы для оценки уровня достижения планируемых результатов освоения рабочей программы |

1. **Порядок разработки и утверждения рабочей программы.**

3.1.Рабочая программа разрабатывается педагогическим работником.

3.2.Рабочая программа разрабатывается педагогическим работником с использованием Конструктора рабочих программ (https://edsoo.ru/) тех предметов, которые являются обязательными для использования в ФООП.

3.3. Педагогический работник выбирает один из следующих вариантов

установления периода, на который разрабатывается рабочая программа:

* Рабочая программа составляется на уровень обучения (начальное общее

образование, основное общее образование, среднее общее образование);

 на класс или на срок освоения учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля.

* рабочая программа разрабатывается на учебный год (в том числе для предметов, учебных курсов, курсов внеурочной деятельности, реализуемых в рамках Адаптированной образовательной программы НОО и адаптированной образовательной программы ООО);
* рабочая программа разрабатывается на период реализации ООП;
* рабочая программа разрабатывается на срок освоения учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности) /учебного модуля.

3.4. Рабочие программы, а также все изменения и дополнения, вносимые в них, рассматриваются Педагогическим Советом.

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

3.6. Рабочая программа в электронном и печатном виде сдается администрации Школы, копия хранится у руководителя школьного методического объединения.

3.7. Педагогический работник готовит в электронном виде аннотацию рабочей программы для сайта школы. В аннотации указываются:

- название рабочей программы;

- краткая характеристика программы;

 - срок, на который разработана рабочая программа.

1. **Оформление и хранение рабочей программы**
	1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.
	2. Электронная версия рабочей программы:
* листы формата А4.
* форматируется в редакторе Word;
* шрифт Times New Roman;
* кегль шрифта основного текста -14;
* кегль шрифта текста в таблице - 12;
* межстрочный интервал - одинарный;
* межсимвольный интервал – 1-1,5.
* выравнивание – по ширине.
* абзацный отступ - 125 мм.
* поля: верхнее – 2 см, левое – 2 см, нижнее – 2 см, правое -1 см.
* центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word.
* таблицы встраиваются непосредственно в текст;
* страницы рабочей программы должны быть пронумерованы (в правом нижнем углу страницы), нумерация начинается с титульного листа (который учитывается, но на котором номер страницы не отображается).

 Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

* 1. Электронный вариант рабочей программы хранится в папке

«Рабочие программы» на сервере локальной сети Школы.

* 1. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в течение всего периода ее реализации в кабинете заместителя директора по УВР.
1. **Порядок внесения изменений в рабочую программу**
	1. В случае необходимости корректировки рабочих программ директор Школы издает приказ о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования в части корректировки содержания рабочих программ.
	2. Корректировка рабочих программ проводится в сроки и в порядке, установленные в приказе директора Школы о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования.
2. **Порядок реализации рабочих программ**
	1. Реализация рабочей программы является предметом внутренней системы оценки качества.
	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.
	3. Школа, наряду с педагогическим работником, несет ответственность за реализацию рабочих программ в полном объеме в соответствии с учебным планом.
	4. За реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом определена ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
	5. Для обеспечения реализация рабочих программ допускается применение:
* различных образовательных технологий, в том числе дистанционных;
* модульных форм организации образовательной деятельности;
* сетевых форм организации образовательной деятельности;
* электронного обучения;
* различных форм внеурочной деятельности.
	1. При реализации рабочих программ не допускается сокращение запланированной практической части (контрольные, практические, лабораторные работы и др.).
	2. Запрещается при реализации рабочих программ использование методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью учащихся.
1. **Контроль за реализацией рабочих программ**
	1. Контроль реализации рабочих программ производится по окончании каждого отчетного периода.
	2. Этапы контроля:

а) по окончании отчетного периода (четверть, год) заместитель директора по УВР:

* анализирует отчет по выполнению рабочих программ, формируемый посредством электронного журнала;
* итоги анализа оформляет справкой;

б) результаты контроля по итогам четверти рассматриваются на совещании при директоре по итогам каждого отчетного периода.

в) результаты анализа по итогам учебного года рассматриваются на педагогическом совете текущего учебного года не позднее 01 июня текущего учебного года.

 (Образец №1)

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Министерство образования и науки Курской области**

**Управление образования Администрации Фатежского района**

**МКОУ «Большеанненковская средняя общеобразовательная школа»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | СОГЛАСОВАНОЗаместитель директора по УВР\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ФИОПротокол № …от «…» месяц …г. |  УТВЕРЖДЕНО Директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ФИО Приказ № …. от «…» месяц …г. |

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

(ID…….)

**учебного предмета «…»**

для обучающихся … классов

**Большое Анненково** **год**

(Образец №2)

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Министерство образования и науки Курской области**

**Управление образования Администрации Фатежского района**

**МКОУ «Большеанненковская средняя общеобразовательная школа»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | СОГЛАСОВАНОЗаместитель директора по УВР\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ФИОПротокол № … от «…» месяц …г. |  УТВЕРЖДЕНО Директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ФИО Приказ № … от «…» месяц …г. |

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**учебного предмета / коррекционного курса «….»**

для обучающихся … класса

с ограниченными возможностями здоровья,

имеющих умственную отсталость

**Большое Анненково год**

(Образец №3)

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Министерство образования и науки Курской области**

**Управление образования Администрации Фатежского района**

**МКОУ «Большеанненковская средняя общеобразовательная школа»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | СОГЛАСОВАНОЗаместитель директора по УВР\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ФИОПротокол № …от «05» сентября 2023 г. |  УТВЕРЖДЕНО Директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ФИО. Приказ № … от «…» месяц …г. |

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**курса по выбору «…»**

для обучающихся …. класса

**Большое Анненково год**

(Образец №4)

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Министерство образования и науки Курской области**

**Управление образования Администрации Фатежского района**

**МКОУ «Большеанненковская средняя общеобразовательная школа»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | СОГЛАСОВАНОЗаместитель директора по УВР\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ФИО.Протокол № … от «…» месяц …г. |  УТВЕРЖДЕНО Директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ФИО Приказ № …. от «…» месяц …г. |

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

элективного учебного предмета «…»

для обучающихся … класса

**Большое Анненково год**

(Образец №5)

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Министерство образования и науки Курской области**

**Управление образования Администрации Фатежского района**

**МКОУ «Большеанненковская средняя общеобразовательная школа»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | СОГЛАСОВАНОЗаместитель директора по УВР\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ФИОПротокол № …от «…» месяц …г. |  УТВЕРЖДЕНО Директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ФИО Приказ № … от «…» месяц …г. |

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

курса внеурочной деятельности «…»

для обучающихся … класса

**Большое Анненково год**

(Образец № 6)

**Тематическое планирование**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование разделов и тем программы | Количество часов | Электронные (цифровые) образовательные ресурсы |
| Всего | Контрольные работы | Практические работы |
| 1 |  |  |  |
| 1.1 |  |  |  |  |  |
| Итого по разделу |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 2.1 |  |  |  |  |  |
| 2.2 |  |  |  |  |  |
| Итого по разделу |  |  |
| ОБЩЕЕ КОЛИЧЕСТВО ЧАСОВ ПО ПРОГРАММЕ |  |

(образец №7)

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Министерство образования и науки Курской области**

**Управление образования Администрации Фатежского района**

**МКОУ «Большеанненковская средняя общеобразовательная школа»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | СОГЛАСОВАНОЗаместитель директора по УВР\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ФИОПротокол № …от «…» месяц …г. |  УТВЕРЖДЕНО Директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ФИО Приказ № …. от «…» месяц …г. |

**ПРИЛОЖЕНИЕ №1 К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ**

(ID…….)

**учебного предмета «…»**

для обучающихся … класса

**Большое Анненково год**

(Образец №8)

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Министерство образования и науки Курской области**

**Управление образования Администрации Фатежского района**

**МКОУ «Большеанненковская средняя общеобразовательная школа»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | СОГЛАСОВАНОЗаместитель директора по УВР\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ФИОПротокол № … от «…» месяц …г. |  УТВЕРЖДЕНО Директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ФИО Приказ № … от «…» месяц …г. |

**ПРИЛОЖЕНИЕ №1 К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ**

**учебного предмета/курса по выбору «….»**

для обучающихся … классов

с ограниченными возможностями здоровья,

имеющих умственную отсталость

**Большое Анненково год**

(Образец №9)

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Министерство образования и науки Курской области**

**Управление образования Администрации Фатежского района**

**МКОУ «Большеанненковская средняя общеобразовательная школа»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | СОГЛАСОВАНОЗаместитель директора по УВР\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ФИОПротокол № …от «05» сентября 2023 г. |  УТВЕРЖДЕНО Директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ФИО. Приказ № … от «…» месяц …г. |

**ПРИЛОЖЕНИЕ №1 К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ**

**курса по выбору «…»**

для обучающихся …. класса

**Большое Анненково год**

(Образец №10)

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Министерство образования и науки Курской области**

**Управление образования Администрации Фатежского района**

**МКОУ «Большеанненковская средняя общеобразовательная школа»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | СОГЛАСОВАНОЗаместитель директора по УВР\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ФИО.Протокол № … от «…» месяц …г. |  УТВЕРЖДЕНО Директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ФИО Приказ № …. от «…» месяц …г. |

**ПРИЛОЖЕНИЕ №1 К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ**

**элективного учебного предмета «…»**

для обучающихся … класса

**Большое Анненково год**

(Образец №11)

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Министерство образования и науки Курской области**

**Управление образования Администрации Фатежского района**

**МКОУ «Большеанненковская средняя общеобразовательная школа»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | СОГЛАСОВАНОЗаместитель директора по УВР\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ФИОПротокол № …от «…» месяц …г. |  УТВЕРЖДЕНО Директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ФИО Приказ № … от «…» месяц …г. |

**ПРИЛОЖЕНИЕ №1 К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ**

**курса внеурочной деятельности «…»**

для обучающихся … класса

**Большое Анненково год**

(Образец №12)

**Поурочное планирование**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п  | Наименование разделов и тем программы  | Количество часов | Дата проведения | Электронные (цифровые) образовательные ресурсы  |
| Всего  | Контрольные работы  | Практические работы |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
|  | ОБЩЕЕ КОЛИЧЕСТВО ЧАСОВ ПО ПРОГРАММЕ |  |  |  |  |  |

**Поурочное планирование (для курсов внеурочной деятельности)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п  | Тема занятия | Количество часов | Форма проведения занятий | Дата проведения | Электронные (цифровые) образовательные ресурсы  |
| Всего  | Практические работы |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
|  | ОБЩЕЕ КОЛИЧЕСТВО ЧАСОВ ПО ПРОГРАММЕ |  |  |  |  |  |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 (образец №13)

**МКОУ «Большеанненковская средняя общеобразовательная школа»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | СОГЛАСОВАНОЗаместитель директора по УВР\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ФИОПротокол № … от «…» месяц …г. |  УТВЕРЖДЕНО Директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ФИО Приказ № … от «…» месяц …г. |

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ**

**учебного предмета/курса/модуля «…»**

для обучающихся …. класса

**Большое Анненково год**