

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"КУЙБЫШЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
ИМЕНИ ХРУСТАЛЕВА НИКОЛАЯ ТИТОВИЧА»
БАХЧИСАРАЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**ИНН – 9104004711 КПП – 910401001 ОГРН – 1159102043341 ОКПО – 00849706
л/с – 20756Ю19580 БИК – 013510002 р/с – 03234643356040007500
кор.счет 40102810645370000035**

**e-mail
school_bachisaray-
rayon14@crimeaedu.ru**

**298470, пгт. Куйбышево,
ул. Ленина, дом 50**

**тел.
(06554)6-31-72**

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете
МБОУ «Куйбышевская СОШ
им. Хрусталева Н. Т.»
Протокол № 14 от 25.08.2023 г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК _____ Домашова С.И.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор
МБОУ «Куйбышевская СОШ
им. Хрусталева Н. Т.»
_____ С.Н. Паша

Приказ № 603 от 25.08.2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

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

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете
МБОУ «Куйбышевская СОШ
им. Хрусталева Н. Т.»
Протокол № 14 от 25.08.2023 г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК _____ Домашова С.И.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор
МБОУ «Куйбышевская СОШ
им. Хрусталева Н. Т.»
_____ С.Н. Паша

Приказ № _____ от 25.08.2023 г.

Положение

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

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочих программах, разрабатываемых в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов и Федеральных образовательных программ начального общего, основного общего и 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 муниципальном общеобразовательном учреждении МБОУ «Куйбышевская СОШ им. Хрусталева Н.Т.» (далее - Школа).

1.2. Положение разработано на основании следующих нормативных актов:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ч. 6.3 ст. 12);
- приказа Минпросвещения России от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- приказа Минпросвещения России от 18.05.2023 №372 «Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования» (далее – ФОП НОО);
- приказа Минпросвещения России от 18.05.2023 №370 «Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования» (далее – ФОП ООО);
- приказа Минпросвещения России от 18.05.2023 №371 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования» (далее – ФОП СОО);
- приказа Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (далее – ФГОС НОО третьего поколения);
- приказа Минпросвещения России от 31.05.2021 № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» (далее – ФГОС ООО третьего поколения);
- приказа Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (далее – ФГОС СОО);

- устава МБОУ «Куйбышевская СОШ им. Хрусталёва Н.Т.»;

1.3. положения о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в МБОУ «Куйбышевская СОШ им. Хрусталёва Н.Т.».

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** – методический документ, определяющий организацию образовательного процесса, конкретизирующий содержание обучения и обеспечивающий достижение планируемых результатов освоения ООП соответствующего уровня образования;
- **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;
- **оценочные средства** – методы оценки и соответствующие им контрольно-измерительные материалы.

1.4. Рабочая программа предназначена для реализации требований к минимуму содержания и уровню подготовки обучающегося, определенными ФГОС и ФОП соответствующего уровня образования по конкретному учебному предмету (курсу) учебного плана образовательной организации. Разработка рабочей программы относится к компетенции образовательной организации и осуществляется педагогическим работником или группой педагогических работников для определенных классов (групп) и учитывает возможности методического, информационного и технического обеспечения образовательной деятельности, уровень подготовки обучающихся, отражает специфику обучения в данном классе (классах, группах) школы.

1.5. 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 реализации системно-деятельностного подхода к обучению;
- обеспечение достижений планируемых результатов каждым обучающимся;
- определение содержания, объема и порядка изучения учебного предмета (курса, модуля) с учетом целей, задач и особенностей образовательной деятельности школы и контингента обучающихся;
- приобщение обучающихся к российским традиционным духовным ценностям, включая культурные ценности своей этнической группы, правилам и нормам поведения в российском обществе.

1.6. Школа предусматривает непосредственное применение при реализации **ООП НОО федеральных рабочих программ** по учебным предметам «Русский язык», «Литературное чтение», «Окружающий мир».

1.7. Школа предусматривает непосредственное применение при реализации **ООП ООО и ООП СОО федеральных рабочих программ** по учебным предметам «Русский язык», «Литература», «История», «Обществознание», «География», «Основы безопасности жизнедеятельности».

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

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

1.10. Рабочие программы, по которым нет федеральных, можно корректировать и дополнять в соответствии с **ФОП НОО, ООО и СОО (ч. 6.1 ст. 12 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ)**.

1.11. Данное Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно, до замены его новым положением.

2. Структура рабочей программы

2.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением в соответствии с требованиями:

- ФГОС НОО, утвержденного приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 286; ФГОС ООО, утвержденного приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 287 (далее — ФГОС третьего поколения) на основе ФООП;
- локальных нормативных актов, указанных в пункте 1.2.

2.2. Обязательные компоненты рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе и внеурочной деятельности), учебных модулей ООП НОО и ООО, разработанных по ФГОС третьего поколения.

2.2.1. Рабочие программы ООП НОО и ООО, должны содержать следующие обязательные компоненты:

- титульный лист;
- пояснительную записку;
- содержание учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
- планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса (в том

числе внеурочной деятельности), учебного модуля;

- тематическое планирование с указанием количества академических часов, отводимых на освоение каждой темы учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля, и возможность использования по этой 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), используемыми для обучения и воспитания различных групп пользователей, представленными в электронном (цифровом) виде и реализующими дидактические возможности ИКТ, содержание которых соответствует законодательству об образовании.

2.2.2. 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.

2.2.3. Рабочие программы учебных курсов внеурочной деятельности ООП НОО и ООО, кроме перечисленного в пункте настоящего Положения, должны содержать указание на форму проведения занятий.

2.2.4. Рабочие программы формируются с учетом рабочей программы воспитания. Отобразить учет рабочей программы воспитания необходимо одним или несколькими способами из предложенных ниже (по выбору педагога):

- указать формы учета рабочей программы воспитания в пояснительной записке рабочей программе;
- оформить приложение к рабочей программе «Формы учета рабочей программы воспитания»;
- указать информацию об учете рабочей программы воспитания в разделе «Содержание учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля» в описании разделов/тем или отдельным блоком;
- отразить воспитательный компонент содержания рабочей программы в отдельной колонке таблицы тематического планирования.

2.3. Раздел «Пояснительная записка» включает:

- цель и задачи изучения учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля;
- место учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля в учебном плане школы.

2.4. Раздел «Планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля» конкретизируют соответствующий раздел ООП (по уровням общего образования) исходя из требований ФГОС общего образования. В разделе кратко фиксируются:

- требования к личностным, метапредметным и предметным результатам в конце каждого класса и на уровень образования;
- виды деятельности обучающихся, направленные на достижение результата;
- 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.

2.5. Раздел «Содержание учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля» по ФГОС третьего поколения и раздел «Содержание учебного предмета, курса» по ФГОС второго поколения 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);
- практические или лабораторные работы.

2.6. 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.

2.7.1. Раздел «Тематическое планирование» рабочих программ ООП НОО и ООО, разработанных по ФГОС третьего поколения, кроме перечисленного в пункте 2.7 настоящего Положения, должен содержать информацию об электронных учебно-методических материалах (ресурсах), которые можно использовать при изучении каждой темы. В качестве электронных (цифровых) образовательных ресурсов допускается использование мультимедийных программ, электронных учебников и задачников, электронных библиотек, виртуальных лабораторий, игровых программ, коллекций цифровых образовательных ресурсов.

2.7.2. Тематическое планирование рабочей программы является основой для создания календарно-тематического планирования учебного предмета, курса, модуля на учебный год и оформляется в виде таблицы (Приложение №2).

2.8. «Календарно-тематическое планирование» (далее КТП) является приложением к рабочей программе и оформляется в виде таблицы, состоящей из колонок (Приложение №3):

- номер по порядку;
- тема урока;
- количество часов (всего, контрольные работы, практические работы);
- дата изучения;
- электронные цифровые (образовательные) ресурсы.

2.9. В календарно-тематическом планировании должен быть лист коррекции (Приложение №4).

2.10. Страницы КТП нумеруются, прошиваются, скрепляются печатью директора ОО.

2.11. КТП хранится у учителя, даты по факту заполняются по окончании учебной четверти.

2.12. Таблица календарно-тематического планирования (по предметам ИЗО, музыка, искусство, технология) может включать колонки, в которых отражена специфика предмета.

3. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

3.1. Рабочая программа разрабатывается педагогом или группой педагогических работников в соответствии с их компетенцией.

3.2. Педагогический работник выбирает один из следующих вариантов установления периода, на который разрабатывается рабочая программа:

- рабочая программа разрабатывается на учебный год;
- рабочая программа разрабатывается на период реализации ООП;
- рабочая программа разрабатывается на срок освоения учебного предмета/учебного

курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля.

3.3. Рабочая программа может быть разработана на основе:

- федерального государственного образовательного стандарта соответствующего уровня образования;
- федеральной образовательной программы соответствующего уровня образования в части конкретного учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля.

3.4. Рабочая программа может быть единой для всех учителей данного учебного предмета, работающих в школе.

3.5. 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).

3.6. Педагогический работник не вправе для федеральных рабочих программ, подлежащих непосредственному применению и перечисленных в подпунктах 1.6 и 1.7 Положения:

3.6.1. изменять определенные федеральной рабочей программой последовательность изучения учебного материала и количество часов на изучение учебного предмета;

3.6.2. корректировать объем учебного времени, отводимого на изучение отдельных разделов и тем федеральной рабочей программы.

3.7. Педагогический работник вправе:

3.7.1. расширять содержание учебного предмета для углубленного изучения;

3.7.2. конкретизировать требования к планируемым результатам освоения рабочей программы;

3.7.3. выбирать для реализации рабочей программы учебник, входящий в Федеральный перечень учебников, утвержденный приказом Минпросвещения от 21.09.2022 № 858;

3.7.4. при отсутствии в перечне учебников использовать учебные пособия, которые выпускают организации из перечня, утвержденного приказом Минобрнауки от 09.06.2016 № 699;

3.7.5. выбирать исходя из целей и задач рабочей программы методики и технологии обучения и воспитания;

3.7.6. при подборе электронных образовательных ресурсов можно опираться на Федеральный перечень электронных образовательных ресурсов;

3.7.7. электронные образовательные ресурсы записывать в разделе: «Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса»;

3.7.8. подбирать и (или) разрабатывать оценочные средства.

3.8. Педагогический работник обязан представить 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.

3.9. Рабочая программа утверждается в составе ООП (по уровням общего образования) приказом руководителя школы.

3.10. У каждого учителя должны быть распечатанные, заверенные директором школы:

- титульный лист;
- календарно-тематическое планирование (поурочное планирование);
- лист коррекции

3.11. КТП даты расставляются по факту пастой чёрного или синего цвета.

4. Оформление и хранение рабочей программы

4.1. Рабочая программа оформляется в **электронном и печатном** варианте на уровень образования (НОО, ООО, СОО).

4.2. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12–14, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, поля со всех сторон 1–3 см. При составлении таблиц допускается использование шрифтов меньших размеров.

4.2.1. Центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word. Листы формата А4.

4.2.2. Таблицы встраиваются непосредственно в текст, если иное не предусматривается автором рабочей программы.

4.2.3. Рабочая программа должна иметь титульный лист с названием учебного предмета (в том числе внеурочной деятельности), курса или модуля, по которому ее разработали, и сроком освоения программы (Приложение №1).

4.2.4. Страницы рабочей программы должны быть пронумерованы сверху посередине.

4.2.5. Титульный лист не нумеруется.

4.2.6. Даты в календарно-тематическом планировании разрешено вписывать от руки по факту.

4.3. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

4.4. Разработчик рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию для сайта школы. В аннотации указываются:

- название рабочей программы;
- краткая характеристика программы;
- срок, на который разработана рабочая программа;
- список приложений к рабочей программе.

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. Электронный вариант рабочей программы хранится в папке «Завуч» на локальном диске «Школа» или на сайте образовательной организации.

4.6. Электронная версия рабочей программы подлежит хранению в школе в течение всего периода ее реализации в месте, установленном директором школы.

5. Порядок внесения изменений в рабочую программу

5.1. 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.

5.2. Корректировка рабочих программ проводится в сроки и в порядке, установленные в приказе директора школы о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования.

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. Школа, наряду с педагогическими работниками, несет ответственность за реализацию рабочих программ в полном объеме в соответствии с ООП уровня образования.

6.4. Для обеспечения реализации рабочих программ допускается применение:

- дистанционных образовательных технологий;
- модульных форм организации образовательной деятельности;
- сетевых форм организации образовательной деятельности;
- электронного обучения;
- различных форм внеурочной деятельности.

6.5. При реализации рабочих программ не допускается:

- сокращение запланированной практической части (контрольные, практические, лабораторные работы и др.);
- сокращение объема времени на изучение учебного предмета (курса, модуля).

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

**Образец титульного листа рабочей программы по предмету
(печатется один экземпляр на уровень образования)**

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Куйбышевская средняя общеобразовательная школа
имени Хрусталёва Николая Титовича»
Бахчисарайского района Республики Крым

РАССМОТРЕНО
на заседании ШМО

_____ **Сотникова С.И.**

Протокол № _____
от «24» августа 2023 г.

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора по УВР

_____ **Суржикова Ж.И.**

«25» августа 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор

Подпись _____ Паша С.Н.

Приказ № 602
от «25» августа 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебного предмета
«Математика»

для обучающихся **1-4** классов

(соответствует ФООП НОО)
(соответствует ФООП ООО)
(соответствует ФООП СОО)

**Образец титульного листа КТП
(печатается на каждый класс)**

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Куйбышевская средняя общеобразовательная школа
имени Хрусталёва Николая Титовича»
Бахчисарайского района Республики Крым

РАССМОТРЕНО
на заседании ШМО

_____ **Сотникова С.И.**

Протокол № _____
от «24» августа 2023 г.

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора по УВР

_____ **Суржикова Ж.И.**

«25» августа 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор

Подпись _____ Паша С.Н.

Приказ № 602
от «25» августа 2023 г.

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

учебного предмета

«Математика»

для обучающихся **1-А** классов

(соответствует ФООП НОО)

(соответствует ФООП ООО)

(соответствует ФООП СОО)

Учитель:

Количество часов в неделю:

Количество часов в год:

п. Куйбышево, 2023

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Куйбышевская средняя общеобразовательная школа
имени Хрусталёва Николая Титовича»
Бахчисарайского района Республики Крым

РАССМОТРЕНО
на заседании ШМО

_____ **Сотникова С.И.**

Протокол № _____
от «24» августа 2023 г.

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора по УВР

_____ **Суржикова Ж.И.**

«25» августа 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор

Подпись _____ Паша С.Н.

Приказ № 602
от «25» августа 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

курса внеурочной деятельности
«Разговоры о важном»

для обучающихся **1-4** классов

(соответствует ФООП НОО)
(соответствует ФООП ООО)
(соответствует ФООП СОО)

п. Куйбышево, 2023

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Куйбышевская средняя общеобразовательная школа
имени Хрусталёва Николая Титовича»
Бахчисарайского района Республики Крым

РАССМОТРЕНО
на заседании ШМО

_____ **Сотникова С.И.**

Протокол № _____
от «24» августа 2023 г.

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора по УВР

_____ **Суржикова Ж.И.**

«25» августа 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор

Подпись _____ Паша С.Н.

Приказ № 602
от «25» августа 2023 г.

АДАптированная РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебного предмета

«Математика»

для обучающихся 5-9 классов

(вариант 1)

(соответствует ФАООП УО)

п. Куйбышево, 2023

Приложение №2

Тематическое планирование

№п/п	Наименование разделов и тем программы	Кол-во часов	Контр. работы	Практ. работы	Электронные (цифровые) образовательные ресурсы

ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ (для адаптированных рабочих программ) 4 КЛАСС «Социальный природный мир»

№ п/п	Наименование разделов и тем программы	Количество часов			Контрольные работы	Практические работы	Электронные (цифровые) образовательные ресурсы
		Аудиторные занятия	Самостоятельная работа	Всего			
Общее количество часов по программе		34	34	68	-	30	

Приложение №3

Календарно-тематическое планирование (Поурочное планирование)

№п.п.	Тема урока	Количество часов			Дата изучения	Электронные (цифровые) образовательные ресурсы
		Всего	Контрольные работы	Практические работы		
1.						
2						

Приложение №4

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КУЙБЫШЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
ИМЕНИ ХРУСТАЛЁВА НИКОЛАЯ ТИТОВИЧА»

Лист корректировки рабочей программы

Предмет: литературное чтение, 4- А класс

Ф.И.О учителя: _____

Четверть	Количество проведенных уроков в соответствии с КТП		Причина несоответствия	Корректирующие мероприятия	Даты резервных уроков	Итого проведено уроков
	По плану	По факту				
1 четверть						
2 четверть						
3 четверть						
4 четверть						
Итого за учебный год						
Выводы о выполнении программы:						

Учитель _____ (_____)
Подпись Ф.И.О.