

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Полилингвальная многопрофильная школа №23»  
городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан

СОГЛАСОВАНО  
протокол заседания  
Педагогического совета школы  
от « 30 » 08 № 13



УТВЕРЖДАЮ  
Директор МАОУ «ПМШ №23»  
г. Стерлитамак РБ

О.В.Самойлова  
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 МАОУ «ПМШ №23» г.Стерлитамак РБ (далее – школа).

1.2. Положение разработано на основании следующих нормативных актов:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 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 ОО);
- 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 Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (далее – ФГОС НОО второго поколения);
- приказа Минпросвещения России от 31.05.2021 № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» (далее – ФГОС ОО третьего поколения);
- приказа Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» (далее – ФГОС ОО второго поколения);
- приказа Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (далее – ФГОС СОО);
- устава МАОУ «ПМШ №23» г.Стерлитамак РБ;
- положения о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в МАОУ «ПМШ №23» г.Стерлитамак РБ.

1.3. В Положении использованы следующие основные понятия и термины:

- **уровень образования (НОО, ООО, СОО)** – завершённый цикл образования, характеризующийся определённой 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 объём и содержание образования определённого уровня и (или) определённой направленности, планируемые результаты освоения образовательной программы;
- **образовательная программа** – комплекс основных характеристик образования (объём, 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, определёнными 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 определённых 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 объёме 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, объёма и порядка изучения учебного предмета (курса, модуля) с учётом 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. 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);
- ФГОС НОО, утвержденного приказом Минобрнауки от 06.10.2009 № 373; ФГОС ООО, утвержденного приказом Минобрнауки от 17.12.2010 № 1897; ФГОС СОО, утвержденного приказом Минобрнауки от 17.05.2012 № 413 (далее — ФГОС второго поколения);
- ФОП НОО, ФОП ООО, ФОП СОО;
- 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, разработанные по ФГОС третьего поколения,** должны содержать следующие обязательные компоненты:

- 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;
- календарно-тематическое планирование (Приложение №1 к рабочей программе);
- оценочные материалы (Приложение №2 к рабочей программе).

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 образователь-

ных 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, разработанных по ФГОС третьего поколения, кроме перечисленного в пункте 2.2.1 настоящего Положения, должны содержать указание на форму проведения занятий в разделе «Содержание учебного курса».

2.2.4. Рабочие программы по ФГОС третьего поколения формируются с учетом рабочей программы воспитания. Отобразить учет рабочей программы воспитания необходимо указав формы учета рабочей программы воспитания в пояснительной записке к рабочей программе.

2.3. Обязательные компоненты рабочих программ учебных предметов, курсов, в том числе внеурочной деятельности, ООП НОО, ООО и СОО, разработанных по ФГОС второго поколения.

2.3.1. **Рабочие программы учебных предметов, курсов ООП НОО, ООО и СОО, разработанных по ФГОС второго поколения**, должны содержать следующие обязательные компоненты:

- пояснительную записку;
- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- содержание учебного предмета, курса;
- тематическое планирование, в том числе с учетом рабочей программы воспитания с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы;
- календарно-тематическое планирование (Приложение №1 к рабочей программе);
- оценочные материалы (Приложение №2 к рабочей программе).

2.3.2. **Рабочие программы курсов внеурочной деятельности ООП НОО, ООО и СОО, разработанных по ФГОС второго поколения**, должны содержать следующие обязательные компоненты:

- пояснительную записку;
- результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;
- тематическое планирование, в том числе с учетом рабочей программы воспитания;
- календарно-тематическое планирование (Приложение №1 к рабочей программе);
- оценочные материалы (Приложение №2 к рабочей программе).

2.3.3. Рабочие программы по ФГОС второго поколения формируются с учетом рабочей программы воспитания. Отобразить учет рабочей программы воспитания необходимо указав формы учета рабочей программы воспитания в пояснительной записке к рабочей программе.

2.4. 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;
- учебники и учебные пособия, которые используются в ходе изучения предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля.

2.5. Раздел «Планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля» по ФГОС третьего поколения и раздел «Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса» по ФГОС второго поколения конкретизируют соответствующий раздел ООП (по уровням общего образования) исходя из требований ФГОС общего образования. Все планируемые результаты освоения учебного предмета, курса, модуля подлежат оценке их достижения обучающимися.

В разделе кратко фиксируются:

- требования к личностным, метапредметным и предметным результатам;
- виды деятельности обучающихся, направленные на достижение результата;
- организация проектной и 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.

2.6. 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.

2.7. 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, 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.

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

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

2.9. Рабочая программа учебного предмета (курса, модуля) включает оценочные материалы для проведения промежуточной и итоговой аттестации: тексты контрольных работ, задания, утвержденные ШМО.

### 3. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

3.1. Рабочая программа разрабатывается как часть ООП (по уровням общего образования) педагогическим работником или группой педагогических работников в соответствии с преподаваемым учебным предметом.

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

3.3. Рабочая программа составляется на соответствующий уровень образования (НОО, ООО, СОО) с последующей корректировкой или на один учебный год.

3.4. Рабочая программа разрабатывается на основе:

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

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:

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

3.7. Педагогический работник вправе:

- расширять содержание учебного предмета для углубленного изучения;
- конкретизировать требования к планируемым результатам освоения рабочей программы;
- выбирать для реализации рабочей программы учебник, входящий в Федеральный перечень учебников;
- при отсутствии в перечне учебников использовать учебные пособия, которые выпускают организации из перечня Минобрнауки;
- выбирать исходя из целей и задач рабочей программы методики и технологии обучения и воспитания;
- подбирать и (или) разрабатывать оценочные средства.

3.8. Педагогический работник представляет рабочую программу на заседании методического объединения, соответствующим протоколом которого фиксируется факт рассмотрения 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.

#### 4. ОФОРМЛЕНИЕ И ХРАНЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.

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.

Центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word. Листы формата А4. Таблицы встраиваются непосредственно в текст, если иное не предусматривается автором рабочей программы.

Рабочая программа должна иметь титульный лист с названием учебного предмета, курса или модуля, по которому ее разработали, и сроком освоения программы.

Страницы рабочей программы должны быть пронумерованы. Титульный лист не нумеруется.

4.3. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

4.4. Электронный вариант рабочей программы хранится в папке «Завуч» на жестком диске.

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

4.6. 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.

4.7. 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.

## 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 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;
- результаты анализа по итогам учебного года рассматриваются на педагогическом совете текущего учебного года не позднее 1 июня текущего учебного года.

Приложение 1

Образец оформления титульного листа к рабочей программе по предмету

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
Министерство образования и науки Республики Башкортостан  
Администрация городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан  
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Полилингвальная многопрофильная школа №23»  
городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан

**РАССМОТРЕНО**  
на заседании ШМО учителей

\_\_\_\_\_  
Протокол № \_\_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**УТВЕРЖДЕНО**  
Приказ № \_\_\_\_\_ от  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

(Идентификатор \_\_\_\_\_)

**учебного предмета «\_\_\_\_\_»**

для обучающихся \_\_\_\_\_ классов

на 20\_\_\_\_-20\_\_\_\_ годы

**Стерлитамак, 20\_\_\_\_ год**



Приложение №1  
к рабочей программе  
(идентификатор \_\_\_\_\_)

Календарно-тематическое планирование  
учебного предмета «\_\_\_\_\_»

Уровень: \_\_\_\_\_ общее образование

Класс: \_\_\_\_\_

Учебный год: \_\_\_\_\_

Учитель \_\_\_\_\_

Приложение 3

Образец оформления календарно-тематического планирования

№ п/п	Тема урока	Количество часов			Дата изуче- ния	Электронные цифро- вые образовательные ресурсы
		Всего	Контрольные работы	Практические работы		
1.						
2.						
3.						

Образец оформления титульного листа контрольно-оценочных материалов

Приложение №2  
к рабочей программе  
(идентификатор \_\_\_\_\_)

Контрольно-оценочные материалы  
по предмету « \_\_\_\_\_ »  
в \_\_\_\_ классе на \_\_\_\_\_ учебный год

Учитель Ф.И.О.

Образец оформления титульного листа по курсу внеурочной деятельности

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Министерство образования и науки Республики Башкортостан  
Администрация городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан  
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Полилингвальная многопрофильная школа №23»  
городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан

РАССМОТРЕНО  
на заседании ШМО классных  
руководителей  
Протокол № \_\_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

УТВЕРЖДЕНО  
Приказ № \_\_\_\_\_ от  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Рабочая программа  
по курсу внеурочной деятельности**

\_\_\_\_\_  
(направление)

\_\_\_\_\_  
(форма)

« \_\_\_\_\_ »

(наименование)

для \_\_\_\_\_ классов  
на 20\_\_-20\_\_ учебный год

Уровень \_\_\_\_\_ общее образование  
Класс \_\_\_\_\_  
Учебный год 20\_\_-20\_\_  
Учитель Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Стерлитамак, 20\_\_ год

Образец оформления календарно-тематического планирования к рабочей программе  
внеурочной деятельности

<b>№ п/п</b>	<b>Тема урока</b>	<b>Количество часов</b>	<b>Дата изучения</b>	<b>Электронные цифровые образовательные ресурсы</b>
1.				
2.				
3.				

Образец оформления титульного листа к адаптированной рабочей программе по предмету по индивидуальному учебному плану

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
Министерство образования и науки Республики Башкортостан  
Администрация городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан  
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Полилингвальная многопрофильная школа №23»  
городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан

**РАССМОТРЕНО**  
на заседании ШМО учителей

\_\_\_\_\_  
Протокол № \_\_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**УТВЕРЖДЕНО**  
Приказ № \_\_\_\_\_ от  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Адаптированная рабочая программа**

\_\_\_\_\_  
для обучения по индивидуальному учебному плану  
обучающегося \_\_\_\_\_ класса \_\_\_\_\_ ФИ \_\_\_\_\_  
по учебному предмету  
« \_\_\_\_\_ »  
на 20\_\_ -20\_\_ учебный год

Стерлитамак, 20\_\_ год

Образец оформления титульного листа календарно-тематического планирования к адаптированной рабочей программе по предмету по индивидуальному учебному плану

Приложение 1  
к адаптированной рабочей  
программе

Календарно-тематическое планирование  
к адаптированной рабочей программе

---

для обучения по индивидуальному учебному плану  
обучающегося \_\_\_\_\_ класса \_\_\_\_\_ ФИ \_\_\_\_\_  
по учебному предмету  
« \_\_\_\_\_ »

Уровень \_\_\_\_\_ общее образование

Класс \_\_\_\_\_

Учебный год 20\_\_\_\_-20\_\_\_\_

Учитель Ф.И.О. \_\_\_\_\_

## Образец оформления календарно-тематического планирования к адаптированной рабочей программе по предмету по индивидуальному учебному плану

№ п/п	Тема урока	Количество часов			Дата изуче- ния	Электронные цифро- вые образовательные ресурсы
		Всего	Контрольные работы	Практические работы		
1.						
2.						
3.						



Приложение 2  
к адаптированной рабочей  
программе

Контрольно-оценочные материалы  
к адаптированной рабочей программе

\_\_\_\_\_ -  
для обучения по индивидуальному учебному плану  
обучающегося \_\_\_\_\_ класса \_\_\_\_\_ ФИ \_\_\_\_\_  
по учебному предмету  
« \_\_\_\_\_ »

Учитель Ф.И.О.

Образец титульного листа рабочей программы курса дополнительного образования

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Министерство образования и науки Республики Башкортостан  
Администрация городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан  
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Полилингвальная многопрофильная школа №23»  
городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан

РАССМОТРЕНО  
на заседании ШМО учителей

\_\_\_\_\_  
Протокол № \_\_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

УТВЕРЖДЕНО  
Приказ № \_\_\_\_\_ от  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Дополнительная общеразвивающая программа**

\_\_\_\_\_  
(форма)  
« \_\_\_\_\_ »  
(наименование)

на 20\_\_ -20\_\_ год(ы)

Уровень \_\_\_\_\_ общее образование

Срок реализации программы \_\_\_\_\_

Педагог дополнительного образования \_\_\_\_\_

Год составления рабочей программы \_\_\_\_\_

Образец оформления титульного листа к адаптированной рабочей программе по предмету

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
Министерство образования и науки Республики Башкортостан  
Администрация городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан  
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Полилингвальная многопрофильная школа №23»  
городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан

**РАССМОТРЕНО**  
на заседании ШМО учителей

\_\_\_\_\_  
Протокол № \_\_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**УТВЕРЖДЕНО**  
Приказ № \_\_\_\_\_ от  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Адаптированная рабочая программа**

\_\_\_\_\_»  
**по учебному предмету «\_\_\_\_\_»**

**для \_\_\_\_\_ классов**  
**да 20\_\_ - 20\_\_ год (ы)**

**Стерлитамак, 20\_\_\_\_\_ год**

Образец оформления титульного листа календарно-тематического планирования к адаптированной рабочей программе по предмету

Приложение 1  
к адаптированной рабочей  
программе \_\_\_\_\_

Календарно-тематическое планирование  
к адаптированной рабочей программе

\_\_\_\_\_ по учебному предмету « \_\_\_\_\_ »

Уровень \_\_\_\_\_ общее образование

Класс \_\_\_\_\_

Учебный год 20\_\_\_\_-20\_\_\_\_\_

Учитель Ф.И.О. \_\_\_\_\_

## Образец оформления календарно-тематического планирования к адаптированной рабочей программе по предмету

№ п/п	Тема урока	Количество часов			Дата изуче- ния	Электронные цифро- вые образовательные ресурсы
		Всего	Контрольные работы	Практические работы		
1.						
2.						
3.						

Приложение 2  
к адаптированной рабочей  
программе

Контрольно-оценочные материалы  
к адаптированной рабочей программе

\_\_\_\_\_ --  
по учебному предмету « \_\_\_\_\_ »

для \_\_\_\_\_ классов

Учитель Ф.И.О.