



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ШКОЛА ИМЕНИ ИМПЕРАТОРА АЛЕКСАНДРА III»

188300, Россия, Ленинградская область, г. Гатчина, пр. 25 Октября, д. 42, лит А  
Тел. (+7 921) 651-9300; russhkola@mail.ru

Рассмотрено на заседании  
педагогического совета

Протокол № \_\_\_\_\_

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор АНО ОУ «Школа  
имени императора Александра III»

\_\_\_\_\_ Л.М. ВАСИЛЬЕВА

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2015 г

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О СТРУКТУРЕ, ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ РАБОЧИХ ПРОГРАММ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ АНО ОУ «ШКОЛА ИМЕНИ ИМПЕРАТОРА АЛЕКСАНДРА III»

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Данное положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочих программ учебных дисциплин АНО ОУ «Школа имени император Александра III» (далее – Школа).

1.2. Положение разработано в соответствии с пп.6 п.3 ст. 28 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации» с целью регламентации деятельности должностных лиц и органов самоуправления по разработке и утверждению рабочих программ учебных предметов и элективных курсов.

1.3. **Рабочая программа** – это нормативный документ Школы, определяющий объем, порядок, содержание учебного предмета, курса (элективного, факультативного, др.), дисциплины (модуля), требования к уровню подготовки и к результатам освоения основной образовательной программы (ООП) общего образования обучающимися (выпускниками) Школы и является приложением к ООП.

1.4. Учебные программы как компонент основных общеобразовательных программ ступеней общего образования, реализуемых в Школе, разрабатываются (адаптируются) учителями на основе федерального государственного образовательного стандарта (далее — ФГОС), требований федерального компонента государственного стандарта, примерной или авторской учебной программы, программы формирования универсальных учебных действий (УУД) для каждого класса, параллели или ступени обучения и отражают методику реализации программ учебных предметов с учётом:

- требований к уровню достижений выпускников на основе ФГОС;
- максимального объёма учебного материала для обучающихся;
- объёма часов учебной нагрузки, определённого учебным планом Школы;
- индивидуальных особенностей и познавательных интересов обучающихся;
- целей и задач образовательной программы Школы;
- выбора педагогом необходимого комплекта учебно-методического обеспечения.

1.5. Цели, преследуемые разработкой рабочих программ:

- обеспечение конституционного права граждан Российской Федерации на получение качественного общего образования;

- организация и управление учебным процессом;
- достижение обучающимися высоких результатов обучения в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- повышение профессионального мастерства педагогов.

1.6. Задачами программы являются:

- практическая реализация ФГОС при изучении конкретного предмета (курса);
- конкретное определение содержания, объема, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса Школы и контингента обучающихся.

1.7. Основные функции рабочей программы:

- нормативная - рабочая программа является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагающая - рабочая программа определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- содержательная - рабочая программа фиксирует состав учебных элементов, подлежащих усвоению обучающимися, а также степень их сложности;
- процессуальная - рабочая программа определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочная - рабочая программа помогает выявить уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня учебных достижений обучающихся.

3.8. Основными принципами разработки рабочих программ учебных предметов являются:

- преемственность содержания и технологий обучения обучающихся по годам и ступеням образования в Школе;
- оптимальное распределение учебного материала по годам обучения, обеспечивающее достижение требований федеральных государственных образовательных стандартов на каждой ступени общего образования;
- особенности профильного обучения на ступени старшей школы.

## 2. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ РАБОЧИХ ПРОГРАММ

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ относится к компетенции Школы как образовательной организации и реализуется ею самостоятельно в соответствии со ст.28 Федерального закона №273-ФЗ РФ.

2.2. При составлении и согласовании рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- Федеральному государственному образовательному стандарту общего образования;
- ФЗ №273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральному компоненту государственного стандарта общего образования, утвержденному приказом Министерства образования РФ № 1089 от 05.03.2004 г. (для классов, не реализующих ФГОС);
- основной образовательной программе Школы;
- учебному плану Школы;
- примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию;
- федеральному перечню учебников.

2.3. Рабочие программы факультативов, курсов, элективных курсов, дополнительных образовательных модулей, спецкурсов, надомного обучения, практикумов, курсов по выбору, внеурочной деятельности школьного компонента и части, формируемой участниками образова-

тельного процесса (ФГОС) или компонента образовательного учреждения (ФК ГОС 2004г.) могут разрабатываться при наличии авторских программ на их основании либо самостоятельно с учетом интересов и запросов учащихся, родителей и условий Школы.

2.4. Примерные программы, разработанные на федеральном уровне, не могут использоваться в качестве рабочих программ в Школе, поскольку не задают последовательности изучения материала и распределения его по классам или годам обучения, в них не отражаются особенности образовательной программы школы, контингента обучающихся, методической системы и индивидуального стиля учителя.

2.5. Количество часов, отводимых на освоение рабочей программы, должно соответствовать федеральному базисному учебному плану общеобразовательных учреждений Российской Федерации, утвержденному приказом Министерства образования Российской Федерации от 09.03.2004 г. № 1312 (с изменениями, внесенными приказом Минобрнауки России №74 от 01.02.2012).

2.6. Рабочая программа разрабатывается педагогом, обеспечивающим преподавание учебного предмета, или коллективом педагогов одного предметного методического объединения в соответствии с учебным планом Школы по определенному учебному предмету или курсу (элективному, факультативному) на учебный год или ступень обучения.

2.7. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один хранится у учителя, второй сдаётся заместителю директора по УВР в бумажном и/или электронном виде.

2.8. Рабочие программы всех дисциплин, предметов, курсов сдаются учителями до 30 июня руководителям методических объединений Школы.

Рабочие программы перед утверждением рассматриваются коллегиальным органом (методическим объединением), по итогам рассмотрения оформляется протокол. Коллегиальный орган рассматривает рабочую программу на предмет её соответствия требованиям государственного образовательного стандарта и принимает решение «рекомендовать к утверждению» (срок рассмотрения: до 25 августа).

Решением методических объединений могут вноситься изменения и дополнения в рабочие программы.

Рабочая программа анализируется заместителем директора по УВР на предмет её соответствия учебному плану Школы и требованиям государственных образовательных стандартов, а также проверяется наличие учебника, предполагаемого для использования, в федеральном перечне (срок согласования: до 30 августа).

Рабочая программа утверждается приказом директора и становится нормативным документом, реализуемым в Школе (срок утверждения: до 5 сентября).

2.9. Рабочие программы учебных предметов могут корректироваться перед началом нового учебного года. Основанием для внесения изменений в рабочие программы учебных предметов могут быть следующие обстоятельства:

- изменение учебного плана в части объёма (в часах) изучаемого предмета;
- изменение федеральных государственных образовательных стандартов;
- недостаточный уровень достижения требований федеральных государственных образовательных стандартов на различных ступенях обучения в Школе;
- переход на другую систему обучения в начальной и основной школе, открытия профильных классов на старшей ступени обучения.

2.10. Изменения в рабочей программе должны быть отражены в листе корректировки учебной программы (приложение 3).

### 3. СТРУКТУРА И ОФОРМЛЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

3.1. Обязательными структурными элементами рабочей программы в соответствии с требованиями федерального компонента государственного стандарта (ФКГОС – 2004) являются:

- 1) Пояснительная записка;
- 2) распределением учебных часов по основным разделам;
- 3) Основное содержание учебного курса с примерным распределением учебных часов по основным разделам.
- 4) Требования к уровню подготовки обучающихся (выпускников).

В рабочей программе прописывается:

- общая характеристика предмета;
- цели и задачи предмета;
- место предмета в федеральном базисном учебном плане;
- общие учебные умения, навыки, способы деятельности;
- результаты обучения (знания, умения, навыки);
- литература и средства обучения (приборы и оборудование).

Требования к уровню подготовки учащихся по предмету должны в полном объеме совпадать с требованиями ФКГОС и примерной (авторской) программой по предмету или примерными учебными программами (для интегрированного курса). Требования задаются в деятельностной форме (что в результате изучения учебного предмета учащиеся должны знать, уметь, использовать в практической деятельности и повседневной жизни).

3.2. Согласно ФГОС начального общего образования (НОО) программы отдельных учебных предметов, курсов должны содержать:

- 1) пояснительную записку, в которой конкретизируются общие цели начального общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса;
- 2) общую характеристику учебного предмета, курса;
- 3) описание места учебного предмета, курса в учебном плане;
- 4) описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета;
- 5) личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса;
- 6) содержание учебного предмета, курса;
- 7) тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся;
- 8) описание материально-технического обеспечения образовательного процесса.

3.3. Согласно ФГОС основного общего образования (ООО) программы отдельных учебных предметов, курсов должны содержать:

- 1) пояснительную записку, в которой конкретизируются общие цели общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса;
- 2) общую характеристику учебного предмета, курса;
- 3) описание места учебного предмета, курса в учебном плане;
- 4) личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса;
- 5) содержание учебного предмета, курса;
- 6) тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся;
- 7) описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса;
- 8) планируемые результаты изучения учебного предмета, курса.

3.4. Согласно ФГОС среднего общего образования (СОО) программы отдельных учебных предметов, курсов должны содержать:

- 1) пояснительную записку, в которой конкретизируются общие цели общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса;
- 2) общую характеристику учебного предмета, курса;
- 3) описание места учебного предмета, курса в учебном плане;

- 4) личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса;
- 5) содержание учебного предмета, курса;
- 6) тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся;
- 7) описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса.

3.5. Рабочие программы факультативов, спецкурсов, элективных курсов, дополнительных образовательных модулей, курсов, надомного обучения, практикумов, курсов по выбору школьного компонента и части, формируемой участниками образовательного процесса включают аналогичные пункты, что и рабочие программы учебных предметов соответствующей ступени образования.

#### Оформление содержания рабочих программ

3.6. В **титльном листе** рабочей программы указываются (Приложение 1):

- полное наименование образовательного учреждения (в соответствии с лицензией) */Автономная некоммерческая организация общеобразовательное учреждение «Школа имени императора Александра III»/;*
- гриф рассмотрения и согласования программы («Рассмотрено» на заседании ШМО Школы с датой и номером протокола и подписана руководителем ШМО; «Согласовано» с заместителем директора по УВР);
- название учебного курса, предмета, дисциплины (модуля);
- Ф.И.О. педагога (педагогов), разработавшего и реализующего учебный курс, предмет, дисциплину (модуль);
- класс (параллель, уровень), в котором изучается учебный курс;
- количество часов по плану, в неделю;
- ссылка на соответствие составления с государственными стандартами (ФГОС или ФКГОС 2004), примерной программой, учебным планом.
- год составления рабочей программы;

3.7. В **пояснительной записке** конкретизируются:

- сведения о программе (примерной (типовой) или авторской), на основании которой разработана рабочая программа, с указанием наименования, автора и года издания;
- цели и задачи данной программы;
- нормативные правовые документы, на основании которых разработана рабочая программа;
- информация о внесенных изменениях в примерную или авторскую программу и их обоснование;
- определение роли учебного курса, предмета в овладении обучающимися требованиями к уровню подготовки выпускников в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- информация о количестве учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа (в соответствии с учебным планом, годовым календарным учебным графиком), в том числе количестве часов для проведения контрольных, лабораторных, практических работ, экскурсий, проектов, исследований и др.;
- формы организации образовательного процесса, а также преобладающие формы текущего контроля знаний, умений, навыков, промежуточной и итоговой аттестации учащихся (в соответствии с соответствующими Положениями гимназии);
- название учебно-методического комплекта (учебник, рабочая тетрадь, тетрадь для контрольных работ, атлас, контурная карта и др. согласно перечню учебников, утвержденных приказом Минобрнауки России), используемого для достижения поставленной цели в соответствии с образовательной программой гимназии.

### 3.8. **«Общая характеристика учебного предмета»:**

- конкретизируются общие цели и задачи на ступенях общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса,
- устанавливает межпредметные связи.
- описывает особенности организации учебного процесса по предмету; основные технологии, методы, формы обучения; указывается возможность интеграции с внеурочной деятельностью (например, на основе метода проектов).

3.9. В разделе **«Место учебного предмета, курса в учебном плане»** к какой образовательной области относится, в течение какого времени изучается, за счет каких часов реализуется, недельное и годовое количество часов.

3.10. **Личностные, метапредметные и предметные результаты** освоения учебного предмета, курса в соответствии с требованиями ФГОС и авторской программы конкретизируются для каждого класса; могут быть дифференцированы по уровням и определяются с учетом:

- возрастных особенностей обучающихся и преемственности их развития;
- логики последовательного формирования личностных и метапредметных результатов, принятой Школы;
- особенностей содержательного наполнения учебного предмета на данном этапе обучения;
- региональных и национальных особенностей.

Требования задаются в деятельностной форме (что в результате изучения учебного предмета учащиеся должны знать, уметь, использовать в практической деятельности и повседневной жизни).

3.11. **Содержание** учебного предмета, курса включает:

- перечень и название раздела и тем курса;
- необходимое количество часов для изучения раздела, темы;
- содержание учебной темы;
- основные изучаемые вопросы;
- перечень контрольных мероприятий (практические и лабораторные работы, творческие и практические задания, экскурсии и другие формы занятий, используемые при обучении);
- указания планируемых результатов на базовом и профильном уровнях к каждому разделу учебной программы;
- систему оценки планируемых результатов, выраженную в формах и видах контроля, в определении контрольно-измерительных материалов, в показателях уровня успешности обучающихся («зачет/незачет», «хорошо/отлично», рейтинг, портфолио).

Учителя Школы могут вносить изменения (не более 20%) в содержание примерной (типовой) или авторской программы и в данном случае должны самостоятельно:

- указать количество часов на изучение курса (в целом, по разделам и темам) его тем;
- обосновать (1) и определить содержание рабочей программы с учётом особенностей изучения предмета в классах углубленного изучения предмета, профильных классах, при изучении предмета как поддерживающего основной профиль, и др.;
- раскрыть содержание разделов, тем, опираясь на научные школы и учебники (из действующего федерального перечня);
- изложить последовательность изучения учебного материала, устанавливая внутрипредметные и межпредметные логические связи.

3.12. **Тематическое планирование** должно раскрывать:

- последовательность изучения тем программы;
- показывать распределение учебных часов по темам из расчёта максимальной учебной нагрузки, а также количество практических, лабораторных, контрольных и других работ, проводимых в рамках каждой темы;
- определять основные виды учебной деятельности обучающихся.

Тематический план составляется в табличной форме (Приложение 2) на весь срок обучения.

3.13. **Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение** образовательного процесса должно содержать перечни необходимых учебных и методических источников, а также материально-технического оборудования, которое необходимо для реализации рабочей программы и имеется в наличии в гимназии.

Используемый перечень учебно-методического и материально-технического обеспечения может быть классифицирован на две группы: «Литература» и «Оборудование и приборы».

В перечне «Литература» должны быть указаны: методические и учебные пособия, учебные и справочные пособия, учебно-методическая литература, электронные средства обучения, медиаресурсы и т. п. Данный перечень составляется в алфавитном порядке в соответствии с требованиями к библиографическому описанию. Допускается оформление списка литературы по основным разделам изучаемого предмета (курса). Данный перечень должен быть составлен по двум разделам: издания, предназначенные для учащихся и для учителя, с указанием в каждом из них списка основных и дополнительных источников.

В перечень «Оборудование и приборы» рабочей программы могут быть включены: лабораторное оборудование, измерительные и демонстрационные приборы, мультимедийные средства, наборы слайдов, кинофильмов, видеофильмов, описание деловых игр, наглядные пособия и т. п., применяемые в образовательном процессе.

3.14. **Планируемые результаты** изучения учебного, курса представляют собой систему ведущих целевых установок и ожидаемых результатов освоения всех компонентов, составляющих содержательную основу образовательной программы (личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса), устанавливают и описывают учебно-познавательные и учебно-практические задачи, которые осваивают обучающиеся в ходе обучения, особо выделяя среди них те, которые выносятся на итоговую оценку, в том числе государственную итоговую аттестацию выпускников.

Учителем прописываются планируемые результаты обучения по предмету (курсу) на конец учебного года с двух позиций: «обучающийся научится» и «обучающийся получит возможность научиться».

3.15. **Лист корректировки** учебной программы оформляется в виде таблицы по установленной форме (Приложение 3) на каждый год ступени.

3.16. Приложения в рабочей программе являются вариативной частью и могут быть подготовлены по усмотрению учителя. Они могут включать технологические карты уроков, технологическая карта контроля и т. п.

3.17. Рабочая программа должна быть оформлена по образцу и выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Microsoft Word или LibreOffice Writer шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине; поля левое, нижнее, верхнее – 2 см, правое – 1 см; заголовки отцентрированы и пронумерованы, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

3.18. Рабочие программы должны быть сброшюрованы (прошиты).

#### 4. РАССМОТРЕНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

4.1 Рабочая программа по предмету разрабатывается педагогами-предметниками и рассматривается на заседании методического объединения педагогических работников. Решение школьного методического объединения (ШМО) педагогов отражается в протоколе заседания, на титульном листе рабочей программы ставится гриф: «Рассмотрена...», «Протокол заседания методического объединения № \_\_\_ от \_\_\_\_»

4.2. Рабочая программа анализируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе на предмет соответствия программы учебному плану Учреждения и требованиям федерального государственного образовательного стандарта; проверяется наличие учебника, предполагаемого для использования, в федеральном перечне.

4.3. Рабочие программы рекомендуются к утверждению педагогическим советом и утверждаются приказом директора Учреждения до начала учебного года, не позднее 1 сентября. Директор общеобразовательного учреждения вправе провести экспертизу рабочих программ непосредственно в Учреждении или с привлечением внешних экспертов на соответствие требованиям федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования.

4.4. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, директор общеобразовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

4.5. Рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин могут корректироваться перед началом нового учебного года. Основаниями для внесения изменений в рабочие программы учебных предметов могут быть следующие обстоятельства:

- изменение часов учебного плана, отводимых для изучения предмета;
- изменение федеральных государственных образовательных стандартов.

4.6. Ежегодная корректировка рабочих программ, если это необходимо, осуществляется в Учреждении только после их обсуждения на заседаниях школьных методических объединений.

4.7. Решение о внесении изменений в рабочие программы учебных предметов принимает директор Учреждения.

4.8. Учреждение может вносить изменения и дополнения в рабочие программы по мере необходимости. Внесенные изменения и дополнения в рабочие программы рассматриваются на заседании ШМО педагогических работников и утверждаются приказом директора Учреждения.

4.9. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один хранится у педагога, второй сдаётся заместителю директора по УВР в печатном и электронном виде.

## 5. КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ УЧЕБНОГО КУРСА

5.1. Календарно-тематическое (поурочное) планирование не является обязательной составной частью рабочей программы

5.2. Рабочая программа является основой для создания учителем календарно-тематического планирования (КТП). КТП разрабатывается на каждый учебный год и конкретизирует содержание тем, разделов.

5.3. Форма КТП разрабатывается каждым учителем самостоятельно т.к. является персонализированным документом.

5.4. В соответствии с КТП заполняется классный журнал. Каждый отчетный период (полугодие, год) КТП рабочей программы соотносится с классным журналом и отчетом учителя о прохождении программного материала. В случае их расхождения учитель обосновывает и вносит изменения в лист корректировки, обеспечивая условия для прохождения программы в полном объеме за меньшее или большее количество учебных часов.

5.5. КТП составляется в двух экземплярах: один хранится у учителя, второй сдаётся заместителю директора по УВР в бумажном и/или электронном виде.

## 5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Администрация Школы осуществляет систематический контроль за:



- выполнением рабочих программ, их практической части, соответствием записей в классном журнале пройденного на уроке материала с рабочей программой (КТП);
- уровнем учебных достижений обучающихся по рабочим программам, анализируя статистические данные о результатах реализации программ учителем в аналитических справках по реализации программ.

6.2. Изменения в данное «Положение» вносятся по решению директора гимназии соответствующим приказом. Ходатайствовать об изменении данного положения имеют право заместители директора по УВР и педагогический совет.



АНО ОУ «Школа имени императора Александра III»  
г. Гатчина, Ленинградской области

«РАССМОТРЕНА»  
на заседании ШМО  
Протокол № \_\_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Председатель ШМО  
\_\_\_\_\_ Н.П. ГРИГОРЬЕВА

«СОГЛАСОВАНА»  
Зам. директора по УВР  
\_\_\_\_\_ Э.А. СЕМЕНКОВА

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор АНО ОУ  
«Школа имени императора  
Александра III»  
\_\_\_\_\_ Л.М. ВАСИЛЬЕВА  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Дисциплина (курс, модуль) \_\_\_\_\_

Разработчик: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

(занимаемая должность, квалификационная категория)

Класс, уровень: \_\_\_\_\_

Общее количество часов по плану – \_\_\_\_\_

Количество часов в неделю – \_\_\_\_\_

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом общего образования второго поколения, на основе примерной программы для общеобразовательных учреждений (*предмет, издательство, год*) и рабочей программы ФГОС (*предмет, издательство, год*)

### ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

по \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ класс(ы)

№ п/ п	Наименование разделов (тем)	Всего часов	В том числе на*:					Основные виды учебной деятельности обучающихся**
			Лабораторные работы	Практические работы	экскурсии	Контрольные работы	диктанты	
5 класс ( ____ часов)								
	Раздел 1. ....							
	Тема 1.1.....							
	Тема 1.2.....							
	Раздел 2.....							
6 класс ( ____ часов)								
9 класс ( ____ часов)								
	<b>Итого:</b>							

\*- выбрать или добавить необходимые для конкретного учебного предмета.

\*\* - виды деятельности указываются в виде отглагольных существительных (например: *определение, наблюдение, составление, т.п.*)





