

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Муслимовский лицей  
Муслимовского муниципального района РТ**

**Принято**

на заседании педагогического совета  
протокол №1 от 29.08.2024  
Председатель педагогического совета  
\_\_\_\_\_ Ч.Т.Ахметшина

**Утверждаю**

Директор МБОУ Муслимовский лицей  
\_\_\_\_\_ Ч.Т.Ахметшина  
Введено в действие приказом № 158  
от 29.08.2024

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке разработки, рассмотрения и утверждения рабочей программы по предмету,  
курсу по выбору, внеурочной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС и  
ФОП начального общего, основного общего и среднего общего образования  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Муслимовский лицей Муслимовского  
муниципального района Республики Татарстан**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке разработки, рассмотрения и утверждения рабочей программы по предмету, курсу по выбору (далее Положение), в т.ч. для обучающихся на дому по медицинским показаниям, разработано в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов и Федеральных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, учебных курсов, внеурочной деятельности, учебных модулей в муниципальном бюджетном образовательном учреждении МБОУ Муслимовский лицей Муслимовского муниципального района Республики Татарстан (далее Лицей).

1.2. Положение разработано на основании следующих нормативных актов:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком 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;
- ФГОС начального общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 286;
- ФГОС основного общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 287;
- ФГОС начального общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 06.10.2009 № 373;
- ФГОС основного общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 17.12.2010 № 1897;
- ФГОС среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 17.05.2012 № 413;
- с федеральной образовательной программой начального общего образования, утвержденной приказом Минпросвещения России от 18.05.2023 № 372 (далее – ФОП НОО);
- федеральной образовательной программой основного общего образования, утвержденной приказом Минпросвещения России от 18.05.2023 № 370 (далее – ФОП ОО);
- федеральной образовательной программой среднего общего образования,

утвержденной приказом Минпросвещения России от 18.05.2023 № 371 (далее – ФОП СОО);

- устава МБОУ Муслюмовский лицей ;
- положения о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в МБОУ Муслюмовский лицей .

1.3. В Положении использованы следующие основные понятия и термины:

- уровень образования (НОО, ООО, СОО) – завершенный 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) лицея.

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. Лицей предусматривает непосредственное применение при реализации ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО федеральных рабочих программ по всем учебным предметам.

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

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

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

1.10. Качество реализации рабочей программы контролируется администрацией Лицея.

## **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.

2.2.1. Обязательные компоненты рабочих программ учебных предметов, учебных курсов, внеурочной деятельности, учебных модулей ООП НОО и ООО.

2.2.2. Рабочие программы ООП НОО и ООО, разработанные по ФГОС третьего поколения, должны содержать следующие обязательные компоненты:

- пояснительную записку;
- содержание учебного предмета, учебного курса, внеурочной деятельности, учебного модуля;
- планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса, внеурочной деятельности, учебного модуля;

- тематическое планирование с указанием количества академических часов, отводимых на освоение каждой темы учебного предмета, учебного курса, 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 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;

- оценочные материалы.

2.2.3. 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.

2.2.4. 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».

2.2.5. Рабочие программы по ФГОС третьего поколения формируются с учетом рабочей программы воспитания. Воспитательный компонент содержания рабочей программы необходимо отразить в отдельной колонке таблицы календарно-тематического планирования.

2.2. Обязательные компоненты рабочих программ учебных предметов, курсов, 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;
- оценочные материалы.

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;
- оценочные материалы.

2.3.3. Рабочие программы по ФГОС второго поколения формируются с учетом рабочей программы воспитания. Отобразить учет рабочей программы воспитания необходимо в тематическом планировании посредством включения целевых приоритетов воспитания в соответствии с ресурсами каждого учебного предмета, курса.

2.3. Раздел «Пояснительная записка» включает:

- цель и задачи изучения учебного предмета/учебного курса, внеурочной деятельности/учебного модуля;
- место учебного предмета/учебного курса, внеурочной деятельности/учебного модуля в учебном плане школы;
- учебники и учебные пособия, которые используются в ходе изучения предмета/учебного курса, внеурочной деятельности/учебного модуля.

2.4. Раздел «Планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса, 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.

2.5. Раздел «Содержание учебного предмета, учебного курса, 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;
- количество академических часов, отводимых на контрольные и практические работы.

**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. 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;
- наименование раздела и темы урока;
- дата проведения урока по плану;
- воспитательный компонент
- функциональная грамотность

2.9. Рабочая программа учебного предмета (курса, модуля) включает оценочные материалы для проведения промежуточной и итоговой аттестации: примерные тексты контрольных работ, примерные 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 лицее, или индивидуальной.

3.3. Рабочая программа составляется на соответствующий уровень образования (НОО, ООО, СОО) с последующей корректировкой (Приложение 5) 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, 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 в течение учебного года;

3.7. Педагогический работник вправе:

- расширять содержание учебного предмета за счет часов части, формируемой участниками образовательных отношений;
- конкретизировать требования к планируемым результатам освоения рабочей программы;
- выбирать для реализации рабочей программы учебник, входящий в Федеральный перечень учебников, утвержденный приказом Минпросвещения;
- при отсутствии в перечне учебников использовать учебные пособия, которые выпускают организации из перечня, утвержденного приказом 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 вправе 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 лица.

#### **4. Оформление и хранение рабочей программы**

4.1. Рабочая программа по предмету, курсу по выбору, внеурочной деятельности оформляется в электронном и/или печатном варианте.

4.2. Электронная версия рабочей программы по предмету, курсу по выбору, внеурочной деятельности форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12–14, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, поля со всех сторон 1–3 см.

4.2.1. 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.

4.2.2. Рабочая программа по предмету, курсу по выбору, внеурочной деятельности должна иметь титульный лист (Приложение 1) с названием учебного предмета, курса или модуля, по которому ее разработали, и сроком освоения программы.

4.2.3. Оформление тематического планирования для рабочих программ по предмету, курсов по выбору допускается в двух вариантах (Приложение 2)

- 4.2.4. Тематическое планирование для рабочих программ по курсу внеурочной деятельности оформляется по образцу (Приложение 3)
- 4.2.5. Календарно-тематическое планирование для рабочих программ по предмету, курсов по выбору, внеурочной деятельности оформляется по образцу (Приложение 4)
- 4.2.6. Страницы рабочей программы должны быть пронумерованы. Титульный лист не нумеруется.
- 4.3. Печатная версия рабочей программы по предмету, курсу по выбору, внеурочной деятельности дублирует электронную версию.
- 4.4. Рабочая программа по предмету, курсу по выбору, внеурочной деятельности заверяется подписью директора и печатью лица.
- 4.5. Рабочая программа по предмету, курсу по выбору, внеурочной деятельности хранится в электронном варианте у педагога и курирующего заместителя директора.
- 4.6. Календарно-тематическое планирование рассматривается методическим объединением лица, согласовывается курирующим заместителем директора и утверждается приказом директора лица.

### **5. Порядок внесения изменений в рабочую программу**

- 5.1. В случае необходимости корректировки рабочих программ директор лица 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 лица 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. Лицей, 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 анализа по итогам учебного года рассматриваются на педагогическом

совете текущего учебного года не позднее 1 июня текущего учебного года



**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Муслимовский лицей Муслимовского  
муниципального района Республики Татарстан**

**Рассмотрено**

на заседании ШМО  
протокол №\_\_от..... 20\_\_г.

Руководитель ШМО

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Подпись Ф.И.О

**Согласовано**

Заместитель директора

от.....20\_\_г

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Подпись Ф.И.О

**Принято**

Педагогическим советом

протокол №\_\_

от ..... 20\_\_г.

**Утверждаю**

Директор МБОУ Муслимовский лицей

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Подпись Ф.И.О

Приказ №\_\_

от \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 20\_\_г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

по предмету \_\_\_\_\_

на уровень \_\_\_\_\_

Срок реализации \_\_\_\_\_

Годы реализации \_\_\_\_\_

Разработчик(и):

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Муслимовский лицей Муслимовского  
муниципального района Республики Татарстан**

**Рассмотрено**

на заседании ШМО  
протокол № \_\_\_\_ от..... 20\_\_ г.

Руководитель ШМО

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Подпись Ф.И.О

**Согласовано**

Заместитель директора

от.....20\_\_ г

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Подпись Ф.И.О

**Принято**

Педагогическим советом

протокол № \_\_\_\_

от ..... 20\_\_ г.

**Утверждаю**

Директор МБОУ Муслимовский лицей

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Подпись Ф.И.О

Приказ № \_\_\_\_

от \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 20\_\_ г.

**Рабочая программа**

по учебному курсу \_\_\_\_\_ для \_\_\_\_\_ класса (количество часов в неделю, год)

Составитель: Ф.И.О. учителя (предмет, квалификационная категория)

20\_\_-20\_\_ учебный год

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Муслимовский лицей Муслимовского  
муниципального района Республики Татарстан**

**Рассмотрено**

на заседании ШМО  
протокол № \_\_\_\_ от ..... 20\_\_ г.

Руководитель ШМО

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Подпись / Ф.И.О

**Согласовано**

Заместитель директора

от ..... 20\_\_ г

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Подпись / Ф.И.О

**Принято**

Педагогическим советом

протокол № \_\_\_\_

от ..... 20\_\_ г.

**Утверждаю**

Директор МБОУ Муслимовский лицей

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Подпись / Ф.И.О

Приказ № \_\_\_\_

от \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 20\_\_ г.

**Рабочая программа  
внеурочной деятельности**  
направление \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
название

для обучающихся \_\_\_\_\_ классов

Составитель: Ф.И.О. учителя (предмет, квалификационная категория)

20\_\_ - 20\_\_ учебный год

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Муслимовский лицей Муслимовского  
муниципального района Республики Татарстан**

**Рассмотрено**

на заседании ШМО  
протокол №\_\_от..... 20\_\_г.

Руководитель ШМО

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Подпись Ф.И.О

**Согласовано**

Заместитель директора

от.....20\_\_г

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Подпись Ф.И.О

**Принято**

Педагогическим советом

протокол №\_\_

от ..... 20\_\_г.

**Утверждаю**

Директор МБОУ Муслимовский лицей

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Подпись Ф.И.О

Приказ №\_\_

от\_\_\_. \_\_. 20\_\_г.

**КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ**

по предмету \_\_\_\_\_

Класс \_\_\_\_

Учитель (предмет, квалификационная категория) \_\_\_\_\_

Количество часов всего \_\_\_\_ часов, в неделю \_\_\_\_ часов

КТП составлено на основе рабочей программы \_\_\_\_\_

(указать реквизиты рабочей программы )

20\_\_-20\_\_ учебный год

### Лист корректировки КТП

Раздел \ тема КТП	Отставание от программы (кол-во часов)	Причина отставания	Способ корректировки (форма изучения пропущенного материала)	Сроки корректировки (в том числе даты проведенных уроков)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ МУСЛЮМОВСКИЙ ЛИЦЕЙ МУСЛЮМОВСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**, Ахметшина  
Чулпан Тагировна, ДИРЕКТОР

31.08.24 10:48 Сертификат  
7536063727FA3F5805099FAE388AAB8A (MSK)

