


СОГЛАСОВАНО  
Педагогическим советом  
(протокол №7 от 31.05.2022)

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
№111-о от 07.06.2022г

  
Л.В.Шлей



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о рабочих программах**

### **по учебному предмету (курсу, модулю)**

#### **I. Рабочие программы, разрабатываемые по ФГОС-2021**

##### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочих программах, разрабатываемых по ФГОС-2021, (далее – Положение) регулирует структуру, порядок разработки, оформления, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, модулей и курсов, в том числе курсов внеурочной деятельности МБОУ «Лицей №73» (далее – лицей), разрабатываемых в соответствии с приказами Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286 и 287.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом 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;
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286 (далее – ФГОС НОО);
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 287 (далее – ФГОС ООО).

1.3. Рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля (далее – рабочая программа) – часть основной образовательной программы (далее – ООП) соответствующего уровня общего образования, входящая в ее содержательный раздел.

1.4. Рабочая программа является служебным произведением. Исключительное право на нее принадлежит работодателю, если трудовым или иным договором между работодателем и автором не предусмотрено иное.

## 2. Структура рабочей программы

2.1. Структура рабочей программы определяется Положением с учетом требований ФГОС НОО и ФГОС ООО, локальных нормативных актов лицея.

2.2. Обязательные компоненты рабочей программы:

- 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, используемыми для обучения и воспитания различных групп пользователей, представленными в электронном (цифровом) виде и реализующими дидактические возможности ИКТ, содержание которых соответствует законодательству об образовании.

2.3. Рабочие программы учебных курсов внеурочной деятельности также должны содержать указание на форму проведения занятий.

2.4. Раздел, посвященный результатам освоения учебного предмета, курса, конкретизирует соответствующий раздел пояснительной записки ООП соответствующего уровня общего образования. Все планируемые результаты освоения учебного предмета, курса подлежат оценке их достижения учащимися.

2.5. Раздел, посвященный содержанию учебного предмета, курса, модуля включает краткую характеристику содержания предмета, модуля или курса по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС НОО и ФГОС ООО;

2.6. Раздел, посвященный тематическому планированию, оформляется в виде таблицы, состоящей из следующих граф:

- перечень тем, планируемых для освоения учащимися;
- количество академических часов, отводимых на освоение каждой темы;
- информация об электронных учебно-методических материалах, которые можно использовать при изучении каждой темы.

2.7. В качестве электронных (цифровых) образовательных ресурсов можно использовать мультимедийные программы, электронные учебники и задачники, электронные библиотеки, виртуальные лаборатории, игровые программы, коллекции цифровых образовательных ресурсов.

2.8. Рабочие программы формируются с учетом рабочей программы воспитания. Чтобы это отразить, автор рабочей программы должен оформить аналитическую справку о том, как учли в рабочей программе рабочую программу воспитания, в виде приложения к рабочей программе предмета, курса, модуля.

## 3. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

3.1.1. Рабочая программа по учебному предмету (модулю) разрабатывается педагогическим работником в соответствии с его компетенцией с помощью «Конструктора рабочих программ» размещённом на сайте [Единое содержание общего образования \(edsoo.ru\)](http://edsoo.ru).

3.1.2. Рабочая программа по курсу разрабатывается педагогическим работником в соответствии с его компетенцией.

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

- рабочая программа по учебному предмету разрабатывается на учебный год;
- рабочая программа разрабатывается на период реализации ООП;
- рабочая программа разрабатывается на срок освоения дисциплины (предмета, модуля, курса) учебного плана или курса внеурочной деятельности.

3.3.1. Рабочая программа по учебному предмету (модулю) разработана на основе «Примерной рабочей программы» размещённой на сайте [Единое содержание общего образования \(edsoo.ru\)](http://edsoo.ru).

3.3.2. Рабочая программа по предметному курсу

- примерной программы, входящей в учебно-методический комплект;
- учебной и методической литературы;
- другого материала.

3.4. Педагогический работник обязан представить рабочую программу на заседании методического объединения, соответствующим протоколом которого фиксируется факт одобрения/неодобрения рабочей программы.

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

#### 4. Оформление и хранение рабочей программы

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном и (или) 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 в текст, если иное не предусматривается автором рабочей программы.

Рабочая программа должна иметь титульный лист (приложение 1) 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. Распечатывается при необходимости.

4.4. Электронный вариант рабочей программы хранится на электронном диске в папке «Рабочие программы»

4.6. Разработчик рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию для официального сайта лица, в которой указывает:

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

#### 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.

## **II. Рабочие программы, разрабатываемые по ФГОС**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Рабочей программе по учебному предмету (курсу) педагога (далее – Рабочая программа), разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» ст.2, п.9, в соответствии с письмом Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края от 14.03.2016г.

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения Рабочей программы учебного предмета (курса).

1.3. Рабочая программа, утвержденная образовательным учреждением, - это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения основной образовательной программы начального образования обучающимися, основной образовательной программы общего образования обучающимися, основной образовательной программы среднего образования обучающимися в условиях лица.

1.4. К Рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности лица в рамках реализации образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы внеурочной деятельности;
- программы элективных курсов, предметных курсов.

1.5. Рабочая программа является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом лица.

1.6. Цель Рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету (предметной области). Рабочие программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы лица.

Задачи Рабочей программы:

- сформировать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета;

- определить содержание, объем, порядок изучения учебных предметов с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.7. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- нормативную (рабочая программа – документ, на основании которого осуществляется контроль прохождения программы, полнотой усвоения учебного материала);

- информационную (позволяет получить представление о целях, содержании, последовательности изучения учебного материала по предмету);

- методическую (определяет пути достижения учащимися личностных, метапредметных и предметных результатов освоения образовательной программы по предмету, используемые методы, образовательные технологии);

- организационную (определяет основные направления деятельности учителя и учащихся, формы их взаимодействия, использования средств обучения);

- планирующую (регламентирует требования к выпускникам на всех этапах обучения).

## 2. Разработка Рабочей программы

2.1. Разработка Рабочих программ относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочие программы составляются на уровень обучения.

2.3. Рабочая программа по курсу (элективному, предметному) составляется учителем-предметником на учебный год.

2.4. Допускается разработка Рабочей программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения.

2.5. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один является структурным элементом образовательной программы, второй хранится у учителя.

2.6. При составлении, принятии и утверждении Рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

2.6.1. Рабочая программа по ФГОС второго поколения основного общего образования:

- Федеральному образовательному стандарту основного общего образования;
- авторской программе по предмету;
- основной образовательной программе основного общего образования;
- учебному плану;
- федеральному перечню учебников;
- настоящему положению.

2.6.3. Рабочая программа по ФГОС второго поколения среднего общего образования:

- Федеральному образовательному стандарту среднего общего образования;
- авторской программе по предмету;
- основной образовательной программе среднего общего образования;
- учебному плану;
- федеральному перечню учебников;
- настоящему положению.

2.7. Рабочая программа является основой для создания учителем календарно-тематического планирования на каждый учебный год.

2.8. Рабочие программы формируются с учетом рабочей программы воспитания. Чтобы это отразить, автор рабочей программы должен оформить аналитическую справку о том, как учли в рабочей программе рабочую программу воспитания, в виде приложения к рабочей программе предмета, курса, модуля.

2.9. Если в примерной программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в Рабочей программе по предмету (курсу) распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплекты и индивидуальные особенности учащихся.

2.10. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета учащимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и повышенном уровнях.

### 3. Оформление и структура Рабочей программы

3.1. Рабочая программа должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере.

Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4.

Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения.

Тематическое планирование представляется в виде таблицы.

### 3.2. Структура Рабочей программы:

<b>Элементы Рабочей программы</b>	<b>Содержание элементов Рабочей программы</b>
Титульный лист (Приложение 1)	<ul style="list-style-type: none"><li>- полное наименование образовательного учреждения, согласно Уставу;</li><li>- наличие признаков нормативного документа (<i>грифы рассмотрения, согласования и утверждения, № приказа, протокола</i>);</li><li>- название рабочей программы (<i>предмет, курс и т.п.</i>);</li><li>- адресность (<i>класс или уровень обучения, возраст обучающихся</i>);</li><li>- сведения об авторе (<i>ФИО, должность, квалификационная категория или разряд</i>);</li><li>- год составления рабочей программы.</li></ul>
1. Пояснительная Записка.	<ul style="list-style-type: none"><li>- нормативные акты и учебно-методические документы, на основании которых разработана рабочая программа (<i>ФГОС, основная образовательная программа лица, примерная программа по учебному предмету, авторская программа</i>);</li><li>- общие цели учебного предмета для уровня обучения (<i>Фундаментальное ядро содержания общего образования, Основная образовательная программа ОО</i>);</li><li>- приоритетные формы и методы работы с обучающимися (<i>Основная образовательная программа ОО, авторская программа по предмету</i>);</li></ul>

	- приоритетные виды и формы контроля ( <i>Примерная программа по предмету, региональные методические письма</i> );
2. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса. (Требования к уровню подготовки учащихся)	Описание личностных, метапредметных и предметных результатов освоения учебного предмета (учащийся научится..., учащийся получит возможность научиться...)
3. Содержание учебного предмета, курса (Приложение 2)	Составляется на основе примерной и/или авторской программы: - перечень и название раздела и тем курса; - краткое содержание учебной темы; - практические и лабораторные работы, творческие и практические задания, экскурсии и другие формы занятий
4. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы (Приложение 3)	- классы; - количество часов: всего ____; в неделю ____. - количество плановых контрольных уроков; - количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы.
5. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение образовательного процесса	- средства обучения: учебно-лабораторное оборудование и приборы, технические и электронные средства обучения и контроля знаний учащихся, учебная и справочная литература, цифровые образовательные ресурсы, демонстрационный и раздаточный дидактический материал; - список учебно-методической литературы должен содержать используемый учителем учебно-методический комплект: наименование учебника, авторской программы, методическое пособие для учителя, контрольно-оценочные материалы;
6. Дополнения и изменения к рабочей программе по учебному предмету (Приложение 4)	- лист корректировки
7. Поурочное планирование	-электронный файл (Excel) для работы с электронным журналом, в котором указывается раздел, тема урока, количество часов.



#### 4. Рассмотрение и утверждение Рабочей программы.

4.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года директором лица.

4.2. Педагог предъявляет рабочую программу на заседании методического объединения для рассмотрения на предмет соответствия установленным требованиям. В протоколе заседания методического объединения указывается факт соответствия рабочей программы установленным требованиям. Руководитель методического объединения в титульном листе под грифом «Рассмотрена» указывает № протокола и дату.

4.3. Руководитель методического объединения предъявляет рассмотренную рабочую программу на заседание методического совета. Заместитель директора в титульном листе под грифом «Согласована» указывает № протокола и дату.

4.4. Руководитель методического объединения предъявляет рассмотренную рабочую программу на заседание педагогического совета. Заместитель директора по УВР в титульном листе под грифом «Согласована» указывает № протокола и дату.

4.4. Заместитель директора по УВР предъявляет принятую рабочую программу директору лица для утверждения. Под грифом «Утверждена» директор указывает дату, № приказа.

4.5. Рабочая программа учебного предмета утверждается руководителем ОО в срок до 1 сентября текущего года.

4.6. Утвержденные Рабочие программы являются составной частью основной образовательной программы лица, входят в обязательную нормативную локальную документацию, публикуются на официальном сайте.

4.7. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу учебного предмета (курса) в течение учебного года, должны быть согласованы с администрацией образовательной организации.

4.8. Администрация лица осуществляет контроль реализации Рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.

4.9. Педагоги лица обеспечивают выполнение рабочей программы в полном объеме на основании квалификационных требований к должности «Учитель».

4.10. Образовательная организация несет ответственность в соответствии с действующим законодательством в образовании за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

#### 5. Делопроизводство

5.1. Администрация ОО осуществляет систематический контроль за выполнением Рабочих программ по итогам каждого учебного периода (четверти, полугодия, года) и отражает в справке.

5.2. В случае невыполнения Рабочей программы, по итогам проверки, учитель фиксирует необходимую информацию в листе корректировки (приложение 3) в конце каждого полугодия (четверти).

5.3. Итоги проверки Рабочих программ подводятся на административном совещании.

*ПРИЛОЖЕНИЕ 1.*  
*Образцы оформления титульного листа рабочей программы*

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Министерство образования и науки Алтайского края  
Комитет по образованию города Барнаула  
МБОУ "Лицей №73"

РАССМОТРЕНО  
Методическим объединением  
учителей \_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО  
Педагогическим советом

УТВЕРЖДЕНО  
Директором  
\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Руководитель МО  
\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Протокол №1  
от "\_\_\_" августа 20\_\_ г.

Приказ №  
от "\_\_\_" августа 20\_\_

Протокол №1  
от "\_\_\_" августа 20\_\_ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**(ID \_\_\_\_\_)**  
учебного предмета (курса)  
« \_\_\_\_\_ »

для \_\_\_ класса \_\_\_\_\_ общего образования  
на 20\_\_-20\_\_ учебный год

Составитель: Ф.И.О.  
должность

Барнаул 20\_\_

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Лицей №73» Ленинского района г. Барнаула

**Рассмотрена**

на заседании методического  
объединения учителей

\_\_\_\_\_ (протокол № \_\_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г)

**Согласована**

с педагогическим советом

(протокол № \_\_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г)

**Утверждена**

Приказом директора  
МБОУ «Лицей №73»

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**Согласована**

с методическим советом

(протокол № \_\_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г)

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА

«\_\_\_\_\_»

Уровень: \_\_\_\_\_  
(начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование)

Параллель: \_\_\_\_\_

Срок реализации программы: 20\_\_ - 20\_\_ учебный год.

Разработчик программы: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. учителя)

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

Барнаул 20\_\_

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Лицей №73» Ленинского района г. Барнаула

**Рассмотрена**

на заседании методического  
объединения учителей

\_\_\_\_\_  
(протокол №\_\_\_\_\_  
от «\_\_»\_\_\_\_20\_\_г)

**Согласована**

с педагогическим советом

(протокол №\_\_\_\_\_  
от «\_\_»\_\_\_\_20\_\_г)

**Утверждена**

Приказом директора  
МБОУ «Лицей №73»

«\_\_»\_\_\_\_201\_\_г.

**Согласована**

с методическим советом

(протокол №\_\_\_\_\_  
от «\_\_»\_\_\_\_20\_\_г)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
КУРСА ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

«\_\_\_\_\_»

Уровень: \_\_\_\_\_  
(начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование)

Параллель: \_\_\_\_\_

Срок реализации программы: 20\_\_ - 20\_\_ учебный год.

Разработчик программы: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. учителя)

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

Барнаул 20\_\_

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Лицей №73» Ленинского района г. Барнаула

**Рассмотрена**

на заседании методического  
объединения учителей

\_\_\_\_\_  
(протокол №\_\_\_\_\_  
от «\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_г)

**Согласована**

с педагогическим советом

(протокол №\_\_\_\_\_  
от «\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_г)

**Утверждена**

Приказом директора  
МБОУ «Лицей №73»

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_201\_\_г.

**Согласована**

с методическим советом

(протокол №\_\_\_\_\_  
от «\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_г)

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРЕДМЕТНОГО КУРСА

«\_\_\_\_\_»

Уровень: \_\_\_\_\_  
(начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование)

Параллель: \_\_\_\_\_

Срок реализации программы: 20\_\_ - 20\_\_ учебный год.

Разработчик программы: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. учителя)

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

Барнаул 20\_\_

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Лицей №73» Ленинского района г. Барнаул

**Рассмотрена**  
на заседании методического  
объединения учителей

\_\_\_\_\_  
(протокол № \_\_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г)

**Согласована**  
с педагогическим советом  
(протокол № \_\_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г)

**Утверждена**  
Приказом директора  
МБОУ «Лицей №73»  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**Согласована**  
с методическим советом  
(протокол № \_\_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г)

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ЭЛЕКТИВНОГО КУРСА

«\_\_\_\_\_»

Уровень: \_\_\_\_\_  
(начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование)

Параллель: \_\_\_\_\_

Срок реализации программы: 20\_\_ - 20\_\_ учебный год.

Разработчик программы: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. учителя)

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

Барнаул 20\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.

Содержание учебного предмета (курса)

Раздел	Краткое содержание раздела

ПРИЛОЖЕНИЕ 3.

Тематическое планирование

Классы \_\_\_\_\_

Количество часов: всего \_\_\_\_\_ ; в неделю \_\_\_\_\_ .

Плановых контрольных уроков \_\_\_\_\_;

Тематическое планирование составлено на основе:

№	Тема урока	Количество во часов	Сроки проведения (планируемая неделя учебного года)
	Название главы (раздела)	8	
1-2	Формулировка темы урока из авторской программы	2	1 неделя сентября
3-5	...	3	2 неделя сентября
6	....	1	...
7	...	1	
8		1	
	Название главы (раздела)	10	
9	...		
10			
...			



**Лист корректировки рабочей программы  
учебного предмета «.....»**

В рабочую программу вносятся следующие дополнения (изменения):

*Вставить ТАБЛИЦУ*

Дата \_\_\_\_\_

Учитель \_\_\_\_\_

В рабочую программу вносятся следующие дополнения (изменения):

*Вставить ТАБЛИЦУ*

Дата \_\_\_\_\_

Учитель \_\_\_\_\_

\*Примеры:

**Лист корректировки рабочей программы  
учебного предмета «Биология»**

**8а класс**

Дата урока в журнале	Скорректированная тема	Способ корректировки	Причина. Приказ.	Подпись педагога	Подпись зам. директора
11.03.2021	«Значение нервной системы. Строение нервной системы. Спинной мозг»	<b>Объединение тем уроков:</b> «Значение нервной системы» и «Строение нервной системы. Спинной мозг»	Календарный график на 2020/2021 уч.год (Праздничный день 8 марта)	Окорокова Е.И. _____	Булгакова О.М. _____

**Лист корректировки рабочей программы  
учебного предмета «Алгебра»**

**8а класс**

Тема по программе	Кол. часов по программе	Дата в журнале	<b>Укрупненная тема</b>	Кол. часов в журнале	Причина. Приказ.	Подпись педагога	Подпись зам. директора
Делимость чисел	3	10.03 10.03	Делимость чисел	2	Календарный график (Праздничный день-8 марта)	Челнокова О.В. _____	Пахомова Т.М. _____

**8а класс**

Тема по программе	Кол. часов по программе	Дата в журнале	<b>Укрупненная тема</b>	Кол. часов в журнале	Причина. Приказ.	Подпись педагога	Подпись зам. директора
Обобщающее повторение	12	Май 2021	Обобщающее повторение	11	Приказ №... от.....	Челнокова О.В. _____	Пахомова Т.М. _____