

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом МБОУ лицея №5
(протокол от 28.08.2026г. № 1)

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ лицея №5
_____ Гайдукова С.П.

приказ № 116-о от 28.08.2026г.

**МБОУ
ЛИЦЕЙ №5**

Полное наименование:
ОГРН: 1047015399,
СНИЛС: 03001656181, ОГРН-1026102108636,
ИНН: 4703001023, С-ЮЛ: S-63, Ростовская
область, Л-ГОРОД КАМЕНСК-ШАХТИНСКИЙ,
STREET-УЛ. ГЕРОЕВ ПИОНЕРОВ, Д. 81,
С-МБОУ ЛИЦЕЙ №5, С-МБОУ ЛИЦЕЙ №5,
Т-ДИРЕКТОР, G-СВЕТЛАНА ПЕТРОВНА,
S-ГАЙДУКОВА
Описание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2026-08-15 08:27:14
Font Reader Version: 9.7.2

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке разработки и утверждения рабочих программ в МБОУ лицее №5

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 (ФОП НОО), основного общего (ФОП ООО) и среднего общего образования, (ФОП СОО) (далее – Положение), устанавливает единые требования к разработке, непосредственному применению федеральных рабочих программ, рассмотрению, утверждению, реализации, актуализации, хранению и опубликованию рабочих программ учебных предметов, учебных курсов, учебных модулей, курсов внеурочной деятельности в МОУ лицее №5 (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 Министерства просвещения Российской Федерации от 8 мая 2026 г. № 316 “О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22 марта 2021 г. № 115”
- приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 18.05.2023 № 372 «Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования» с изменениями приказа 09.10.2024 N 704
- приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 18.05.2023 № 370 «Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования» (Зарегистрирован 12.07.2023 № 74223) с изменениями приказа 09.10.2024 N 704;
- приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 18.05.2023 № 371 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования» (Зарегистрирован 12.07.2023 № 74228) с изменениями приказа 09.10.2024 N 704;
- приказ Минпросвещения России от 08.10.2025 N 729 "О внесении изменений в некоторые приказы министерства просвещения российской федерации, касающиеся федеральных образовательных программ начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования"
- приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 10.11.2025 № 808 "О внесении изменений в некоторые приказы Министерства просвещения Российской Федерации, касающиеся федеральных образовательных программ начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования"
- приказа Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (далее – ФГОС НОО третьего поколения) с учетом изменений приказа Минпросвещения от 18.06.2025 № 467;

- приказа Минпросвещения России от 31.05.2021 № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» (далее – ФГОС ООО третьего поколения) с учетом изменений приказа Минпросвещения от 18.06.2025 № 467;
- приказа Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (далее – ФГОС СОО) с последними изменениями;
- приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 23.07.2025 № 551 "Об утверждении федерального перечня электронных образовательных ресурсов, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования"
- Устава МБОУ лицея №5;
- основными образовательными программами МБОУ лицея №5.
- положения о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в МБОУ лицее №5.

1.3. Положение о рабочих программах МБОУ лицея №5 (далее – Положение) регулирует структуру, порядок разработки, оформления, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, учебных модулей, курсов, курсов внеурочной деятельности МБОУ лицея №5 (далее – школа), разрабатываемых школой в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами начального общего, основного общего и среднего общего образования и федеральными образовательными программами начального общего, основного общего и среднего общего образования.

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

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

1.6. При разработке основных образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, имеющих государственную аккредитацию, предусматривается непосредственное применение:

при реализации обязательной части образовательной программы начального общего образования федеральных рабочих программ по учебным предметам «Русский язык», «Литературное чтение», «Окружающий мир» и «Труд (технология)»;

при реализации обязательной части образовательной программы основного общего образования федеральных рабочих программ по учебным предметам «Русский язык», «Литература», «История», «Обществознание», «География», «Основы безопасности и защиты Родины» и «Труд (технология)»;

при реализации обязательной части образовательной программы среднего общего образования федеральных рабочих программ по учебным предметам «Русский язык», «Литература», «История», «Обществознание», «География» и «Основы безопасности и защиты Родины».

1.7. По остальным учебным предметам либо применяется соответствующая федеральная рабочая программа без разработки заменяющего документа федеральные рабочие программы могут использоваться как в неизменном виде, либо ФРП могут служить в качестве методической основы для разработки педагогическими работниками авторских программ с учетом имеющихся опыта реализации углубленного изучения предмета. В этом случае «Содержание и планируемые результаты (личностные, метапредметные, предметные) разрабатываемых педагогами рабочих программ должны быть не ниже соответствующих содержания и планируемых результатов федеральных рабочих программ (ФРП)».

1.8. Рабочая программа является частью основной образовательной программы и разрабатывается на курс обучения по каждому учебному предмету учебного плана, в соответствии с установленным в учебном плане количеством часов на основе:

- требований ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО.
- федеральных рабочих программ учебных предметов, курсов.

1.9. Рабочие программы учебных предметов, учебных курсов, учебных модулей, курсов внеурочной деятельности формируются с учетом рабочей программы воспитания. Формы учета рабочей программы воспитания необходимо указать в пояснительной записке к рабочей программе.

1.10. На основании рабочих программ, включенных в состав ООП осуществляется ежегодная разработка календарно-тематического планирования с возможным использованием конструктора рабочих программ, представленного на сайте «Единое содержание общего образования» <https://edsoo.ru/>

1.11. Формирование календарно-тематического планирования к федеральным рабочим программам происходит в соответствии с единым подходом, представленным в методических рекомендациях ФГБНУ «Институт стратегии развития образования Российской академии образования».

2. Структура рабочей программы

2.1. Структура рабочей программы учебных предметов, учебных курсов, учебных модулей обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений, включает в себя три обязательных раздела, установленных требованиями ФГОС общего образования соответствующего уровня:

-содержание учебного предмета (курса, модуля),
-планируемые результаты его освоения,
-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы, и возможностью использования электронных (цифровых) образовательных ресурсов.

2.2. На основании автономии образовательной организации (ст. 28 Федерального закона № 273-ФЗ) и в целях обеспечения единого образовательного пространства школы, в структуру рабочей программы дополнительно включаются следующие обязательные для заполнения разделы:

- Титульный лист
- Пояснительная записка
- Поурочное планирование (количество контрольных работ учитель определяет самостоятельно, учитывая процедуры внешнего мониторинга, а также мероприятия, запланированные внутренней системой оценки качества образования. При этом должно быть соблюдено следующее требование – объем учебного времени, затрачиваемого на проведение оценочных процедур, не должен превышать 10% от всего объема учебного времени, отводимого на изучение данного учебного предмета в данном классе в текущем учебном году). В случае проведения внутренней оценочной процедуры в рамках внутреннего мониторинга, не предусмотренной рабочей программой, ее результаты могут учитываться в рамках текущего контроля и промежуточной аттестации. Решение об учете результатов принимает административный работник с согласия педагога.
- Проверяемые требования к результатам освоения основной образовательной программы,
- Проверяемые элементы содержания (для ООО и СОО);
- Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса.

- Приложение (п.3.8.)

2.3. Рабочие программы курсов внеурочной деятельности также должны содержать:

- 1) результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- 2) содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;
- 3) тематическое планирование.

2.4. В оформлении титульных листов и пояснительных записок рабочих программ использовать исключительно наименования «Учебный предмет», «Учебный курс» или «Учебный модуль».

2.5. Раздел «Пояснительная записка» включает:

- Общая характеристика учебного предмета.
- Цели
- Задачи
- Место учебных предметов, курсов, модулей в учебном плане школы;
- Связь учебного предмета, курса, модуля с программой воспитания школы

2.6. Раздел «Содержание учебных предметов, курсов, модулей» по ФГОС третьего поколения включает:

- 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);
- срок освоения программы (например, 5-9 классы, 5 лет)
- количество часов в учебном плане на изучение предмета (количество часов в неделю; количество часов в год) учебники и учебные пособия, которые используются в ходе изучения предмета, курса, модуля.

2.7. Раздел «Планируемые результаты освоения учебных предметов, учебных курсов, учебных модулей» конкретизируют соответствующий раздел ООП (по уровням общего образования) исходя из требований ФГОС общего образования. Они формулируются на весь период обучения на конкретном уровне образования с обязательной конкретизацией по годам (классам).

2.8. Планируемые результаты освоения учебного предмета детализируются по трем группам:

- Личностные результаты (сгруппированные по направлениям воспитания в соответствии с ФОП).
- Метапредметные результаты (включая универсальные учебные познавательные, коммуникативные и регулятивные действия).
- Предметные результаты (сформулированные по годам обучения в строгом соответствии с Федеральной рабочей программой по предмету).

2.7. Раздел «Тематическое планирование» оформляется в виде таблицы, состоящей из следующих граф:

- наименование разделов и тем, планируемых для освоения учащимися;
- количество часов, отводимых на освоение каждого раздела (с выделением часов на контрольные и практические (лабораторные) работы в рабочих программах;
- форма проведения занятий (для курсов внеурочной деятельности);
- информация об электронных учебно-методических материалах, которые можно использовать при изучении каждой темы (обязательно для рабочих программ, разрабатываемых в соответствии с ФГОС НОО и ФГОС ООО).

2.7.1. Тематическое планирование рабочей программы является основой для создания

поурочного планирования учебного предмета, курса, модуля на учебный год.

2.7.2. В качестве электронных образовательных ресурсов допускается использование материалов ФГИС «Моя школа», Библиотека ЦОК и 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.

3. Порядок разработки, рассмотрения и утверждения рабочей программы

3.1. Обязанности педагогического работника в части разработки, коррекции рабочих программ и мера ответственности за выполнение рабочей программы в полном объеме определяются должностной инструкцией педагогического работника в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 06.11.2024 № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования».

3.2. Рабочие программы учебных предметов, учебных модулей, учебных курсов, курсов внеурочной являются составной частью основной образовательной программы ОО, входят в обязательную нормативную локальную документацию ОО, разрабатываются и утверждаются совместно с основной образовательной программой. При непосредственном использовании федеральных рабочих программ такая документация не разрабатывается.

3.3. Разработка рабочих программ по учебным предметам обязательной части учебного плана осуществляется педагогическими работниками исключительно в автоматизированном режиме с использованием сервиса «Конструктор рабочих программ» на портале «Единое содержание общего образования» (edsoo.ru).

3.4. Разработка рабочих программ по курсам, модулям шаблоны которых отсутствуют в цифровом сервисе (элективные курсы, авторские курсы внеурочной деятельности), осуществляется в текстовом редакторе.

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

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

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

3.8. Дополнительно к РП разрабатывается Приложение:

3.8.1. Особенности оценки по отдельному учебному предмету.

Описание оценки предметных результатов по отдельному учебному предмету включает:

- список итоговых планируемых результатов с указанием этапов их формирования и способов оценки (например, текущая (тематическая), устно (письменно), практика);
- требования к выставлению отметок за промежуточную аттестацию (при необходимости - с учетом степени значимости отметок за отдельные оценочные процедуры);
- график контрольных мероприятий.

3.8.2. Контрольно-измерительные материалы с указанием темы, в двух и более вариантах,

задания двух уровней: базовый, выше базового, ответы; критерии оценивания. Используемые КИМ должны обеспечивать проверку уровня достижения всех видов планируемых результатов (предметных и метапредметных), зафиксированных в рабочей программе.

3.8.2.1 Педагог использует контрольные измерительные материалы (КИМ), представляющие собой комплексы заданий на портале «Единое содержание общего образования», при отсутствии КИМ на портале «Единое содержание общего образования», педагоги используют КИМ и ключи к ним, разработанные учителями-предметниками и принятые на заседаниях методических объединений.

3.8.2.2. При проведении процедур контроля с использованием ресурсов системы ФГИС «Моя школа» или иных верифицированных электронных образовательных ресурсов (ЭОР/ЦОР), в тексте раздела обязательно указывается точное наименование информационной платформы, название контролирующего модуля и прямая ссылка на него.

3.8.3. Календарно-тематическое планирование (КТП), конкретизирующее тематическое планирование на текущий учебный год.

3.8.3.1. На основании рабочих программ, включенных в состав ООП осуществляется ежегодная разработка календарно-тематического планирования с возможным использованием конструктора рабочих программ, представленного на сайте «Единое содержание общего образования» <https://edsoo.ru/>

3.8.3.2. Формирование календарно-тематического планирования к федеральным рабочим программам происходит в соответствии с единым подходом, представленным в методических рекомендациях ФГБНУ «Институт стратегии развития образования Российской академии образования».

3.8.3.3. Календарно – тематическое разрабатывается ежегодно на основе рабочей программы (до 1 сентября текущего года), рассматривается на заседании школьных методических объединений, принимается педагогическим советом ежегодно в начале учебного года и утверждается приказом директора школы.

3.8.3.4. Раздел «Календарно-тематическое планирование» оформляется в виде таблицы,

состоящей из колонок:

- номер урока по порядку;
- наименование темы урока;
- количество часов;
- дата проведения урока (по плану и фактически).
- форма контроля (при наличии).

3.8.3.5. При расчете часов в календарно-тематическом планировании (КТП) как составной части рабочей программы педагогам исходить из утвержденного годового календарного учебного графика школы, предусматривающего окончание учебного года не ранее 26 мая.

4. Процедура и этапы проверки рабочих программ

4.1. Проверка разработанных рабочих программ является обязательным элементом внутришкольного контроля и включает в себя следующие последовательные этапы:

Этап 1. Самоконтроль педагога.

Учитель проверяет соответствие программы требованиям ФГОС, ФООП и учебному плану школы (количество часов, распределение тем, перечень учебников из ФПУ).

Этап 2. Рассмотрение на заседании Школьного методического объединения (ШМО).

- Педагог предоставляет на ШМО печатную версию программы или направляет.
- Члены ШМО оценивают методическую обоснованность программы, преемственность обучения, выбор электронных (цифровых) образовательных ресурсов.
- По результатам рассмотрения оформляется протокол заседания ШМО. На титульном листе программы ставится отметка: *«Рассмотрено. Протокол ШМО от [Дата] № [Номер]»*.

Этап 3. Согласование заместителем директора по учебно-воспитательной работе (УВР).

- Заместитель директора по УВР осуществляет техническую и нормативную экспертизу программы.
- Экспертиза включает проверку: соответствия календарного графика учебному плану, наличия обязательных разделов, обоснованности резервных часов
- При обнаружении ошибок программа возвращается педагогу на доработку (срок доработки — не более 3 рабочих дней).
- При успешном прохождении экспертизы заместитель директора ставит визу: *«Согласовано. Заместитель директора по УВР [Подпись / ФИО / Дата]»*.

5. Порядок утверждения и ввода в действие

5.1. После прохождения всех этапов согласования рабочие программы в электронном виде (в формате PDF) размещаются на официальном сайте школы в сети «Интернет» в подразделе «Образование».

5.2. Датой ввода рабочих программ в действие считается дата издания соответствующего приказа директора школы. Утверждение должно быть завершено не позднее 31 августа текущего года.

6. Оформление и хранение рабочей программы

6.1. Рабочая программа оформляется в электронном и/или печатном варианте.

6.2. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом TimesNewRoman, кегль 12–14, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, поля: сверху - 2, слева - 3, снизу - 2, справа - 1,5; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

6.3. Страницы рабочей программы должны быть пронумерованы. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения.

6.4. Электронный вариант и (или) печатная версия хранятся у заместителя директора и руководитель ШМО.

6.5. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в школе в течение всего периода ее реализации в месте, установленном директором школы.

6.6. Печатная версия рабочей программы хранится на рабочем месте учителя, используется для планирования уроков каждый день. Должна быть доступна для проверки директором или завучем.

7. Порядок внесения изменений в рабочую программу

7.1. 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.

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

7.3. Изменения могут вноситься в связи с необходимостью корректировки сроков ее выполнения по следующим причинам:

- карантин;
- активированные дни (погодные условия),
- другие уважительные причины.

7.4. Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения тематического раздела из программы.

7.5. Корректировка рабочей программы должна обеспечить прохождение учебной программы и выполнение ее практической части в полном объеме.

7.6. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с администрацией школы.

7.7. Администрация школы осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с внутришкольной системой оценки качества образования.

8. Реализация рабочей программы

8.1. Реализация рабочей программы является предметом контроля внутренней системы оценки качества.

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

8.3. Педагогические работники обязаны осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемого учебного предмета в соответствии с утвержденной рабочей программой.

8.4. Для обеспечения реализации рабочих программ допускается применение:

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

8.5. 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).

8.6. Запрещается при реализации рабочих программ использование методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся.

9. Контроль за реализацией рабочих программ

9.1. Администрация школы осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля, мониторингом качества образования.

9.2. Школа несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке (п. 7 ст. 28 Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 № 273) за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом.

9.3. Педагогический работник несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке (п. 1 ст. 48 Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 № 273) за реализацию в полном объеме преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), в соответствии с рабочей программой.

9.4. 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, утвержденный приказом Минпросвещения Российской Федерации;
- выбирать исходя из целей и задач рабочей программы методики и технологии обучения и воспитания;
- подбирать и (или) разрабатывать оценочные средства.

9.5. Педагогический работник не вправе для федеральных рабочих программ, подлежащих непосредственному применению и перечисленных в подпунктах 1.6 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.
- при разработке рабочей программы «История» на уровне ООО исключено право педагога варьирования последовательности изучения тем в рамках программы по учебному предмету «История» в пределах одного класса.

9.6. Контроль реализации рабочих программ производится по окончании каждого учебного периода.

9.7. Этапы контроля:

-по окончании учебного периода (четверть, год) заместитель директора по УВР анализирует отчет по выполнению рабочих программ, формируемый посредством электронного журнала; итоги анализа оформляет справкой;

-результаты контроля по итогам четверти рассматриваются на совещании при директоре по итогам каждого учебного периода;

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

Приложение

Таблицы тематического планирования

№ раздела/темы	Наименование раздела, темы	Всего часов	Контрольные работы	Практические / Лабораторные	Электронные (цифровые) образовательные
----------------	----------------------------	-------------	--------------------	-----------------------------	--

				е работы	е ресурсы

Форма календарно-тематического планирования

№ урока	Раздел / Тема урока	Кол-во часов	Дата проведения		Форма контроля / Практическая часть
			по плану	фактическая	

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ (ОБРАЗЕЦ)

Рассмотрено на заседании ШМО Руководитель протокол № «__» _____ 20__ г.	Согласовано зам.директора по УВР _____/_____/_____ «__» _____ 20__ г.
---	--

Выписка из основной образовательной программы основного общего образования

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Тип курса: [выбрать: / курс внеурочной деятельности / учебный курс]

Наименование учебного предмета (курса): «_____»

Уровень общего образования: [выбрать: начальное / основное / среднее]

Класс(ы): _____

Срок реализации программы: _____ [указать количество лет/месяцев]

г.[название города], 20__ г.