|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| РАССМОТРЕНО:  на педагогическом совете  МАОУ СОШ №1 им. В.Г. Серова  протокол № 1 от 30.08.2021 г. | УТВЕРЖДАЮ:  директор муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 1 имени В.Г. Серова г. Курганинска  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.В. Павличенко  Приказ 362 от 01.09.2021г. |

**Положение о рабочих программах и календарно-тематическом планировании**

**МАОУ СОШ №1 им. В.Г. Серова г. Курганинска**

**1. Общие положения**

1.1 Настоящее положение разработано с целью приведения в соответствие с действующим законодательством порядка составления рабочих программ учебных предметов, курсов и календарно-тематического планирования.

1.2 Положение разработано в соответствии с нормативно-правовыми документами:

федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 г. № 373, с изменениями от 11 декабря 2020 г. (далее ФГОС НОО));

федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897 с изменениями от 11 декабря 2020 г. (далее ФГОС ООО));

федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования (приказ Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012 № 413, с изменениями от 11 декабря 2020 г. (далее ФГОС СОО));

примерной программой воспитания, одобренной решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию, протокол от 2 июня 2020 г. № 2/20 (далее соответственно — Программа воспитания, ФУМО);

письмом министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 13.07.2021 г. №47-01-13-14546/21 «О составлении рабочих программ учебных предметов и календарно-тематического планирования».

1.3 Рабочая программа - это локальный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета и междисциплинарных программ (программа развития универсальных учебных действий, включающая формирование компетенций обучающихся в области использования информационно-коммуникационных технологий, учебно-исследовательской и проектной деятельности), требования к результатам освоения основной образовательной программы общего образования обучающимися (выпускниками) на основании ФГОС соответствующего уровня образования в условиях МАОУ СОШ №1 им. В.Г. Серова.

1.4. Рабочая программа, как компонент ООП МАОУ СОШ №1 им. В.Г. Серова, является средством фиксации содержания образования, планируемых метапредметных, личностных и предметных результатов на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом образовательной организации.

1.5. Рабочие программы отдельных учебных предметов, курсов, в том числе внеурочной деятельности обеспечивают достижение планируемых результатов освоения ООП МАОУ СОШ №1 им. В.Г. Серова соответствующего уровня общего образования.

1.6. Наименования учебных предметов, по которым формируются рабочие программы, должны соответствовать ФГОС соответствующего уровня (п. 18.3.1. ФГOC ООО и ФГОС COO).

1.7. При разработке рабочих программ как компонентов ООП МАОУ СОШ №1 им. В.Г. Серова учитывает основное содержание курсов по всем обязательным предметам общего образования соответствующего уровня, а также распределение часов обязательной части на отдельные учебные предметы.

1.8. Рабочая программа составляется на уровень образования (начальное общее, основное общее, среднее общее образование) или на учебный курс по предмету (например, информатика 7-9 классы, химия 8-9 классы, астрономия 11 класс и т.д.).

1.9. Рабочая программа учебного предмета, курса разрабатывается группой учителей или учителем индивидуально.

1.10. Рабочая программа по учебному предмету на конкретный уровень образования может быть одна даже при использовании нескольких учебно-методических комплектов по предмету (далее УMK). Особенности используемого УMK и специфика классов учитываются при формировании календарно-тематического планирования.

1.11. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля степени освоения содержания учебного предмета обучающимися и достижения ими планируемых результатов.

1.12. ФГОС установлены требования к предметным результатам освоения обучающимися основной образовательной программы соответствующего уровня общего образования с учетом общих требований ФГОС и специфики изучаемых предметов, входящих в состав предметных областей (п. 12 ФГОС HOO; п. 11 ФГОС ООО; п. 9 ФГОС COO). Вышеуказанные требования к предметным результатам должны быть отражены в первом разделе рабочей программы по учебному предмету.

1.13. Второй раздел рабочей программы формируется в соответствии с требованиями ФГОС с учетом примерных ООП.

В примерной ООП HOO (раздел 2.2.1.) приводится основное содержание курсов по всем обязательным предметам при получении HOO, которое учитывается при составлении соответствующих разделов рабочих программ учебных предметов, курсов.

В примерной ООП ООО (раздел 2.2.1.) приводится основное содержание курсов по всем обязательным предметам на уровне ООО (за исключением учебных предметов области «Основы духовно-нравственной культуры народов России»), которое учитывается при составлении соответствующих разделов рабочих программ учебных предметов.

В примерной ООП COO (раздел 2.2.1.) приводится основное содержание курсов по всем обязательным предметам на уровне COO, которое учитывается при составлении соответствующих разделов рабочих программ учебных предметов.

1.14. В рабочих программах учебных курсов прописываются виды и формы деятельности, которые используются (планируются к использованию) в работе.

1.15. Третий раздел рабочих программ (в соответствии с Приказом Минпросвещения России от 11 декабря 2020 г. № 712 о внесении изменений во ФГОС общего образования) содержит тематическое планирование, с учетом программы воспитания (с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы).

В программе воспитания МАОУ СОШ №1 им. В.Г. Серова практическая реализация педагогическими работниками воспитательного потенциала урока определяется в рамках модуля «Школьный урок».

Основные направления воспитательной деятельности начального общего образования:

1. Гражданско-патриотическое воспитание;
2. Духовно-нравственное воспитание;
3. Эстетическое воспитание;
4. Физическое воспитание, формирование культуры здоровья и эмоционального благополучия;
5. Трудовое воспитание;
6. Экологическое воспитание;
7. Ценности научного познания.

Основные направления воспитательной деятельности основного и среднего общего образования:

1. Гражданское воспитание;
2. Патриотическое воспитание;
3. Духовно-нравственное воспитание;
4. Эстетическое воспитание;
5. Физическое воспитание, формирование культуры здоровья и эмоционального благополучия;
6. Трудовое воспитание;
7. Экологическое воспитание;
8. Ценности научного познания.

## 2. Структура рабочей программы.

2.1. Рабочие программы учебных предметов, курсов содержат: планируемые результаты освоения учебного предмета, курса; содержание учебного предмета, курса; тематическое планирование, в том числе с учетом программы воспитания с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

## 2.2. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса.

В рабочие программы включаются обобщенные требования к результатам, сформулированные в соответствующем ФГОС, формулировки результатов из ООП соответствующего уровня общего образования или из примерных программ по предмету, размещенных на сайте фгосреестр.ру (при их отсутствии из программ УMK).

В первом разделе рабочей программы отражаются:

личностные результаты;

метапредметные результаты;

предметные результаты освоения учебного предмета, курса, согласующиеся с поставленными ранее целями освоения рабочей программы. Результаты отражают индивидуальные, общественные и государственные потребности, сформулированные в деятельностной форме, что позволяет затем разрабатывать необходимые контрольно-измерительные материалы для оценки степени достижения запланированных результатов. Все результаты разбиваются по годам обучения.

**2.3. Содержание учебного предмета, кvpca включает:**

наименование разделов учебной программы и характеристику основных содержательных линий,

перечень лабораторных и практических работ, экскурсий, направления проектной деятельности обучающихся,

использование резерва учебного времени с аргументацией.

Проектирование содержания (порядок изучения разделов и тем) учебного предмета, количество часов на изучение каждой темы осуществляется в соответствии с ФГОС ОО, индивидуально учителем (автором или коллективом авторов рабочей программы) с учётом примерной программы учебного предмета, используемого УMK, особенностей образовательной организации и специфики обучающихся классов.

## 2.4.Тематическое планирование, в том числе с учетом рабочей программы воспитания с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы:

разделы программы (должны совпадать с наименованиями разделов, указанными в предыдущем компоненте рабочей программы "Содержание учебного предмета");

темы, входящие в данный раздел;

характеристика основных видов деятельности ученика (на уровне учебных действий);

указание основных направлений воспитательной деятельности, реализуемых на уроках каждой темы.

Тематическое планирование, как и вся рабочая программа, составляется на уровень образования или на учебный курс по предмету. Содержание образования указывается по годам обучения в соответствии с учебным планом МАОУ СОШ № 1 им. В.Г. Серова.

Тематическое планирование с учетом рабочей программы воспитания МАОУ СОШ № 1 им. В.Г. Серова представлено:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Класс | | | | |
| Наименование раздела (количество часов) | | | | |
| № | Темы | Количество  часов | Основные виды  деятельности обучающихся  (на уровне универсальных  учебных действий) | Основные  направления воспитательной деятельности\* |
|  |  |  |  |  |

\* в колонке необходимо указывать наименования направлений воспитательной деятельности, реализуемых на уроках каждой темы.

В рабочих программах учебных предметов (курсов) могут фиксироваться элементы общей стратегии развития УУД, организации и механизма реализации задач программы, могут быть раскрыты направления и ожидаемые результаты работы развития УУД в конкретном предмете, описаны специальные требования к условиям реализации программы развития УУД.

2.5. В соответствии с ФГОС начального общего, основного общего и среднего общего образования рабочие программы курсов внеурочной деятельности должны содержать:

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

Если рабочая программа курса внеурочной деятельности составляется на один учебный год, возможно формирование единого документа «Тематическое (календарно-тематическое) планирование», который будет включать все компоненты тематического планирования курса с указанием даты проведения занятия, оборудования (при наличии) и УУД.

В рабочей программе курса внеурочной деятельности необходимо указывать направление, в рамках которого реализуется курс внеурочной деятельности, форму и периодичность проведения (регулярные (еженедельные) / интенсив).

## 3. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы в рамках внесения изменений в основную образовательную программу

3.1. Рабочая программа рассматривается на заседании методического объединения учителей на предмет ее соответствия требованиям соответствующему ФГОС. Решение методического объединения учителей "рекомендовать рабочую программу к утверждению" отражается в протоколе заседания, а на последней странице рабочей программы (внизу слева) ставится гриф согласования:

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания МО учителей \_\_\_\_\_\_

МАОУ СОШ №1 им. В.Г. Серова от \_\_№\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись руководителя МО школы. Расшифровка подписи

3.2. Затем рабочая программа анализируется заместителем директора школы по УВР на предмет соответствия программы учебному плану МАОУ СОШ №1 им. В.Г. Серова и требованиям ФГОС, а также проверяется наличие в школьной библиотеке и в федеральном перечне на данный учебный год учебника, предполагаемого для использования. На последней странице рабочей программы (внизу справа) ставится гриф согласования:

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УВР

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись Расшифровка подписи. Дата.

3.3. После согласования рабочую программу утверждает педагогическийсовет, председатель педагогического совета ставит гриф утверждения на титульном листе (приложение №1).

3.4. Рецензирование рабочих программ по специально разработанным учебным курсам, обеспечивающим интересы и потребности участников образовательных отношений, (часть учебного плана, формируемая участниками образовательных отношений) осуществляется:

для программ элективных курсов и курсов по выбору в рамках предпрофильной подготовки и профильного обучения — в районной методической службе,

для программ учебных курсов (в том числе, обеспечивающих углубленную подготовку обучающихся) по заявке школы и рекомендации районной методической службы - на предметных кафедрах ГБОУ «Институт развития образования» Краснодарского края или в других организациях профессионального образования, имеющих лицензию на образовательную деятельность.

3.5. Полный перечень рабочих программ, используемых в МАОУ СОШ №1 им. В.Г. Серова в учебном году, утверждается ежегодно до 1 сентября приказом директора (в том числе и ранее утвержденные программы).

3.6. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть рассмотрены на заседании методического объединения учителей, согласованы с заместителем директора по УВР, утверждены на заседании педагогического совета школы (на титульном листе делается соответствующая запись о дате внесения изменений).

3.7. Утвержденные рабочие программы предметов (курсов) учебного плана являются составной частью основной образовательной программы ОО, входят в обязательную нормативную локальную документацию образовательной организации и по запросу предоставляются органам управления образованием, органам контроля и надзора в сфере образования, родительской общественности.

3.8. Рабочие программы размещаются на сайте МАОУ СОШ №1 им. В.Г. Серова.

3.9. Администрация МАОУ СОШ №1 им. В.Г. Серова осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом работы.

**4. Составление календарно-тематического планирования**

4.1. Календарно-тематическое планирование (далее - КТП) учитель составляет на основе третьего раздела рабочей программы учебного предмета, курса или курса внеурочной деятельности на один учебный год.

4.2. КТП оформляется аккуратно, без исправлений, шрифтом Times new roman, на титульном листе указывается информация в соответствии с образцом (приложение №2).

4.3. В классный журнал необходимо вносить темы строго в соответствии с КТП.

4.4. Структура КТП (приложение №3):

* дата проведения урока/занятия (возможно указание планируемой недели с последующим уточнением фактической даты проведения урока; плановые даты проведения уроков проставляются на весь учебный год);
* раздел учебной программы по предмету;
* тема урока/ занятия;
* темы контрольных, практических, лабораторных работ (возможно сформировать приложение с нумерованным перечнем тем работ, а в KTП вносить только соответствующие номера);
* количество часов, отведенных на освоение программного материала;
* оборудование;
* универсальные учебные действия (далее — УУД), соответствующие пункту «характеристика основных видов деятельности ученика» раздела «Тематическое планирование» соответствующей рабочей программы учителя.

4.5. В KTП возможно указывать требования к уровню подготовки обучающихся (результат), вид контроля (измерители), дополнительную литературу.

## 5. Проведение мероприятий по преодолению

## отставаний при реализации рабочих программ по учебным предметам

5.1. Основными задачами по преодолению отставания в освоении программного материала являются:

осуществление систематического сбора информации (первичных данных) о полноте реализации образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком;

корректировка KTП;

внесение изменений в рабочую программу (в исключительных случаях); разработка плана мероприятий по преодолению отставаний.

5.2. Корректировка KTП рассматривается на заседании методического объединения, проходит согласование у заместителя директора по УВP. Итоги проверки реализации KTП заместителем по УВP подводятся на совещании при директоре.

5.3. По итогам проверки реализации KTП заместителем директора по УВP по каждой учебной параллели составляется сводная таблица, в которую вносится информация о количестве планируемых и фактически проведенных уроков, причине невыполнения рабочей программы, запланированных компенсирующих мероприятиях.

5.4. Согласно должностной инструкции, составленной на основе требований квалификационной характеристики должностей работников образования, учитель несет ответственность за реализацию рабочей программы в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком образовательной организации.

5.5. В случае необходимости корректировки KTП из-за выполнения учебного плана не в полном объеме (карантин, природные факторы, болезнь учителей и т. д.) заместитель директора по УВP согласует листы корректировки KTП с выбранным способом коррекции программы. Пути корректировки KTП:

* + оценка содержания рабочих программ по учебному предмету для выявления повтора тем и резервного времени. В этом случае возможно сокращение учебного времени за счет часов, рассчитанных на резерв для реализации авторских подходов к преподаванию учебной дисциплины;
  + слияние близких по содержанию тем уроков; укрупнение дидактических единиц по предмету;
  + использование блочно-модульной технологии подачи учебного материала;
  + использование лекционно-семинарских занятий при усилении доли самостоятельной работы учащихся;
  + предоставление учащимся права на изучение части учебного материала самостоятельно (в форме домашних заданий) с последующим осуществлением контроля их работы в форме зачета, написания сообщения, реферата, подготовки презентации и т.п.

5.6. В ходе реализации программы учитель осуществляет корректировку KTП, о чем своевременно вносит информацию в раздел «Лист корректировки KTП» (приложение №4).

5.7. Корректировка KTП проводится один раз в четверть по итогам проводимого мониторинга выполнения учебных программ («отставание» по предмету в 1-й четверти ликвидируется во 2-й четверти). В 4-й четверти за месяц до окончания учебного года проводится итоговый мониторинг выполнения учебных программ. По итогам мониторинга проводится окончательная корректировка KTП.

5.8. При коррекции KTП следует изменять количество часов, отводимых на изучение раздела (курса). Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения раздела из программы. Корректировка KTП должна обеспечить прохождение учебной программы и выполнение ее практической части в полном объеме.

5.9. Заместителем директора по УВP разрабатывается и осуществляется контроль за реализацией плана мероприятий по преодолению отставаний в освоении программного материала и выполнения в полном объеме теоретической и практической части учебных программ.

План мероприятий предусматривает возможность:

использования резервных часов, предусмотренных для повторения и обобщения программного материала;

организации блочной и модульной подачи учебного материала учебного курса по предмету;

укрупнения дидактических единиц по предмету;

проведения лекционно-семинарских занятий, усиливая долю самостоятельной работы учащихся;

организации самостоятельной работы для изучения отдельных тем; использования спецкурсов.

Приложение №1 к Положению о рабочих программах и календарно-тематическом планировании

МАОУ СОШ №1 им. В.Г. Серова   
г. Курганинска

**Образец титульного листа рабочей программы**

Краснодарский край, Курганинский район

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение

средняя общеобразовательная школа №1 им. В.Г. Серова г. Курганинска

УТВЕРЖДЕНО

решением педсовета от \_\_\_\_\_\_\_\_,

протокол №\_\_

Председатель педсовета

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Павличенко С.В.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

по предмету \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать наименование учебного предмета, курса в им. п.)

Уровень образования (класс) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(начальное общее, основное общее, среднее общее образование с указанием классов)

Количество часов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(в год, в неделю)

Учитель или гpyппa учителей, разработчиков рабочей программы

ФИО (полностью), должность (краткоенаименование организации)

Программа разработана в соответствии

(указать ФГОС)

с учетом

(указать примерную ООП / примерную программу учебного предмета)

с учетом УMK

(указать автора. издательство, гол издания)

Приложение №2 к Положению о рабочих программах и календарно-тематическом планировании

МАОУ СОШ №1 им. В.Г. Серова   
г. Курганинска

**Образец титульного листа календарно-тематического планирования**

СОГЛАСОВАНО

заместитель директора по УВР

МАОУ СОШ №1

им. В.Г. Серова г. Курганинска

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись Расшифровка подписи

\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_  года

Краснодарский край, Курганинский район

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение

средняя общеобразовательная школа №1 им. им. В.Г. Серова г. Курганинска

**КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ**

по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать учебный предмет, курс в им.п.)

Класс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Учитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Планирование составлено на основе рабочей программы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать ФИО учителя, реквизиты утверждения рабочей программы с датой)

В соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФГОС начального, основного, среднего общего образования)

УMK:

(указать автора, издательство, год издания)

Приложение №3 к Положению о рабочих программах и календарно-тематическом планировании

МАОУ СОШ №1 им. В.Г. Серова г. Курганинска

**Образец оформления КТП**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер  урока | Содержание  (разделы, темы) | Количество часов | Даты  проведения | | Материально-техническое оснащение (оборудование) | Универсальные учебные действия (УУД) или основные виды  учебной деятельности; проекты, ИКТ-компетенции, межпредметные понятия |
| план | факт |  |  |
|  | Указать раздел, главу | Указать общее количество часов |  |  | Указать печатные пособия, экранно-звуковые пособия, технические средства обучения, цифровые и электронные образовательные ресурсы, учебно-практическое и учебно-лабораторное оборудование, демонстрационные пособия и др. оборудование, используемое при изучении данного раздела, главы | Указать формируемые и развиваемые УУД при изучении данного раздела, главы |
| Указать номер  урока  напротив  тем, которые  будут на нём изучаться | Указать темы, которые будут изучаться при раскрытии данного раздела, а также практические и контрольные работы | Указать количество часов, отводимое на изучение данной темы, а также на проведение практических и контрольных работ | Возможно указывать неделю, когда будет изучаться данная тема | Конкретная дата проведения урока |  |  |
| ИТОГО: |  | \_\_\_\_\_ час. |  |  |  | \_\_\_ к/р,  \_\_\_ л/р,  \_\_\_ пр/р |
|  |  |  |  |  |  | (и др. контрольные и практические работы в соответствии со спецификой предмета) |

Приложение №4 к Положению о рабочих программах и календарно-тематическом планировании

МАОУ СОШ №1 им. В.Г. Серова

г. Курганинска

**Лист корректировки календарно-тематического планирования**

**20\_\_\_\_- 20\_\_\_\_ учебный год**

Предмет

Класс

Учитель

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № урока | Даты по плану  в КТП | Даты по факту | Тема | Количество часов | | Причина корректировки | Способ корректировки |
| по  плану | по факту |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_

Учитель