

«УТВЕРЖДАЮ»

Ж.Л.Петрова

1. Общие положения

1.6. Содержательная форма рабочих программ является единой в образовательной организации.

2.2. Методическое объединение вправе накладывать резолюцию о необходимости доработки рабочей программы с указанием конкретного срока исполнения.

2.3. Рабочие программы по предметам хранятся у заместителя директора по научно-методической работе.

3. Структура рабочей программы

3.1. Рабочая программа должна содержать несколько разделов:

- *Титульный лист*, где указывается наименование образовательной организации (в соответствии с уставом ОУ), наименование рабочей программы учебного предмета, указание уровня образования, срок освоения, грифы согласования и утверждения; год и место (населённый пункт) составления.

- *Планируемые результаты освоения учебного предмета* (Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса).

- *Содержание учебного предмета, курса.*

Содержание учебного предмета раскрывается через краткое описание тем.

- *Тематическое планирование* с определением основных видов учебной деятельности учащихся, направленных на достижение предметных, метапредметных и личностных результатов освоения основной образовательной программы.

Тематическое планирование в рабочей программе состоит из тематических блоков, объединяющих ряд дидактических единиц соответствующего раздела содержания учебного предмета, рассчитанных на изучение в течение нескольких уроков.

Тематический план отражает также количество часов, выделяемых как на изучение всего курса, так и на отдельные темы.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575789

Владелец Кормакова Анастасия Викторовна

Действителен с 29.03.2022 по 29.03.2023