

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАВОДСКОГО РАЙОНА ГОРОДА
САРАТОВА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА № 83»

410039, г. Саратов, Крымская д.2
Телефон/факс: 8 (8452)94-31-37;

УТВЕРЖДЕНО

приказ директора
МОУ «СОШ № 83»

/И.Л.Оленичева/

от «09» 09 2017

года № 278

ПРИНЯТО

на педагогическом
совете МОУ «СОШ №
83» протокол № 1 от
30.08.2017

ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОГО
ПРЕДМЕТА, КУРСА, ДИСЦИПЛИНЫ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) (далее – Положение) в МОУ «СОШ №83» разработано в соответствии с:

1.1.1. Нормативными правовыми документами федерального уровня:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; (п. 22 ст. 2; ч. 1, 5 ст. 12; ч. 7 ст. 28; ст. 30; п. 5 ч. 3 ст. 47; п. 1 ч. 1 ст. 48);

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009г. № 373, зарегистрированного Минюстом России 22.12.2009 г. № 15785, «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (в ред. приказов Минобрнауки России от 26.11.2010г. № 1241, от 22.09.2011г. № 2357, от 18.12.2012г. № 1060);

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 г. № 1015 (ред. от 28.05.2014 г.) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 01.10.2013 г. № 30067) // <http://www.consultant.ru/>; <http://www.garant.ru/>

- письмом МОН РФ «О рекомендации к использованию примерной основной образовательной программы начального общего образования» (Письмо департамента общего образования Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2010г. №03-48);

-приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.2015г. №1576 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утверждённый приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 декабря 2009г. 373»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010г. №1897 «Об утверждении ФГОС ООО» (зарегистрирован Минюстом России 01.02.2011, регистрационный № 19644);

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.2015г. №1577 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утверждённый приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010г. 1897»

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013г. №1015 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

- Приказом Минобрнауки РФ от 5 марта 2004 г. N 1089 "Об утверждении федерального компонента государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования" (с изменениями 2015 года)

- Концепцией профильного обучения на старшей ступени общего образования, утвержденной приказом Министерства образования Российской Федерации от 18.07.2002 г. № 2783

- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 № 189 (ред. от 25.12.2013 г.) «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» (Зарегистрировано в Минюсте России 03.03.2011 г. № 19993), (в ред. Изменений № 1, утв. Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.06.2011 № 85, Изменений № 2, утв. Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 25.12.2013 г. № 72, Изменений № 3, утв. Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 24.11.2015 г. № 81) // <http://vwww.consultant.ru/>; <http://www.garant.ru/>

- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 10.07.2015 г. №26 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.3286-15 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения и воспитания в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» (Зарегистрировано в Минюсте России 14.08.2015 г. № 38528) // <http://wwwv.consultant.ru/>; <http://www.garant.ru/>

1.1.2. Нормативными правовыми документами локального уровня:

- Уставом муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 83».

- основной образовательной программой начального образования;

- основной образовательной программой основного общего образования;

- основной образовательной программой основного среднего образования.

1.2. Настоящее Положение определяет структуру и содержание рабочих программ учебного предмета, курса, дисциплины (далее – рабочая(ие) программа(ы)) в МОУ «СОШ №83», урочной и внеурочной деятельности, а также дополнительного образования, регламентирует порядок их разработки, утверждения и реализации педагогическими работниками в образовательной деятельности.

1.3. Под рабочей программой в МОУ «СОШ №83» понимается нормативно-управленческий документ образовательной организации, характеризующий систему/модель образовательной деятельности педагога и учащихся по достижению планируемых результатов освоения основной образовательной программы соответствующего уровня общего образования в условиях введения федеральных государственных образовательных стандартов общего образования (далее – ФГОС ОО), требований к уровню подготовки обучающихся (выпускников) в условиях реализации федерального компонента государственного образовательного стандарта (далее – ФКГОС).

1.4. Рабочая программа является составной частью основной образовательной программы соответствующего уровня образования (далее – ООП), образовательной программы и призвана обеспечить целенаправленность, систематичность, последовательность в работе учителя по раскрытию ее содержания через урочную и внеурочную деятельность, дополнительное образование.

1.5. Рабочая (ие) программа(ы) в МОУ «СОШ №83» в обязательном порядке

1.5.1. Разрабатывается на учебный уровень образования:

- по предметам обязательной части учебного плана;
- учебным курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса;
- учебным курсам национально-регионального компонента и компонента образовательного учреждения;
- программам курсов внеурочной деятельности в соответствии с планом внеурочной деятельности на ступени начального общего образования, учебным планом основного и среднего (полного) общего образования;
- дополнительным образовательным программам внутришкольной системы дополнительного образования;

1.5.2. Реализуется в течение 4 лет (на уровне начального общего образования), в течение 5 лет (на уровне основного общего образования), в течение 2 лет (на уровне среднего общего образования) согласно расписанию в полном объеме.

1.6. Рабочая программа должна быть разработана и утверждена в МОУ «СОШ №83» не позднее 1 сентября нового учебного года.

1.7. Рабочая программа является объектом внутришкольного контроля в соответствии с планом работы образовательной организации.

1.8. Положение о рабочей программе МОУ «СОШ №83» разрабатывается и утверждается педагогическим советом в соответствии с порядком, предусмотренным ч. 2–3 ст. 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", ТК РФ

1.9. В настоящее Положение в установленном порядке могут вноситься изменения или дополнения.

2. Цели, задачи и функции рабочей программы

2.1. Главной целью рабочей программы является реализация содержания ООП соответствующего уровня образования, образовательной программы по определенному предмету, курсу, дисциплине (модулю) в соответствии с установленным количеством часов учебного плана, плана внеурочной деятельности, часами дополнительного образования.

2.2. Основными задачами рабочей программы являются:

- определение содержания, объема, порядка изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) с учетом целей, задач и особенностей (специфики, традиций, уровня реализации программ и т. п.) образовательной деятельности образовательной организации и контингента учащихся;
- обеспечение преемственности содержания между годами обучения и уровнями образования, при имеющейся возможности – обеспечение "сквозной" преемственности;
- отражение индивидуальности педагогической деятельности с учетом конкретных условий образовательной организации, образовательных потребностей и особенностей развития учащихся.

2.3. Основными функциями рабочей программы являются:

- нормативная (рабочая программа должна быть в обязательном порядке выполнена в полном объеме);
- целеполагания (определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в образовательный процесс);
- содержательная (фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися и/или ознакомлению, а также степень их трудности);

- процессуальная (определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения);
- оценочная (выявляет уровни достижения предметных и метапредметных результатов освоения ООП соответствующего уровня образования в условиях реализации ФГОС; выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся в условиях реализации ФКГОС).

3. Структура и содержание рабочей программы

3.1. Структура рабочей программы является формой представления учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации образовательной деятельности в МОУ «СОШ №83» и определяется образовательной организацией самостоятельно по предметам обязательной части учебного плана, по учебным предметам и/или курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса и/или национально-регионального компонента и компонента образовательного учреждения; программам курсов внеурочной деятельности и дополнительного образования.

3.2. Рабочая программа по предметам обязательной части учебного плана, по учебным предметам и курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса, национально-регионального компонента и компонента образовательного учреждения (за исключением кружков, индивидуально-групповых занятий, проектной и исследовательской деятельности) содержит элементы:

1. титульный лист;
2. пояснительная записка;
3. содержание учебного предмета, курса
4. календарно-тематическое планирование (приложение к рабочей программе учебного предмета, курса, дисциплины).

Структурные элементы рабочей программы учебного предмета, курса

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист для РП (на определенный уровень) (Приложение 1,3)	- полное наименование образовательного учреждения; - гриф утверждения программы (методическим объединением школы, научно-методическим советом и директором школы с указанием даты); - название учебного предмета, курса, для изучения которого написана программа; - указание уровня (начальное общее, основное общее, среднее общее образование с указанием классов), для которого предназначена программа; - название города, населенного пункта; - год разработки программы.
Титульный лист для календарно-тематического планирования (Приложения 2,4)	- полное наименование образовательного учреждения; - гриф утверждения программы (методическим объединением школы, научно-методическим советом и директором школы с указанием даты); - название учебного предмета, курса, для изучения которого написана программа; - указание параллели (класса), для которой предназначена программа; - фамилия, имя и отчество разработчика календарно-тематического планирования (одного или нескольких), категория; - название города, населенного пункта; - год разработки КТП.
Пояснительная	- кому адресована программа: тип (общеобразовательное, специальное и

записка	др.), вид (гимназия, лицей, др.) учебного учреждения и определение класса обучающихся; - нормативные документы; - образовательная область, в которую входит данный учебный предмет; - сроки реализации программы; - кратко формулируются цели, задачи конкретного учебного предмета, курса; - учебники, по которым реализуется данная программа; - планируемые предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса; - планируемые личностные и метапредметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса (по ФГОС); - форма организации учебных занятий; - используемая в тексте программы система условных обозначений.
Содержание учебного предмета	- перечень и название раздела и тем курса с указанием основных видов учебной деятельности; - необходимое количество часов для изучения раздела, темы; - содержание учебной темы.
Календарно-тематическое планирование	- перечень разделов, тем последовательность их изучения; - количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы; - календарные сроки (по плану/фактически)

3.3. Рабочая программа является основой для создания учителем календарно-тематического планирования (КТП), основным документом, регулирующим деятельность учителя по реализации содержания рабочей программы учебного курса или предмета на учебный год.

3.3.1 КТП разрабатывается учителем на каждый учебный год в соответствии с рабочей программой по учебному предмету и классу в соответствии с примерной или авторской учебной программой и требованиями соответствующего образовательного стандарта.

3.3.2. *Задачами* составления КТП являются:

- определение времени изучения каждой учебной темы в течение учебного года;
- установление логико-структурной связи основного содержания, взаимосвязи между темами годового курса и отдельными уроками;
- формирование рациональной системы работы для достижения личностных, метапредметных, предметных результатов изучения учебного предмета;
- описание контролируемых элементов содержания и требований к уровню подготовки обучающихся, сформулированных в стандарте.

3.3.3. Календарно-тематическое планирование оформляется в форме таблицы на стандартных листах А4 в соответствии со структурой, определенной п. 3.2. настоящего положения.

3.3.4 В печатном виде КТП составляется в двух экземплярах. Один экземпляр хранится у учителя, второй — в методической службе школы.

3.4. Требования к оформлению КТП

3.4.1. Не допускаются сокращения слов темы, запись одинаковых тем более двух уроков подряд, кроме предметов, специфика которых допускает это.

3.4.2. При планировании контрольных уроков (контрольного диктанта, контрольной и самостоятельной работы) тема записывается одинаково и в КТП, и в журнале (например, «Контрольная работа по теме “Сложное предложение”»).

3.4.3. В КТП применяется два варианта нумерации уроков: сплошная нумерация или нумерация уроков по отдельной теме.

3.4.4. При составлении КТП обязательно планируются даты проведения всех уроков в соответствии с расписанием занятий. Даты проведения уроков в КТП и в журнале должны совпадать.

3.4.5. В течение учебного года при необходимости возможна корректировка КТП учителем. Целесообразность коррекции определяется наличием ситуации, связанной с проведением заключительных по теме обобщающих или (и) контрольных занятий после текущего каникулярного периода, или отменой учебных занятий. Все изменения согласуются с заместителем директора по УВР или директором и должны быть отражены в листе корректировки.

3.4.6. Календарно-тематическое планирование рассматривается на заседании школьного методического объединения, согласуется с заместителем директора школы по учебно-методической работе и утверждается директором образовательного учреждения до начала нового учебного года.

3.4.7. КТП является обязательной частью рабочей программы учебного предмета, курса, дисциплины и хранится в МОУ «СОШ №83» в течение текущего учебного года.

3.5. Рабочая программа курсов внеурочной деятельности содержит обязательные элементы:

1. титульный лист,
2. пояснительная записка,
3. содержание учебного предмета,
4. календарно-тематическое планирование.

Структурные элементы рабочей программы курсов внеурочной деятельности

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист для РП (Приложение)	<ul style="list-style-type: none"> - полное наименование образовательного учреждения; - гриф утверждения программы (методическим объединением школы, педагогическим советом и директором школы с указанием даты); - название курса внеурочной деятельности, для которого написана программа; - указание параллели (класса), на которой изучается программа; - название города, населенного пункта; - год разработки программы.
Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none"> - кому адресована программа: тип (общеобразовательное, специальное и др.), вид (гимназия, лицей, др.) учебного учреждения и определение класса обучающихся; - нормативные документы; - кратко формулируются цели, задачи курса внеурочной деятельности; - сроки реализации программы; - планируемые личностные и метапредметные результаты освоения конкретного курса внеурочной деятельности; - форма организации учебных занятий; - используемая в тексте программы система условных обозначений.
Содержание учебного предмета	<ul style="list-style-type: none"> - перечень и название раздела и тем курса
Календарно-тематическое планирование	<ul style="list-style-type: none"> - перечень разделов, тем последовательность их изучения; - количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы; - календарные сроки (по плану/фактически)

3.6. Рабочая программа курсов (занятий) дополнительного образования содержит следующие структурные элементы¹:

- титульный лист;
- содержание изучаемого курса;
- учебно-тематический план.

3.7. Содержание рабочей программы по предметам обязательной части учебного плана, по учебным предметам и/или курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса, и/или национально-регионального компонента и компонента образовательного учреждения; программам курсов внеурочной деятельности и дополнительного образования должно:

3.7.1. Обеспечивать преемственность содержания ООП соответствующего уровня образовательной программы образовательной организации;

3.7.2. Соответствовать:

- направленности (профилю) образования образовательной организации;
- требованиям ФГОС;
- требованиям ФКГОС;
- содержанию ООП образовательной организации соответствующего уровня образования/образовательной программы;
- специфике и традициям образовательной организации;
- запросам участников образовательных отношений.

3.8. Содержание рабочей программы по предметам обязательной части учебного плана на усмотрение может:

- полностью соответствовать содержанию примерной программы учебного предмета, рекомендованной Минобрнауки России, и/или авторской программы курса, учебно-методической системы;
- иметь несущественные изменения, связанные с учетом особенностей предмета, учащихся конкретного класса, заключающиеся в новом порядке изучаемого материала; перераспределения/изменения количества часов, изменения содержания;
- быть существенно изменено через внесение изменений (не более 25%) в примерную программу и/или авторскую согласно Положению об авторских программах.

3.9. Основанием для разработки модифицированной рабочей программы могут быть:

- особенности изучения предмета в соответствии с особенностями образовательной организации;
- углубленное изучение предмета;
- профилизация образовательного процесса;
- изучение предмета как поддерживающего основной профиль;
- наличие классов компенсирующего обучения;
- наличие классов специального (коррекционного) образования;
- запросы участников образовательных отношений по результатам диагностики;
- организация и ведение опытно-экспериментальной и инновационной деятельности.

3.10. Содержание программ курсов внеурочной деятельности:

3.10.1. Должно соответствовать идеологии выбранного направления, а также целям и задачам внеурочной деятельности соответствующего уровня образования:

- начального общего образования;
- основного общего образования;
- среднего (полного) общего образования.

3.10.2. Может полностью соответствовать:

- содержанию авторской линии учебно-методического комплекса и т. п.;
- примерным программам по внеурочной деятельности, публикуемым издательством (ами);

¹ В данном пункте перечислены структурные элементы, которые прописаны в письме Минобрнауки России от 18.06.2003 № 28-02-484/16. Образовательная организация имеет право детализировать их и т. п.

- может быть самостоятельно разработана педагогом (согласно положению об авторских разработках/программах).

4. Порядок разработки, утверждения и внесения изменений и/или дополнений в рабочую программу

4.1. Порядок разработки рабочей программы в МОУ «СОШ №83» включает следующее:

4.1.1. Основанием для разработки рабочей программы является решение педагогического совета, закрепленное приказом по МОУ «СОШ №83» "О разработке рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) и дополнительных образовательных программ".

4.1.2. На заседании школьного методического объединения рассматриваются вопросы структуры, содержания программ с учетом специфики, особенности классов и т. п., осуществляется делегирование полномочий и определяются ответственные, сроки разработки и проведения педагогической экспертизы. Принимаемые решения в обязательном порядке протоколируются.

4.1.3. На основании решения заседания школьного методического объединения педагог индивидуально и/или в группе с другими педагогами разрабатывает рабочую программу согласно настоящему Положению.

4.2. Порядок утверждения рабочей программы в МОУ «СОШ №83» предполагает следующие этапы:

4.2.1. Рабочая программа утверждается в срок до 1 сентября нового учебного года на основании решения педагогического совета, закрепленного приказом по МОУ «СОШ №83» «Об утверждении рабочих программ учебных курсов, предметов и дополнительных образовательных программ».

4.2.2. Утверждение рабочей программы предполагает следующий порядок:

- рабочая(ие) программа(ы) после педагогической экспертизы на предмет технических и содержательных требований, лицами, имеющими соответствующие полномочия, обсуждается и рассматривается на заседании школьного методического объединения. По итогам принимается решение, которое протоколируется; по каждому методическому объединению готовится информационная справка, сдается в срок до 26 августа курирующему лицу;

- рабочая(ие) программа(ы) после рассмотрения на заседании школьного методического объединения сдается на согласование заместителю руководителя, имеющему соответствующие полномочия, курирующему методическое объединение;

- заместитель руководителя или иное лицо, имеющее соответствующие полномочия, курирующее данное методическое объединение, готовит информационно-аналитическую справку на основании обобщения справок, представленных по каждому методическому объединению, которую представляет на заседании педагогического совета;

- в случае, если имеет(ют) место модифицированные, авторские рабочие программы, то перед процедурой их утверждения проводятся необходимые мероприятия, которые регламентированы соответствующим положением по МОУ «СОШ №83».

4.2.3. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям настоящего Положения руководитель образовательной организации или иное лицо, имеющее соответствующие полномочия, выносит резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

4.3. Педагог, принятый на работу в МОУ «СОШ №83» обязан продолжить обучение по рабочей программе, утвержденной на соответствующий учебный год.

4.4. Порядок внесения изменений и/или дополнений в рабочую программу включает следующее:

4.3.1. Основанием для внесения изменений и/или дополнений может быть:

- невыполнение программного материала;
- непредвиденные пропуски уроков, занятий.

4.3.2. Все изменения и/или дополнения, вносимые педагогом в рабочую(ие) программу(ы) в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем руководителя, курирующим данное направление/структурное подразделение, и/или иным лицом, имеющим соответствующие полномочия, пройти соответствующие процедуры, предусмотренные настоящим Положением и быть закреплены приказом по образовательной организации "О внесении изменений и/или дополнений в рабочие(ую) программы(у) учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) и дополнительных образовательных программ на 20__ / __ уч. г."

4.4. Рабочая(ие) программа(ы), разработанная(ые) в соответствии с настоящим Положением, являются собственностью МОУ «СОШ №83» и хранится 4 года (на уровне начального общего образования), 5 лет (на уровне основного общего образования), 2 года (на уровне среднего общего образования).

5. Оформление, размещение и хранение рабочей программы

5.1. Рабочая программа оформляется на листах формата А4 в 2-х экземплярах: один экземпляр сдается заместителю руководителя образовательной организации, курирующему направление/структурное подразделение, или иному лицу, имеющему соответствующие полномочия, второй остается у педагога.

5.2. Технические требования к оформлению рабочей программы:

- текст набирается в текстовом редакторе Word шрифтом Times New Roman, размер шрифта составляет 12–14 пт, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, 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.

5.3. Рабочая(ие) программа(ы) размещается на официальном сайте «СОШ №83» в порядке, установленном Положением о сайте МОУ «СОШ №83».

Приложение 1

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАВОДСКОГО РАЙОНА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД САРАТОВ»
Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 83»**

«РАССМОТРЕНО»

на заседании МО

Протокол № 1

от «» августа г.

Председатель МО

_____/_____

«СОГЛАСОВАНО»

на научно-методическом
совете

Протокол № 1

от «» августа г.

Зам. директора по УВР

_____/_____

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МОУ «СОШ № 83»

Приказ № ____

от «__» г.

_____/_____

Рабочая программа учебного предмета

«Литература»

Уровень обучения - **основное общее образование (5 – 9 класс)**

201 -201 учебный год

Приложение 2

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАВОДСКОГО РАЙОНА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД САРАТОВ»
Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 83»**

«РАССМОТРЕНО»

на заседании МО

Протокол № 1

от « » августа .

Председатель МО

_____/_____

«СОГЛАСОВАНО»

на научно-методическом
совете

Протокол № 1

от « » августа г.

Зам. директора по УВР

_____/

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МОУ «СОШ № 83»

Приказ № ____

от «__» августа .

_____/

**Календарно-тематическое планирование
учебного предмета «Литература»**

8 «А», 8 «Б» классы

Составитель:

20 -20 учебный год

Приложение 3

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАВОДСКОГО РАЙОНА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД САРАТОВ»
Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 83»**

«РАССМОТРЕНО»

на заседании МО

Протокол № 1

от « » августа .

Председатель МО

_____/_____

«СОГЛАСОВАНО»

на научно-методическом
совете

Протокол № 1

от « » августа г.

Зам. директора по УВР

_____/_____

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МОУ «СОШ № 83»

Приказ № ____

от «_» августа .

_____/_____

Рабочая программа

«Изобразительные ресурсы словообразования»

9 класс

201-201 учебный год

Приложение 4

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАВОДСКОГО РАЙОНА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД САРАТОВ»
Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 83»**

«РАССМОТРЕНО»

на заседании МО
Протокол № 1
от « » августа 201 г.
Председатель МО

_____/_____

«СОГЛАСОВАНО»

на научно-методическом
совете
Протокол № 1
от « » августа г.
Зам. директора по УВР

_____/_____

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МОУ «СОШ № 83»
Приказ № ____
от «__» августа г.

_____/_____

**Календарно-тематическое планирование
элективного предмета**

« »

10«А» класс

Составитель:

201 -201 учебный год

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАВОДСКОГО РАЙОНА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД САРАТОВ»
Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 5»**

«РАССМОТРЕНО»

на заседании МО
Протокол № 1
от «29» августа 2016г.
Председатель МО

_____/_____

«СОГЛАСОВАНО»

на научно-методическом
совете

Протокол № 1
от «29» августа 2016 г.

Зам. директора по УВР

_____/И.А.Евдокимова

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МОУ «СОШ № 5»

Приказ № ____

от «__» августа 2016г.

_____/Л.А.Воеводина

Рабочая программа элективного учебного предмета

«Учимся правильной речи»

Уровень обучения - основное среднее образование (10-11 класс)

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАВОДСКОГО РАЙОНА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД САРАТОВ»
Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 5»**

«РАССМОТРЕНО»
на заседании МО
Протокол № 1
от «29» августа 2016г.
Председатель МО
_____ / _____

«СОГЛАСОВАНО»
на научно-методическом
совете
Протокол № 1
от «29» августа 2016 г.
Зам. директора по УВР
_____ /И.А.Евдокимова

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МОУ «СОШ № 5»
Приказ № ____
от «__» августа 2016г.
_____ /Л.А.Воеводина

Календарно-тематическое планирование **элективного
учебного предмета**

«Учимся правильной речи»

10 «А» класс

Составитель:

**Евдокимова Ирина Александровна,
учитель русского языка и литературы**

высшей категории

2016-2017 учебный год

Приложение 7

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАВОДСКОГО РАЙОНА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД САРАТОВ»
Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 5»**

«РАССМОТРЕНО»

на заседании МО
Протокол № 1
от «29» августа 2016г.
Председатель МО

_____/_____

«СОГЛАСОВАНО»

на научно-методическом
совете

Протокол № 1
от «29» августа 2016 г.

Зам. директора по УВР

_____/И.А.Евдокимова

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МОУ «СОШ № 5»

Приказ № ____

от «__» августа 2016г.

_____/Л.А.Воеводина

**Рабочая программа учебного предмета
«Русский язык» (региональный компонент)**

Уровень обучения - основное среднее образование (10-11 класс)

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАВОДСКОГО РАЙОНА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД САРАТОВ»
Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 5»**

«РАССМОТРЕНО»
на заседании МО
Протокол № 1
от «29» августа 2016г.
Председатель МО
_____ / _____

«СОГЛАСОВАНО»
на научно-методическом
совете
Протокол № 1
от «29» августа 2016 г.
Зам. директора по УВР
_____ /И.А.Евдокимова

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МОУ «СОШ № 5»
Приказ № ____
от «__» августа 2016г.
_____ /Л.А.Воеводина

Календарно-тематическое планирование **учебного
предмета**

«Русский язык» (региональный компонент)

10 «А», 10 «Б» классы

Составитель:

**Евдокимова Ирина Александровна,
учитель русского языка и литературы
высшей категории**

2016-2017 учебный год

Приложение 9

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАВОДСКОГО РАЙОНА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД САРАТОВ»
Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 5»**

«РАССМОТРЕНО»

на заседании МО
Протокол № 1
от «29» августа 2016г.
Председатель МО

_____/_____

«СОГЛАСОВАНО»

на научно-методическом
совете

Протокол № 1
от «29» августа 2016 г.
Зам. директора по УВР

_____/А.В.Стародубова

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МОУ «СОШ № 5»

Приказ № ____

от «__» августа 2016г.

_____/Л.А.Воеводина

Рабочая программа курса внеурочной деятельности

ОФП

2 «А», 2 «Б» классы

Составитель:

Евдокимова Ирина Александровна,

учитель русского языка и литературы

высшей категории

Лист корректировки прохождения учебного материала

(причины отставания и меры, принятые для их устранения)

1 четверть

2 четверть

3 четверть

4 четверть

Календарно-тематическое планирование (учебные предметы, элективные курсы, элективные учебные предметы, внеурочная деятельность, дополнительное образование)

№	Тема урока	Количество часов на изучение темы	Форма организации учебного занятия	Календарные сроки	
				План	Факт

Пронумеровано, прошито и скреплено
печатью на 25 (двадцати пяти) листах
«29» августа 2016 года
Директор: _____ /Л.А. Воеводина

Количество страниц запишите цифрой и в скобках прописью!

