

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ШКОЛА-ГИМНАЗИЯ № 1» ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУДАК

СОГЛАСОВАНО

Протокол педагогического

Совета

от 30.06.2017 № 7



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Школа-гимназия № 1»  
городского округа Судак  
Е.Д.Вилкова

2017 г.

## Положение о рабочей программе

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»);
- Федеральным компонентом государственного образовательного стандарта (2004 года);
- Федеральным образовательным стандартом начального общего образования (2009 год);
- Федеральным образовательным стандартом основного общего образования (2010 год);
- письмом департамента общего образования Министерства образования и науки Российской Федерации «О рекомендации к использованию примерной образовательной программы начального общего образования» от 16 августа 2010 г. № 03-48, письмом департамента общего образования Министерства образования и науки Российской Федерации «О примерной основной образовательной программе основного общего образования» от 01 ноября 2011 г. № 03-766;
- приказом Министерства образования и науки РФ №1576 от 31 декабря 2015 г. «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 г. № 373;
- приказом Министерства образования и науки РФ №1577 от 31 декабря 2015 г. «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897;
- Уставом МБОУ «Школа-гимназия № 1» городского округа Судак;

- Положением о порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в МБОУ «Школа-гимназия № 1» городского округа Судак.

1.2. **Рабочая программа по учебному предмету** — это нормативно правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований Федерального компонента государственного образовательного стандарта (2004 года), Федерального государственного образовательного стандарта второго поколения к условиям и результату образования обучающихся на начальном и основном уровнях образования по конкретному предмету учебного плана общеобразовательного учреждения (далее — ОУ).

1.3. **Цель** рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области).

1.4. **Задачи** программы:

- дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного учебного предмета (курса, дисциплины, модуля);
- определить содержание, объем, порядок изучения учебного предмета (курса, дисциплины, модуля) с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса общеобразовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.5. **Функции** рабочей программы:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагающая, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- определяющая содержание образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих освоению обучающимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;
- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность освоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочная, то есть выявляет уровни освоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки планируемых результатов освоения материала обучающимися.

1.6. Рабочая программа, являясь индивидуальным инструментом педагога определяет наиболее оптимальные и эффективные для определенного класса содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса; учитывает состояние здоровья учащихся, уровень их

способностей, характер учебной мотивации, а также возможности педагога и состояние учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного учреждения.

## **2. Разработка рабочей программы**

2.1. Разработка и утверждение образовательных программ относится к компетенции образовательной организации (статья 28 пункт 6 закона Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)

2.2. Рабочая программа является составной частью образовательной программы образовательного учреждения, определяющей содержание образования в данном образовательном учреждении на всех уровнях образования.

2.3. Учитель планирует и осуществляет учебный процесс в соответствии с образовательной программой образовательного учреждения, разрабатывает рабочие программы по предмету, курсу на основе примерных основных общеобразовательных программ, соответствующих требованиям федеральных образовательных стандартов и обеспечивает их выполнение.

2.4. Рабочие программы составляются на уровень обучения (начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование) или на класс.

2.5. Рабочая программа разрабатывается на все образовательные предметы, занятия внеурочной деятельности, курсы, факультативы, индивидуально-групповые занятия, кружки.

2.6. Рабочая программа разрабатывается одним учителем или группой учителей (учителя начальных классов, специалистов по данному предмету).

2.7. Целесообразно составление рабочей программы для каждой параллели (класса) на один учебный год, но не исключается разработка и на уровень образования.

2.8. Опираясь на примерную программу дисциплины, утвержденную Министерством образования и науки Российской Федерации (или авторскую программу, прошедшую экспертизу и апробацию) составитель рабочей программы может:

- раскрывать содержание разделов, тем, обозначенных в ФГОС или ФКГОС;
- расширять, углублять, изменять, формировать содержание обучения, не допуская исключения программного материала;
- устанавливать последовательность изучения учебного материала;
- распределять время, отведенное на изучение курса, между разделами и темами, уроками по их дидактической значимости, а также исходя из материально-технических ресурсов школы;
- конкретизировать требования к результатам освоения основной образовательной программы обучающимися;

- включать материал регионального компонента по предмету;
- выбирать, исходя из стоящих перед предметом задач, методики и технологии обучения и контроля уровня подготовленности обучающихся;
- заменять лабораторные работы, практические и экспериментальные работы другими сходными по содержанию, в соответствии с поставленными целями;
- распределять резервное время.

Изменения, произведенные в содержании рабочей программы по сравнению с программой по учебному предмету и/или авторской программой по предмету, должны быть обоснованными (если изменения более 20%, то необходима внешняя экспертиза и согласование). Если в примерной или авторской программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в рабочей программе распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплексы и индивидуальные особенности обучающихся.

2.9. Ежегодные корректировки рабочей программы осуществляются в соответствии с особенностями класса и отражаются в пояснительной записке.

### **3. Порядок согласования и утверждения рабочей программы.**

3.1. Разработанная учителем рабочая программа **должна соответствовать:**

3.1.1. **Рабочая программа по ФГОС второго поколения начального общего образования;**

- Федеральному образовательному стандарту начального общего образования (2009 год) с изменениями и дополнениями;
- примерной образовательной программе начального общего образования;
- авторской программе по предмету;
- образовательной программе начального общего образования МБОУ «Школа-гимназия №1» городского округа Судак;
- учебному плану МБОУ «Школа-гимназия №1» городского округа Судак;
- федеральному перечню учебников;
- настоящему Положению.

3.1.2. **Рабочая программа по ФГОС второго поколения основного общего образования;**

- Федеральному образовательному стандарту основного общего образования (2010 год) с изменениями и дополнениями;
- примерной образовательной программе основного общего образования;
- авторской программе по предмету;

- образовательной программе основного общего образования МБОУ «Школа-гимназия №1» городского округа Судак;
- учебному плану МБОУ «Школа-гимназия №1» городского округа Судак;
- федеральному перечню учебников;
- настоящему Положению.

### 3.1.3. Рабочая программа по ФКГОС первого поколения (2004);

- Федеральному компоненту государственного образовательного стандарта (2004 года),
- примерной образовательной программе основного общего образования;
- примерной образовательной программе среднего общего образования;
- авторской программе по предмету;
- федеральному перечню учебников;
- учебному плану МБОУ «Школа-гимназия №1» городского округа Судак;
- настоящему Положению.

3.2. Администрация МБОУ «Школа-гимназия №1» городского округа Судак проводит экспертизу рабочей программы на предмет соответствия требованиям настоящего положения. Первичная экспертиза может проводиться в **электронном виде**.

3.3. Экспертиза проводится с привлечением руководителей методических объединений школы и обсуждается на заседании предметного методического объединения до срока, указанного в приказе руководителя МБОУ «Школа-гимназия №1» городского округа Судак.

3.4. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям накладывается резолюция о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

3.5. При соответствии рабочей программы установленным требованиям она получает согласование у заместителя директора, курирующего данного педагога, предмет, курс, направление деятельности и пр., до срока, указанного в приказе руководителя МБОУ «Школа-гимназия №1» городского округа Судак.

3.6. Программа вводится в действие приказом руководителя образовательной организации не позднее срока, определенного приказом руководителя МБОУ «Школа-гимназия №1» городского округа Судак.

При этом на титульном листе рабочей программы ставятся соответствующие грифы о согласовании и утверждении рабочей программы (Приложение 1.)

3.7. Все изменения, дополнения, вносимые педагогическим работником в программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по УВР.

3.8. Учителя обязаны сдавать в учебную часть копию рабочей программы в печатном и электронном виде с проставленными датами до конца полугодия, с целью использования их учителями – предметниками на момент замещения уроков.

#### 4. Структура рабочей программы

4.1. На основании приказа Министерства образования и науки РФ № 1577 от 31 декабря 2015 г. «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 г. № 373,

**Рабочая программа начального общего образования** по предмету должна содержать следующие разделы:

\*Титульный лист;

1. Пояснительная записка
2. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса
3. Содержание учебного предмета, курса
4. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы

4.2. На основании приказа Министерства образования и науки РФ №1577 от 31 декабря 2015 г. «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897

**Рабочая программа основного общего образования** по предмету должна содержать следующие разделы:

\*Титульный лист;

1. Пояснительная записка
2. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса
3. Содержание учебного предмета, курса
4. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы

**4.3. Рабочая программа по курсу внеурочной деятельности должна иметь следующие раздел**

\*Титульный лист

1. Пояснительная записка
2. Результаты освоения курса внеурочной деятельности

3. Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности

4. Тематическое планирование

4.4. Структура **рабочей программы среднего общего образования по Стандарту (2004 года)** по учебному предмету (курсу) включает в себя следующие разделы:

\*Титульный лист

1. Пояснительная записка
2. Требования к уровню подготовки обучающихся
3. Содержание учебного предмета, курса
4. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

Рабочая программа по предмету включает в себя календарно-тематическое планирование и контрольно-оценочные средства, которые оформляются в виде приложений.

## **5. Требования к разделам рабочей программы.**

**5.1. Титульный лист (Приложение 1)** оформляется с обязательными требованиями:

- Полное наименование образовательного учреждения (в соответствии с лицензией);
- название учебного предмета, дисциплины (модуля), курса, для изучения которого написана программа;
- указание класса, параллели или уровня общего образования, в которых изучается курс;
- уровень изучения предмета – базовый или профильный;
- Ф.И.О. учителя, специальность, квалификационная категория;
- Грифы: рассмотрения (с указанием № и даты протокола заседания методического объединения), согласования с заместителем директора по учебно-воспитательной работе, утверждения (с указанием даты и номера приказа руководителя образовательного учреждения);
- год составления рабочей программы.

**5.2. Пояснительная записка (Приложение 2)**

Пояснительная записка – структурный элемент рабочей программы, поясняющий на основании каких нормативных документов разработана рабочая программа. Пояснительная записка включает в себя:

- адресность программы: тип (общеобразовательное, специальное и др.) учебного учреждения и определение класса обучающихся;
- нормативные правовые документы, на основе которых разработана рабочая программа;

- цели и задачи учебного предмета, дисциплин (модуля), курса, решаемые при реализации рабочей программы;
- описание места учебного предмета в учебном плане.
- новизна программы (внесённые изменения в примерную (авторскую) программу и их обоснование);
- УМК, виды контроля.

### **5.3. Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса (ФГОС)**

Раздел *«Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса»* конкретизирует соответствующий раздел Пояснительной записки ООП (по уровням общего образования) исходя из требований ФГОС общего образования и (или) ФКГОС. Все планируемые результаты освоения учебного предмета, курса подлежат оценке их достижения учащимися. В разделе кратко фиксируются результаты освоения рабочей программы. Требования разрабатываются в соответствии с ФГОС, планируемыми результатами освоения основной образовательной программы образовательного учреждения:

- личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса конкретизируются для каждого класса; могут быть дифференцированы по уровням;
- требования задаются в деятельностной форме (что в результате изучения учебного предмета учащиеся должны знать, уметь, использовать в практической деятельности и повседневной жизни).

### **Требования к уровню подготовки обучающихся (Стандарты 2004):**

Необходимо отразить, какие непосредственно результаты должны быть достигнуты по окончании **каждого конкретного класса**. В соответствии с требованиями, установленными ФКГОС, основной образовательной программой образовательного учреждения, требованиями к уровню подготовки обучающихся по данной программе являются:

- предметные результаты и общеучебные умения, навыки и способы деятельности освоения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- планируемый уровень подготовки учащихся на конец учебного года (уровня).

### **5.4. Содержание учебного предмета, курса**

*Содержание учебного предмета, курса* – структурный элемент рабочей программы, включающий:

- перечень и название разделов и тем курса;
- содержание учебной темы;
- темы контрольных, практических и лабораторных работ;



- творческие и практические задания, экскурсии и другие формы занятий, используемые при обучении;
- использование резерва учебного времени;
- организация проектной и учебно-исследовательской деятельности учащихся (возможно приложение тематики проектов).

### **5.5. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы (Приложение 3)**

*Тематический планирование* – структурный элемент рабочей программы, содержащий:

- перечень разделов, тем, последовательность их изучения;
- количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы.

### **5.6. Календарно-тематическое планирование (Приложение 4, 5).**

Тематическое планирование рабочей программы является основой для создания календарно-тематического планирования учебного предмета, курса на учебный год. В нем отражается количество часов, отведенное на изучение предмета в целом, отдельных тем, разделов, уроков.

Календарно-тематическое планирование является Приложением к рабочей программе и содержит:

- титульный лист с указанием названия учебного предмета, дисциплины (модуля), курса, для изучения которого написана программа; указания параллели или уровня общего образования, в которых изучается курс; уровня изучения предмета – базовый или профильный; Ф.И.О. учителя, специальность, квалификационная категория;
- календарно-тематический план в виде таблицы, включающий в себя следующие элементы: № урока, тема урока, количество часов, дата проведения (план, факт), примечание.

В колонке «Дата проведения (план)» учитель выставляет планируемые даты проведения уроков в начале каждого полугодия.

Классный журнал заполняется в соответствии с учебно-тематическим планированием.

В соответствии с Методическими рекомендациями «Об особенностях преподавания иностранных языков в общеобразовательных организациях Республики Крым в 2017– 2018 учебном году» (КРИППО) при составлении КТП по иностранному языку (2-7 классы - ФГОС) рекомендовано указание УУД. При разработке КТП по иностранному языку (8-11 классы, ФКГОС) необходимо учитывать специфику учебных предметов «Иностранный язык (английский)» и «Второй иностранный язык (французский)», а именно изучение 4-х видов

речевой деятельности (аудирование, чтение, говорение, письмо) и различных аспектов языка (лексика, фонетика, грамматика).

### **5.7. Контрольно-оценочные материалы (Приложение 6).**

В соответствии с Положением о формировании фонда оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся комплект контрольно-оценочных средств каждого учителя является частью общего фонда оценочных средств МБОУ «Школа-гимназия №1» городского округа Судак, что составляет часть основной образовательной программы ОО, которая обеспечивает систему оценки качества освоения обучающимися образовательных программ. Оценка качества включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную аттестацию обучающихся.

При составлении, согласовании и утверждении комплекта контрольно-оценочных средств должно быть обеспечено его соответствие: федеральным государственным образовательным стандартам общего образования, основной образовательной программе и учебному плану; рабочей программе учебной дисциплины; образовательным технологиям, используемым в преподавании данной учебной дисциплины, модуля.

Контрольно-оценочные материалы представляют собой все контрольные материалы текущей и промежуточной аттестации в формах, указанных в рабочей программе и календарно-тематическом планировании (контрольные работы, лабораторные работы, практические работы, работы по развитию речи (изложения, сочинения и т.д.), тестовые задания, задания в формате ОГЭ и ЕГЭ и др.).

Учитывая индивидуальные особенности класса, его уровень в достижении предметных результатов, учитель-предметник имеет право вносить изменения/дополнения в содержание контрольно-оценочных средств, при этом форма работы должна быть сохранена. Внесенные изменения/дополнения не должны превышать 30% объема всей работы и соответствовать федеральным государственным образовательным стандартам общего образования, основной образовательной программе и учебному плану; рабочей программе учебной дисциплины; образовательным технологиям, используемым в преподавании данной дисциплины, модуля.

### **5.8. Авторские рабочие программы**

Авторские программы учебных предметов, разработанные в соответствии с ФГОС и с учетом примерной образовательной программы соответствующего уровня образования могут использоваться как рабочие программы по предмету. Изменения и дополнения, внесенные учителем в авторские программы, должны быть отражены в пояснительной записке.

## **6. Оформление и хранение рабочей программы.**

6.1. Текст набирается в редакторе Word шрифтом **Times New Roman**, кегль 12, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Ориентация страниц – **книжная (можно альбомная)**. **Титульный лист и календарно-тематическое планирование представляются в виде таблицы альбомной ориентации. Титульный лист рабочей программы не нумеруется.**

Начинать все разделы с новой страницы.

6.2. Рабочая программа оформляется в соответствии с требованиями в двух экземплярах. Электронный и один вариант печатной рабочей программы предоставляется на согласование педагогическим работником в сроки, установленные распоряжением администрации МБОУ «Школа-гимназия № 1» городского округа Судак, передается на хранение заместителю директора по УВР, НМР. Факт передачи рабочей программы на хранение фиксируется в специальной ведомости.

Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию и может быть распечатана в удобном для педагогического работника формате. Программа должна быть пронумерована, прошита и скреплена печатью МБОУ «Школа-гимназия № 1» городского округа Судак. Календарно-тематическое планирование нумеруется, прошивается и скрепляется печатью МБОУ «Школа-гимназия № 1» городского округа Судак отдельно от рабочей программы. Контрольно-оценочные средства нумеруется, прошивается и скрепляется печатью МБОУ «Школа-гимназия № 1» городского округа Судак отдельно от рабочей программы. Контрольно-оценочные средства могут быть составлены учителями ШМО как на отдельный класс, так и на параллель.

6.3. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в течение периода ее реализации.

6.4. Даты проведения уроков проставляются вручную пастой черного или синего цвета. Не допускается зачеркивание, применение корректирующей жидкости, внесение записей карандашом. Изменения в рабочую программу вносятся путем составления листа коррекции.

## **7. Порядок внесения изменений в рабочую программу**

7.1. Изменения в рабочую программу вносятся в связи с необходимостью корректировки сроков ее выполнения по следующим причинам:

- карантин;
- праздничные и выходные дни;
- прохождение курсов повышения квалификации;
- длительная болезнь.

7.2. В случае необходимости корректировки рабочих программ руководитель МБОУ «Школа-гимназия № 1» городского округа Судак издает приказ о внесении изменений в основную образовательную программу в части корректировки содержания рабочих программ.

7.3. Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством:

- укрупнения дидактических единиц;
- сокращения часов на проверочные работы, обобщение и повторение;
- оптимизации домашних заданий;
- вывода (в старших классах) части учебного материала на самостоятельное изучение по теме с последующим контролем;
- объединения сходных тем;
- использования резервных часов.

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

7.5. Корректировка рабочих программ проводится согласно срокам и порядку, установленным в приказе руководителя МБОУ «Школа-гимназия № 1» городского округа Судак о внесении изменений в ООП.

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Школа-гимназия №1» городского округа Судак**

**Рассмотрено:**  
на заседании ШМО учителей  
русского языка, родных языков  
Протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
Рук. \_\_\_\_\_ А.С.Стрибная

**Согласовано:**  
зам. директора по НМР  
\_\_\_\_\_ Е.В.Мись  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 г.

**Утверждаю:**  
директор МБОУ «Школа-гимназия №1»  
\_\_\_\_\_ Е.Д.Вилкова  
Пр. № \_\_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 г.

**Рабочая программа учебного предмета  
«Русский язык»  
5-А, 5-Б классы, базовый уровень**

Разработана  
В.В.Ивановой,  
учителем русского языка и литературы  
высшей квалификационной категории

г. Судак - 2017 г.

## 1. Пояснительная записка

Рабочая программа по *(название предмета)* разработана на основе (ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФКГОС), требований к результатам освоения основной образовательной программы начального (основного, среднего) общего образования Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа-гимназия №1» городского округа Судак с учётом Примерной программы начального (основного, среднего) общего образования по *(название предмета)* и *(полное название авторской программы с указанием ФИО авторов, издательства, год издания)*,

а также в соответствии со следующими нормативными и распорядительными документами (перечень федеральных и региональных документов).

**Цели** учебного предмета.

**Задачи** учебного предмета.

Согласно учебному плану на изучение *(название предмета)* отводится в 5 классе *(указывается количество часов в год)*, *(количество контрольных работ, лабораторных работ, практических работ, зачётов)*;

в 6 классе *(указывается количество часов в год)*, *(количество контрольных работ, лабораторных работ, практических работ, зачётов)*;

в 7 классе *(указывается количество часов в год)*, *(количество контрольных работ, лабораторных работ, практических работ, зачётов)*;

в 8 классе *(указывается количество часов в год)*, *(количество контрольных работ, лабораторных работ, практических работ, зачётов)*;

в 9 классе *(указывается количество часов в год)*, *(количество контрольных работ, лабораторных работ, практических работ, зачётов)*.

Рабочая программа ориентирована на УМК *(название, авторы, издательство, год издания)*.

Срок реализации рабочей программы \_\_\_\_ лет.

**4. Тематическое планирование**

<b>№ раздела п/п</b>	<b>Название темы раздела</b>	<b>Количество часов</b>
<b>Итого</b>		

**Приложение 1  
к Рабочей программе по русскому языку**

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Школа-гимназия №1» городского округа Судак**

**Календарно-тематическое планирование  
к рабочей программе учебного предмета  
«Русский язык»  
5-А, 5-Б классы, базовый уровень**

Разработана  
В.В.Ивановой,  
учителем русского языка и литературы  
высшей квалификационной категории

г. Судак – 2017г.



**Календарно – тематическое планирование**

№ п/п	Тема урока	Кол-во часов	Дата проведения урока		Примечание (причина корректировки)
			План	Факт	
<b>Раздел I. Название раздела (***) часов)</b>					
1					Выходной день 23.02.15
2					Карантин
3					
4					
<b>Раздел II. Название раздела (***) часов)</b>					
5					
6					
7					
8					
9					

**Приложение 2**  
**к Рабочей программе по русскому языку**

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Школа-гимназия №1» городского округа Судак**

**Контрольно-оценочные средства  
к рабочей программе учебного предмета  
«Русский язык»  
5-А, 5-Б классы, базовый уровень**

Разработана  
В.В.Ивановой,  
учителем русского языка и литературы  
высшей квалификационной категории

г. Судак – 2017г.

Прошнуровано, підписано,  
скреплено печаттю на **18** листах

Директор МБОУ «Школа-гімназія  
Міжнародного району міста  
Судак

Е.Д. Вилкова

