

РАССМОТРЕНО
на Общем собрании
протокол от 31.08.2016 №1

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора МБОУ «СОШ №11»
г. Абакана Г.А. Авраменко
от 31.08.2016 №250

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей программе и календарно-тематическом плане

В муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении города Абакана «Средняя общеобразовательная школа №11» одновременно реализуется Федеральный компонент государственных стандартов основного общего и среднего общего образования и Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования и основного общего образования.

При работе над программой учебного предмета (курса) учитель должен выбрать соответствующее Положение:

1. Положение о рабочей программе, реализующей Федеральный компонент государственных стандартов основного общего и среднего общего образования.

2. Положение о рабочей программе учебного предмета, курса, внеурочной деятельности и календарно-тематическом плане, реализующих Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования и основного общего образования.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о рабочей программе и календарно-тематическом плане разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ (с последующими изменениями), Законом «Об образовании в Республике Хакасия» от 05.07.2013 №60-ЗРХ (с последующими изменениями), Приказом Минобрнауки России от 31.12.2015 N 1576 "О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 г. N 373", Приказом Минобрнауки России от 31.12.2015 N 1577 "О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. N 1897", Уставом МБОУ «СОШ №11» г. Абакана.

1.2. Программа составляется учителем-предметником, педагогом дополнительного образования по учебному предмету, элективному курсу на учебный год (ФКГОС) и по учебному предмету, курсу, внеурочной деятельности на уровень (ФГОС НОО и ООО).

1.3. Календарно-тематический план к программам учебных предметов, курсов и внеурочной деятельности ФГОС НОО и ООО составляется каждым педагогом на учебный год.

1.4. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета (курса) осуществляется индивидуально каждым педагогом на основе примерных программ основного общего и среднего общего образования (ФКГОС) и основной образовательной программы НОО и ООО МБОУ «СОШ №11» г. Абакана.

1.5. Допускается разработка Программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения.

1.6. Положение рассматривается на Общем собрании, имеющем право вносить в содержание документа изменения и дополнения.

2. УТВЕРЖДЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

- 2.1. Разработка и утверждение рабочей программы как части образовательной программы ОУ относится к компетенции образовательного учреждения (Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.28; п.3.6).
- 2.2. Рабочая программа учебного предмета, курса (ФКГОС) и календарно-тематический план утверждается ежегодно в начале учебного года приказом директора образовательного учреждения.
- 2.3. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:
- обсуждение и принятие Программы на заседании предметного методического объединения (ШМО);
 - получение экспертного заключения (согласования) у председателя школьного методического совета. Допускается проведение экспертизы Программы с привлечением внешних экспертов.
- 2.4. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям ФКГОС, ФГОС НОО и ФГОС ООО руководитель образовательного учреждения (заместитель директора по УВР, курирующий данный предмет) накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.
- 2.5. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по УВР, курирующим данного педагога, предмет, курс, направление деятельности, и обоснованы в пояснительной записке.
- 2.6. Результаты согласования и утверждение Программы и календарно-тематического плана выносятся на титульный лист и заверяются подписью директора ОУ и школьной печатью.
- 2.7. Рабочие программы, являющиеся авторскими, проходят дополнительно процедуру внутреннего или внешнего рецензирования. Внутреннее рецензирование проводится в общеобразовательном учреждении высококвалифицированными педагогами соответствующего учебного предмета, внешнее – муниципальным экспертно-методическим советом.
- 2.8. Администрация школы осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с учебным планом школы.
- 2.9. Педагоги ОУ обеспечивают выполнение рабочей программы и календарно-тематического плана на основании квалификационных требований к должности «Учитель».

1. Положение о рабочей программе, реализующей Федеральный компонент государственных стандартов основного общего и среднего общего образования

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о рабочей программе разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.28; п.3.6), требованиями Федерального компонента государственных стандартов начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 5 марта 2004 г. № 1089, законом Республики Хакасия от 05.07.2013 N 60-ЗРХ "Об образовании в Республике Хакасия" (принят ВС РХ 26.06.2013), Уставом муниципального бюджетного образовательного учреждения города Абакана «Средняя общеобразовательная школа №11».

1.2. Рабочая программа учебного предмета, курса (далее – Программа) – нормативно-правовой документ, характеризующий систему организации образовательной деятельности педагога, определяющий объём, порядок, содержание изучения и преподавания учебного предмета (элективного курса), основывающийся на Федеральном компоненте государственных стандартов начального общего, основного общего и

среднего (полного) общего образования и образовательной программе ОУ, составляющийся с учётом учебного плана и особенностей ОУ и учащихся параллели или класса.

1.3. **Цель** рабочей программы — создание условий для планирования, организации образовательного процесса и управления им по определенному учебному предмету (курсу).

Задачи Программы:

- дать представление о практической реализации содержания при изучении конкретного предмета (курса);
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.4. **Функции** рабочей программы:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;
- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.

1.5. Положение рассматривается на Общем собрании. Утверждается руководителем Учреждения.

2. СТРУКТУРА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Структура Программы является формой представления учебного предмета (курса) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала.

2.2. Обязательные элементы рабочей программы педагога:

1. Титульный лист.

2. Пояснительная записка.

3. Содержание учебного предмета (курса) с распределением учебных часов по основным разделам.

4. Требования к уровню подготовки обучающихся по данной программе.

5. Календарно-тематическое планирование.

6. Список литературы (литература) для педагога и ученика.

2.3. Дополнительным элементом структуры рабочей программы могут быть приложения (перечень тем рефератов, контрольные работы, тесты и т.д.)

2.4. **Титульный лист** - структурный элемент Программы, представляющий сведения о её названии, авторе, для кого разработана программа, времени реализации.

2.5. **Пояснительная записка** - структурный элемент Программы, поясняющий актуальность изучения данного курса, его задачи и специфику, а также методы и формы решения поставленных задач (практические задания, самостоятельная работа, тренинги и т.д.), рекомендации по их проведению.

В пояснительной записке должны быть указаны: объем курса, количество часов в год, отводимых на изучение данного предмета (курса) согласно учебному плану, возможные причины изменения дат в календарно-тематическом планировании.

2.6. **Содержание учебного предмета (курса)** - структурный элемент Программы, включающий наименование каждой темы, согласно нумерации в календарно-тематическом плане.

2.7. **Требования к уровню подготовки обучающихся** - структурный элемент, определяющий основные знания, умения и навыки, которыми должны овладеть учащиеся в процессе изучения данного предмета (курса). В 4, 9, 11 классах требования указываются для выпускников, а в 7-8, 10 – для обучающихся (учеников) ОУ.

2.8. **Календарно-тематическое планирование (план)** - структурный элемент Программы, содержащий наименование темы и разделов, общее количество часов, планируемые и скорректированные (фактические) даты проведения учебных занятий. Составляется в виде таблицы. В 9-11 классах вводится графа «Подготовка к ОГЭ, ЕГЭ». В зависимости от специфики предмета и оптимизации процесса обучения в таблицу «Календарно-тематическое планирование (план)» учителя могут вводить дополнительные графы для повышения эффективности работы.

На основании приказа директора ОУ в календарно-тематическом планировании фактическая дата в связи с учетом учебных возможностей класса, выпадением учебных занятий на государственные праздники, курсовой подготовкой педагога или его болезнью может быть скорректирована за счет резервных часов. При отсутствии данных обстоятельств часы резерва используются на организацию системного повторения, устранение пробелов в знаниях учащихся, подготовку к ГИА.

Планируемые даты проведения уроков могут быть проставлены педагогом как на четверть вперед, так и на полугодие или весь учебный год.

2.9. **Список литературы (литература)** - структурный элемент Программы, включающий перечень использованной автором литературы. Он предполагает обязательное деление на 2 части: литература для учителя и литература для учащихся. Элементы описания каждого источника должны приводиться в алфавитном порядке и соответствовать требованиям к библиографическому описанию.

2.10. В рабочую программу может быть включён список нормативных документов, который размещается в разделе «Пояснительная записка» или перед списком литературы для учителя.

2.11. Для учащихся, осваивающих программу учебного предмета по индивидуальному учебному плану, учитель-предметник составляет скорректированное календарно-тематическое планирование в зависимости от учебной нагрузки учащегося и оформляет как приложение к рабочей программе по предмету на один год.

3. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

3.1. В рабочей программе используется книжная ориентация страницы. Допускается использование альбомной ориентации для календарно-тематического планирования (плана).

3.2. Титульный лист (Приложение №1 и №2) считается первым, но не нумеруется, как и листы приложений. На титульном листе указывается:

- полное наименование ОУ согласно Уставу;
- согласование и утверждение Программы;
- название Программы (предмет, курс);
- адресность (класс или параллель);
- сведения об авторе (ФИО);
- время действия Программы.

3.3. При оформлении титульного листа допускается использование шрифта Times New Roman размером до 20 кеглей и оформление границы листа в виде стандартной (строгой) рамки.

Текст рабочей программы набирается в текстовом редакторе шрифтом Times New Roman, 10-14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся (в таблице допустимы); возможны выделения заглавий полужирным шрифтом, курсивом, прописными буквами. Разрешается использовать маркеры.

3.4. Страницы нумеруются внизу.

3.5. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

3.6. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы (см. Приложение №3).

3.7. Список литературы (литература) строится в алфавитном порядке, с указанием города и названия издательства, года выпуска. Допускается оформление списка литературы по основным разделам изучаемого предмета (курса) (Приложение №4)

2. Положение о рабочей программе учебного предмета, курса, внеурочной деятельности и календарно-тематическом плане, реализующих Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования и основного общего образования

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.28; п.3.6), требованиями Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования и основного общего образования (далее ФГОС НОО и ООО), законом Республики Хакасия от 05.07.2013 N 60-ЗРХ "Об образовании в Республике Хакасия" (принят ВС РХ 26.06.2013), Приказом Минобрнауки России от 31.12.2015 N 1576 "О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 г. N 373", Приказом Минобрнауки России от 31.12.2015 N 1577 "О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. N 1897", Уставом муниципального бюджетного образовательного учреждения города Абакана «Средняя общеобразовательная школа №11» .

1.2. **Рабочая программа учебного предмета, курса** – нормативно-правовой документ, составляющийся на уровень образования, характеризующий систему организации образовательной деятельности педагога, определяющий объём, порядок, содержание изучения и преподавания учебного предмета (курса), базирующийся на основной образовательной программе НОО или ООО.

1.3. **Цель** рабочей программы — создание условий для планирования, организации образовательного процесса и управления им по определенному учебному предмету (курсу) на уровень для достижения планируемых результатов.

1.4. Рабочая программа учебных предметов, курсов должна обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы ОУ в урочное время.

Задачи Программы:

- сформировать представление о практической реализации ФГОС НОО и ООО при изучении конкретного предмета;
- определить содержание, объем, порядок изучения учебного предмета (курса) на уровень;

1.6. **Рабочая программа внеурочной деятельности** - нормативно-правовой документ, составляющийся на уровень образования или на период от года до 4-х лет, характеризующий систему организации педагогом внеурочной деятельности учащихся.

1.7. **Цель** рабочей программы внеурочной деятельности — создание условий для

всестороннего развития личности обучающегося, направленных на достижение личностных и метапредметных результатов во внеурочное время.

Внеурочная деятельность направлена на решение следующих *задач*:

- целенаправленное добровольное использование обучающимися свободного от уроков времени для полноценного развития своих потенциальных возможностей посредством посещения кружков, секций, студий, объединений;
- создание условий для наиболее полного удовлетворения потребностей и интересов обучающихся, укрепления их здоровья;
- личностно-нравственное развитие и профессиональное самоопределение обучающихся, формирование общей культуры в рамках реализации модели «Школа гуманитарной культуры»;
- обеспечение социальной защиты, поддержки, реабилитации и адаптации обучающихся к жизни в обществе;
- воспитание у обучающихся гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к Родине, природе, семье.
- Формирование и развитие УУД:
 - формирование позитивной самооценки, самоуважения;
 - формирование коммуникативной компетентности в сотрудничестве:
 - ✓ умение вести диалог, координировать свои действия с действиями партнёров по совместной деятельности;
 - ✓ способности доброжелательно и чутко относиться к людям, сопереживать;
 - ✓ формирование социально адекватных способов поведения.
- Формирование способности к организации деятельности и управлению ею:
 - ✓ воспитание целеустремлённости и настойчивости;
 - ✓ формирование навыков организации рабочего пространства и рационального использования рабочего времени;
 - ✓ формирование умения самостоятельно и совместно планировать деятельность и сотрудничество;
 - ✓ формирование умения самостоятельно и совместно принимать решения.
- Формирование умения решать творческие задачи, нестандартно мыслить.
- Формирование умения работать с информацией (сбор, систематизация, использование, хранение, отбор).

1.8. Рабочая программа учебного предмета (курса) педагогом или коллективом педагогов на уровень. Рабочая программа внеурочной деятельности может быть составлена на уровень, 1, 2, 3, 4 года обучения.

1.9. Рабочая программа является основой для создания учителем календарно-тематического плана на учебный год.

1.10. Для учащихся, осваивающих программу учебного предмета по индивидуальному учебному плану, учитель-предметник составляет скорректированное календарно-тематическое планирование в зависимости от учебной нагрузки учащегося и оформляет как приложение к рабочей программе.

1.11. Календарно-тематический план (КТП) - это учебно-методический документ, составленный на основе рабочей программы учебного предмета, курса, внеурочной деятельности и Учебного плана ОУ. В нем раскрывается последовательность изучения разделов и тем программы, распределение содержания и учебного времени по разделам и темам.

2. ОФОРМЛЕНИЕ И СТРУКТУРА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА, КУРСА, ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОГО ПЛАНА

2.1. В рабочей программе учебного предмета, курса, внеурочной деятельности используется книжная ориентация страницы. Допускается использование альбомной ориентации для календарно-тематического планирования (плана) в приложении.

2.2. Титульный лист (Приложение №5 и №6) считается первым, но не нумеруется, как и листы приложений. На титульном листе указывается:

- полное наименование ОУ согласно Уставу;
- название Программы (предмет, курс);
- адресность (класс или параллель);

2.3. При оформлении титульного листа допускается использование шрифта Times New Roman размером до 20 кеглей и оформление границы листа в виде Стандартной (строгой) рамки.

Текст рабочей программы набирается в текстовом редакторе шрифтом Times New Roman, 10-14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся (в таблице допустимы), выравнивание по ширине, абзац 1см, поля со всех сторон не менее 1 см; возможны выделения заглавий полужирным шрифтом, курсивом, прописными буквами. Разрешается использовать маркеры.

2.4. Страницы нумеруются внизу.

2.5. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

2.6. Структура рабочей программы учебного предмета, курса, внеурочной деятельности.

Структура рабочей программы учебного предмета, курса НОО	Структура рабочей программы внеурочной деятельности НОО
<ol style="list-style-type: none"> 1. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса. 2. Содержание учебного предмета, курса. 3. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Результаты освоения курса внеурочной деятельности. 2. Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности. 3. Тематическое планирование.
Структура рабочей программы учебного предмета, курса ООО	Структура рабочей программы учебного внеурочной деятельности ООО
<ol style="list-style-type: none"> 1. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса. 2. Содержание учебного предмета, курса. 3. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Результаты освоения курса внеурочной деятельности. 2. Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности. 3. Тематическое планирование.

2.7. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы, представляется в виде таблицы.

№	Наименование раздела или темы	Часы

2.8. Структурными компонентами календарно-тематического плана являются:

- титульный лист КТП (Приложение 6);
- пояснительная записка;
- календарно-тематическое планирование (Приложение 3)

2.9. В пояснительной записке к КТП обязательно указываются следующие данные:

- количество часов в год по данному предмету, курсу, внеурочной деятельности согласно Учебному плану ОУ;
- учебник или УМК, с учётом которых в КТП конкретизировано содержание рабочей программы;
- цели (м.б. задачи) освоения программы;

- информацию о возможности скорректировать фактическую дату проведения урока или занятия;
- о подходах или особенностях в изучении предмета.

Каждый учитель может включить в пояснительную записку дополнительную учебно-методическую информацию, помогающую эффективному планированию деятельности педагога и учащихся.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
города Абакана «Средняя общеобразовательная школа №11»

<p>«Согласовано» Руководитель ШМО</p> <p>_____/_____/</p> <p>Ф.И.О.</p> <p>Протокол от «__» ____</p> <p>20__ года №1</p>	<p>«Согласовано» Председатель ШМС МБОУ «СОШ №11» города Абакана</p> <p>_____/_____/</p> <p>Ф.И.О.</p> <p>Протокол от «__» августа</p> <p>20__ года №1</p>	<p>«Утверждаю» Директор МБОУ «СОШ №11» города Абакана</p> <p>_____/Г.А. Авраменко/</p> <p>Ф.И.О.</p> <p>Приказ от «__» ____ 20__</p> <p>года № __</p>
---	--	--

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

предмета «**Название**»

Фамилия Имя Отчество (учителя)

для __«А», «Б», «В» классов

20_ – 20_ учебный год

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
города Абакана «Средняя общеобразовательная школа №11»

«Согласовано»	«Утверждаю»
Председатель ШМС МБОУ «СОШ №11» города Абакана _____/_____/_____ Ф.И.О. Протокол от «__» августа 20__ года №1	Директор МБОУ «СОШ №11» города Абакана _____/Г.А. Авраменко/ Ф.И.О. Приказ от «__» _____ 20__ года № __

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

предмета «**Название**»

Фамилия Имя Отчество (учителя)

для __«А», «Б», «В» классов

20_ – 20_ учебный год

Календарно – тематическое планирование
 по _____ для _____
предмет *класс (параллель)*

Вариант 1. (Минимальное обязательное количество граф в календарно-тематическом планировании (плане) 1-7 классов)

№	Наименование раздела программы, тема урока	Количество часов	Дата проведения	
			План	Корректировка или факт

Вариант 2.

№	Тема урока	Количество часов	Дата проведения	
			План	Корректировка или факт
Раздел 1. Знание о ...				
Раздел 2. Способы изучения ...				

Вариант 3. (Минимальное обязательное количество граф в календарно-тематическом планировании для 8-11 классов)

№	Наименование раздела программы	Тема урока	Количество часов	Подготовка к ОГЭ, ЕГЭ	Дата проведения	
					План	Корректировка или факт

Пример оформления списка использованных источников

книга, меньше трех авторов

1. Савельев И.В. Курс общей физики. Т.1 Механика. /Учебное пособие. - М.: Наука, 1982.

книга под редакцией

2. Освежающий курс лекций «Актуальные проблемы анестезиологии и реаниматологии». / Под ред. Э.В. Недашковского. – Архангельск: Высшая школа, 2002.

книга, авторов больше трех

3. Программные системы /И.М. Степанов, В.И. Николаев, В.М. Сваркин и др. – Киев: Наукова думка, 1983.

ГОСТ

4. ГОСТ 2.105-95 ЕСКД. Общие требования к текстовым документам. – М.: Издательство стандартов, 1996.

диссертация

5. Луре Р.А. Исследование коронарной недостаточности при заболеваниях органов дыхания: Дис. на соиск. учен. ст. канд. мед. наук. – М.: 1982.

статья из журнала, авторов меньше или равно трем

6. Мороз В.В., Остапченко Д.А., Мещеряков Г.Н. Острая кровопотеря. Взгляд на проблему // Анестезиология и реаниматология, 2002. – №6. – С. 4-9.

авторов больше трех

7. Архипов Ю.Р., Московским В.М., Павлов М.В. и др. Программное обеспечение для обработки пространственной географической информации // Вестник высшей школы. – 1993. – Т. 1, № 4. – С. 102-103.

статья из сборника

8. Иваницкий Г.Р. Донорская кровь и её альтернативы // Перфторорганические соединения в биологии и медицине. Сб. науч. тр. – Пущино: Изд-во «Сфера», 1999. – С. 5-20.

статья или глава из книги

9. Спаян В. Современное состояние исследований носителей кислорода – продвинутая нормоволемическая гемодилюция / Освежающий курс лекций «Актуальные проблемы анестезиологии и реаниматологии. – Архангельск: Высшая школа, 2002. – С. 135-143.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
города Абакана «Средняя общеобразовательная школа №11»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

предмета (элективного курса, внеурочной деятельности)

«_____»

для _- _ классов

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
города Абакана «Средняя общеобразовательная школа №11»

«Утверждаю»

Директор МБОУ «СОШ №11» города Абакана
_____/Г.А. Авраменко/
Ф.И.О.

Приказ от «__» _____ 20__ года №__

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

по предмету, курсу «_____»

_____ (ФИО учителя)

для __-__ классов

20__ - 20__ учебный год