

**Муниципальное бюджетное образовательное учреждение города Костромы
«Средняя общеобразовательная школа № 30»**

СОГЛАСОВАНО
Председатель
Попечительского совета
Средней
общеобразовательной
школы № 30 города
Костромы

« ____ » _____ 20 ____ г.

Принято решением
педагогического совета
Средней
общеобразовательной
школы № 30 города
Костромы

Протокол № 1
« 29 » 08 ____ 20 ____ г.



УТВЕРЖДАЮ
директор Средней
общеобразовательной
школы № 30 города
Костромы

А.Г.
Зюзин

Приказ № 1/47 от 01 ____
сентября 2014 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧИХ ПРОГРАММАХ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ, КУРСОВ,
ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ) И КУРСОВ ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе учебного предмета, курса (далее – Положение) в муниципальном бюджетном образовательном учреждении города Костромы «Средняя общеобразовательная школа № 30»

разработано в соответствии с:

1.1.1. Нормативными правовыми документами федерального уровня:

- Федеральным законом РФ № 273-ФЗ от 29.12. 2012 г. "Об образовании в Российской Федерации";
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373 в редакции 2011 года;
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897 (п. 18.2.2);
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 (п. 18.2.2);
- Федеральным компонентом государственного образовательного стандарта, утв. приказом Минобрнауки России от 05.03.2004 № 1089 (при реализации);
- Федеральным базисным учебным планом, утв. приказом Минобрнауки России от 09.03.2004 № 1312 в редакции 2012 года (при реализации);
- порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утв. Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015 (в редакции 2014 года);
- письмом Рособрнадзора от 16.07.2012 № 05-2680 "О направлении методических рекомендаций о проведении федерального государственного контроля качества образования в образовательных учреждениях";

1.1.2. Нормативными правовыми документами локального уровня:

- Уставом муниципального бюджетного образовательного учреждения города Костромы «Средняя общеобразовательная школа № 30»

- основной образовательной программой начального общего образования;
- образовательной программой основного общего образования;
- основной образовательной программы среднего общего образования;

Положением о внутришкольном контроле в Средней общеобразовательной школы № 30У города Костромы .

1.2. Настоящее Положение определяет структуру и содержание рабочих программ учебного предмета, курса, дисциплины (далее – рабочая(ие) программа(ы)) в муниципальном бюджетном образовательном учреждении города Костромы «Средняя общеобразовательная школа № 30» 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 понимается нормативно-управленческий документ образовательного учреждения, 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 НОО, ФГОС ООО), требований к уровню подготовки учащихся (выпускников) в условиях реализации федерального компонента государственного образовательного стандарта (далее – ФК ГОС).

1.4. Рабочая программа является составной частью основной образовательной программы соответствующей ступени 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 обязательном порядке:

1.5.1. Разрабатывается на 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 общего образования;
- дополнительным образовательным программам внутришкольной системы дополнительного образования;

1.5.2. Реализуется в течение учебного года, согласно расписанию в полном объеме .

1.6. Рабочая программа должна быть разработана и утверждена не позднее 1 сентября нового учебного года .

1.7. Рабочая программа является объектом внутришкольного контроля в соответствии с планом работы образовательного учреждения, в исключительных случаях – других видов контроля .

1.8. Положение о рабочей программе разрабатывается и утверждается решением педагогического совета образовательного учреждения .

1.9. В настоящее Положение в установленном порядке могут вноситься изменения и 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 в соответствии с установленным количеством часов учебного плана, плана внеурочной деятельности начального общего образования, часами дополнительного образования.

2.2. Основными задачами рабочей программы являются:

- определение содержания, объема, порядка изучения учебного предмета, курса 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 образовательного учреждения, 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 НОО); выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся в условиях реализации ФК ГОС).

3. Структура и содержание Рабочей программы

Структура рабочей программы является формой представления учебного курса, предмета как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации образовательной деятельности в муниципальном бюджетном образовательном учреждении города Костромы «Средняя общеобразовательная школа № 30» и определяется образовательным учреждением самостоятельно по предметам обязательной части учебного плана, по учебным предметам или курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса или национально-регионального компонента и компонента образовательного учреждения; программам курсов внеурочной деятельности и дополнительного образования.

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

3.1. Структура Рабочих программ учебных предметов, курсов начального общего образования

Структура Рабочих программ учебных предметов, курсов является формой представления учебного предмета, курса как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

Титульный лист, где указываются полное наименование образовательного учреждения в соответствии с уставом; наименование учебного предмета, курса; указания на принадлежность Рабочей программы учебного предмета, курса к уровню общего образования; срок реализации данной Рабочей программы учебного предмета, курса; год утверждения Рабочей программы учебного предмета, курса.

Раздел 1) планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;

Раздел 2) содержание учебного предмета, курса;

Раздел 3) тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

Сведения о разработчике / составителях рабочей программы с указанием ФИО, должности и квалификационной категории (указываются в конце программы)

3.2. Структура Рабочих программ учебных предметов, курсов для основного общего образования (ФГОС)

Рабочие программы отдельных учебных предметов, курсов разрабатываются на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы основного общего образования с учетом основных направлений программ, включенных в структуру основной образовательной программы основного общего образования.

Раздел 1) планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;

Раздел 2) содержание учебного предмета, курса;

Раздел 3) тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

3.3. Структура Адаптированных рабочих программ учебных предметов, курсов для начального, основного общего образования

1) пояснительная записка, в которой конкретизируются общие цели при получении НОО с учетом специфики учебного предмета, коррекционного курса;

2) общая характеристика учебного предмета, коррекционного курса;

3) описание места учебного предмета, коррекционного курса в учебном плане;

4) описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета;

5) личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, коррекционного курса

6) содержание учебного предмета, коррекционного курса;

7) тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся;

8) описание материально-технического обеспечения образовательного процесса.

3.4. Структура Рабочих программ учебных предметов, курсов для среднего общего образования ФК ГОС) может быть выполнена в двух вариантах

Вариант 1

Рабочие программы отдельных учебных предметов, курсов должны содержать:

Титульный лист (название программы).

Раздел 1. Пояснительная записка.

Раздел 2. Учебно-тематический план

Раздел 3. Содержание тем учебного курса, предмета

Раздел 4. Требования к уровню подготовки учащихся по данной программе

Раздел 5. Календарно-тематическое планирование на учебный год

Раздел. 6. Учебно-методическое обеспечение. Список литературы (основной и дополнительной)

Раздел 7. Контрольно-измерительные материалы

Раздел 8. Приложения к программе.

Вариант 2

Раздел 1) планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;

Раздел 2) содержание учебного предмета, курса;

Раздел 3) тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

3.3. Рабочая программа курсов внеурочной деятельности содержит обязательные разделы:

Титульный лист

Раздел 1) планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;

Раздел 2) содержание учебного предмета, курса;

Раздел 3) тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

Требования к структурным элементам рабочей программы

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	<p>Полное наименование Школы (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; нормативные документы, на основе которых составлено планирование; учебник; Ф.И.О. учителя; Гриффы: 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. (Приложение 1)</p>
	Требования к уровню подготовки обучающихся по данной программе

<p>Планируемые результаты освоения конкретного учебного предмета, курса</p>	<p>В соответствии с требованиями, установленными ФКГОС, основной образовательной программой Школы:</p> <ul style="list-style-type: none"> • предметные результаты и общеучебные умения, навыки и способы деятельности освоения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля); • планируемый уровень подготовки учащихся на конец учебного года (уровня). •
	<p>В соответствии с требованиями, установленными ФГОС описываются а) достижение учащимися <i>личностных результатов</i> на конец каждого года обучения. Личностные результаты представляются двумя блоками «У учащегося будут сформированы» («У выпускника будут сформированы») и «Обучающийся получит возможность для формирования» («Выпускник получит возможность для формирования»). Курсивом выделяются личностные результаты, расширяющие и углубляющие опорную систему или выступающих как пропедевтика для дальнейшего развития учащихся. Личностные результаты, включённые в указанную группу, приводятся в блоках «Обучающийся получит возможность для формирования» («Выпускник получит возможность для формирования»);</p> <p>б) достижение учащимися <i>метапредметных результатов</i> на конец каждого года обучения.</p> <p>В структуру метапредметных результатов входит достижение учащимися планируемых результатов трёх междисциплинарных программ «Программа формирования универсальных учебных действий»; «Чтение. Работа с текстом»; «Формирование ИКТ-компетентности учащихся» на конец каждого года обучения. Метапредметные результаты представляются двумя блоками «Обучающийся научится» («Выпускник научится») и «Обучающийся получит возможность научиться» («Выпускник получит возможность научиться»). Курсивом выделяются метапредметные результаты, расширяющие и углубляющие опорную систему или выступающих как пропедевтика для дальнейшего развития учащихся. Метапредметные результаты, составляющие указанную группу, приводятся в блоках «Обучающийся получит возможность научиться» («Выпускник получит возможность научиться»);</p> <p>в) достижение учащимися <i>предметных результатов</i> на конец каждого года обучения.</p> <p>Предметные результаты представляются двумя блоками «Обучающийся научится» («Выпускник научится») и «Обучающийся получит возможность научиться» («Выпускник получит возможность научиться»). Курсивом выделяются предметные результаты, расширяющие и углубляющие опорную систему или выступающих как пропедевтика для дальнейшего развития учащихся. Предметные результаты, составляющие указанную группу, приводятся в блоках «Обучающийся получит возможность научиться» («Выпускник получит возможность научиться»).</p>
<p>Содержание учебного курса</p>	<p>Перечень и название разделов и тем курса; Необходимое количество часов для изучения раздела, темы; Содержание учебной темы:</p>

	Основные изучаемые вопросы;
Тематический план	Название темы Количество учебных часов планируемых на изучение на тему
Приложение	Календарно-тематическое планирование должно отражать последовательность изучения разделов и тем с указанием количества учебных часов на раздел и тему, практические, лабораторные, диагностические, контрольные работы, проводимые в рамках каждого раздела, темы, виды и формы диагностики и контроля, а также планируемые сроки и др. Нумерация уроков, занятий сквозная На усмотрение учителя форма для КТП может иметь дополнительные графы.

Примерный образец тематического планирования

№ п/п	Тема урока	Дата по плану	Дата по факту
Наименование раздела и темы (общее количество часов)			
1.			

3.4.2. Содержание и оформление Рабочих программ отдельных учебных предметов, основного общего и среднего общего образования Вариант 1

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"> - полное наименование образовательного учреждения, - гриф утверждения программы (педагогическим советом или методическим объединением школы и директором школы с указанием даты); - название учебного курса, для изучения которого написана программа; - указание параллели, на которой изучается программа; - название города, населенного пункта; - год разработки программы.
Пояснительная записка	<p>В пояснительной записке в целом конкретизируются общие цели среднего общего образования с учетом специфики учебного предмета</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативно-правовая база программы; - кому адресована программа: тип (общеобразовательное, специальное и др.), вид (средняя общеобразовательная школа) учебного учреждения и определение класса учащихся; - концепция (основная идея) программы : - обоснованность (актуальность, новизна, значимость); - указывается, в какую образовательную область входит данный учебный предмет; - кратко формулируются цели учебного предмета для каждой ступени обучения;

	<ul style="list-style-type: none"> - указание на место и роль курса в обучении; - цели, задачи; - сроки реализации программы; - основные принципы отбора материала и краткое пояснение логики структуры программы, включая раскрытие связей основного и дополнительного образования по данному предмету (при наличии таковых); - общая характеристика учебного процесса: методы, формы обучения и режим занятий; - логические связи данного предмета с остальными предметами (разделами) учебного (образовательного) плана; - система оценки достижений учащихся; - инструментарий для оценивания результатов; - приводится используемая в тексте программы система условных обозначений.
Учебно-тематический план	<ul style="list-style-type: none"> - перечень разделов, тем последовательность их изучения; - количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы; - вид занятий (теоретические или практические, количество часов)
Содержание тем учебного курса	<ul style="list-style-type: none"> - перечень и название раздела и тем курса; - необходимое количество часов для изучения раздела, темы; - содержание учебной темы: <ul style="list-style-type: none"> • основные изучаемые вопросы; • практические и лабораторные работы, творческие и практические задания, экскурсии и другие формы занятий, используемые при обучении; • возможные виды самостоятельной работы учащихся; - региональный компонент.
Требования к уровню подготовки учащихся, учащихся по данной программе	<p>В данном разделе прописываются требования к:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знаниям; - умениям; - компетенциям. <p>Конкретизируются формы контроля знаний учащихся</p>
Календарно-тематическое планирование на учебный год	<p>Календарно-тематическое планирование может быть включено в рабочую программу по предмету, либо оформлено в виде отдельного документа.</p> <p>Если календарно-тематическое планирование оформляется отдельно от программы, на титульном листе указываются сведения о составителе календарно-тематического планирования (Ф.И.О., должность, квалификационная категория)</p>

Учебно-методическое обеспечение. Список литературы (основной и дополнительной)	- методические и учебные пособия; - оборудование и приборы; - дидактический материал; - литература, использованная при подготовке программы; - литература, рекомендованная для учащихся; - образовательные диски.
Контрольно-измерительные материалы	Контрольно-измерительные материалы включают: 1. Примеры применяемых видов контрольных материалов. - тесты (с ключами), - контрольные работы (по вариантам), - лабораторные работы тексты для перевода; - и т.д. 2. Перечень печатных изданий, используемых в качестве контрольно-измерительных материалов (рабочие тетради на печатной основе, сборники тестов, сборник контрольных работ и т.д.)
Приложения к программе	- основные понятия курса; - списки тем рефератов; - темы проектов; - темы курсовых и творческих работ; - примеры работ и т.п.; - методические рекомендации.
Составители	- фамилия, имя, отчество составителей рабочей программы с указанием должности и квалификационной категории (указываются в конце программы)

4. Порядок разработки, утверждения и внесения изменений и дополнений в Рабочую программу

4.1. Порядок разработки Рабочей программы включает следующее:

4.1.1. Основанием для разработки рабочей программы является решение педагогического совета образовательного учреждения, утвержденное приказом директора "О разработке рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) и дополнительных образовательных программ на 20 __/__/__ уч. г."

4.1.2. На заседании методических объединений учителей-предметников рассматриваются вопросы структуры, содержания программ с учетом специфики, особенности классов и определяются ответственные, сроки разработки и проведения педагогической экспертизы. Принимаемые решения в обязательном порядке протоколируются.

4.1.3. На основании решения заседания методического объединения педагог индивидуально или группа педагогов разрабатывают рабочую программу согласно настоящему Положению.

4.2. Порядок утверждения Рабочей программы предполагает следующие этапы:

4.2.1. Рабочая программа утверждается в срок до 01 сентября нового учебного года на основании решения педагогического совета образовательного учреждения, утвержденного приказом директора "Об утверждении рабочих программ учебных предметов, и дополнительных образовательных программ на 20 __/__/__ уч. г."

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 методического объединения учителей -предметников . По итогам принимается решение, которое протоколируется;

- рабочая(ие) программа(ы) после рассмотрения на заседании методического объединения сдается на согласование заместителю директора;
- заместитель директора готовит информационно-аналитическую справку на заседание педагогического совета ОУ о соответствии представленных рабочих программ нормативным документам и локальным актам ОУ.

4.2.3. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям настоящего Положения руководитель образовательного выносит резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

4.2.4. Педагог, принятый на работу в образовательное учреждение, обязан продолжить обучение по рабочей программе, утвержденной на соответствующий учебный год или период.

4.3. Порядок внесения изменений или дополнений в Рабочую программу включает следующее:

4.3.1. Основанием для внесения изменений или дополнений может быть:

- невыполнение программного материала;
- изменение содержания Федеральных государственных образовательных стандартов;
- изменения содержания региональных учебных планов.

4.3.2. Все изменения или дополнения, вносимые педагогом в рабочую(ие) программу(ы) в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем руководителя, курирующим данное направление, пройти соответствующие процедуры, предусмотренные настоящим Положением и быть утверждены приказом по образовательному учреждению "О внесении изменений или дополнений в рабочие(ую) программы(у) учебных предметов и дополнительных образовательных программ на 20__/__ уч. г."

4.3.3. Изменения или дополнения, внесенные в рабочую(ие) программу(ы), должны быть в течение 3-х дней включены во 2-й экземпляр рабочей программы.

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 образовательного учреждения, курирующему направление, 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 допускаются, 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 (Приложение 2,3) лист считается первым, но не нумеруется, так же, как и листы приложения. На титульном листе указывается:

- гриф "рассмотрено", "согласовано", "утверждаю";
- название рабочей программы
- адресность (класс или уровень образования, возраст учащихся;
- год составления рабочей программы;

Если календарно-тематическое планирование оформляется отдельно от программы, на титульном листе указываются сведения о составителе календарно-тематического планирования (Ф.И.О., должность, квалификационная категория).

5.3. Аннотация рабочей(их) программы(программ) размещается на официальном сайте образовательного учреждения в порядке, установленном Положением о сайте ОУ и обновлении информации об ОУ.

5.4. Рабочая программа является обязательной частью учебно-методической документации образовательной программы и хранится в течение освоения предметного курса у заместителя директора.

5.5. Рабочая(ие) программа(ы), разработанная(ые) в соответствии с настоящим Положением, являются собственностью муниципального бюджетного образовательного учреждения города Костромы «Средняя общеобразовательная школа № 30»

01.02.2016 года внесены изменения в название образовательного учреждения в связи с переименование(Постановление Администрации города Костромы «О переименовании муниципального бюджетного образовательного учреждения города Костромы «Средняя общеобразовательная школа № 30» и утверждении Устава учреждения от 31.12. 2015 года № 4028

1. Переименовать муниципальное бюджетное образовательное учреждение города Костромы «Средняя общеобразовательная школа № 30» в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Костромы «Средняя общеобразовательная школа № 30».

*Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
Средняя общеобразовательная школа №30*

**Календарно-тематическое планирование по учебному предмету
«Математика»
начального общего образования
(УМК «Перспектива», автор Г.В. Дорофеев)
2-й класс**

Кострома, 2014 г.

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
Средняя общеобразовательная школа №30

РАССМОТРЕНО
на заседании МО учителей
начальных классов
М.Н. Товпинец
Протокол №1
от « » _____ 20__ года

СОГЛАСОВАНО
зам. директора по УВР
_____ Л.Л. Ясинская
«_» _____ 20__ года

УТВЕРЖДАЮ
директор Средней
общеобразовательной
школы № 30 города Костромы
_____ А.Г. Зюзин
«_» _____ 20__ года

**Рабочая программа учебного курса «Математика»
начального общего образования
(УМК «Перспектива», автор Г.В. Дорофеев)
1 - 4 класс**

Кострома, 2014 г.

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
Средняя общеобразовательная школа №30

РАССМОТРЕНО

на заседании МО учителей
начальных классов

М.Н. Товпинец

Протокол №1

от « » _____ 20__ года

СОГЛАСОВАНО

зам. директора по УВР

_____ Л.Л. Ясинская

«_» _____ 20__ года

УТВЕРЖДАЮ

директор Средней

общеобразовательной

школы № 30 города Костромы

_____ А.Г. Зюзин

«_» _____ 20__ года

**Рабочая программа курса внеурочной деятельности
«Юный исследователь»
(общеинтеллектуальное направление)
(1-4 классы)**

Составитель(и) программы: Ф И О

Должность, квалификационная категория _____

Дата последней корректировки _____

Кострома, 2014 г.

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
Средняя общеобразовательная школа №30

РАССМОТРЕНО
на заседании МО учителей

Протокол №1
от «__» _____ 20__ года

СОГЛАСОВАНО
зам. директора по УВР

«__» _____ 20__ года

УТВЕРЖДАЮ
директор Средней
общеобразовательной
школы № 30 города Костромы

_____ А.Г. Зюзин
«__» _____ 20__ года

**Календарно-тематическое планирование по предмету
«История»
_____ класс
на 20__ - 20__ учебный год**

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
Средняя общеобразовательная школа №30

РАССМОТРЕНО
на заседании МО учителей

Протокол №1
от « » _____ 20__ года

СОГЛАСОВАНО
зам. директора по УВР

«__» _____ 20__ года

УТВЕРЖДАЮ
директор Средней
общеобразовательной
школы № 30 города Костромы
_____ А.Г. Зюзин
«__» _____ 20__ года

**Рабочая программа учебного курса «История»
основного общего образования**

(УМК «_____»
под редакцией _____)

