

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Школа № 50»

Рассмотрено и одобрено на заседании  
Педагогического Совета школы  
« 29 » декабря 20 20 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Школа № 50»

О.И. Живых

Приказ № 463/1-д

от « 30 » декабря 20 20 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей программе педагога, реализующего  
федеральный государственный образовательный стандарт  
начального общего образования  
МБОУ «Школа № 50»

## **1. Общие положения.**

- 1.1. Настоящее Положение о рабочей программе педагога, реализующего ФГОС НОО, разработано в соответствии с:
  - Федеральным законом № 273 «Об образовании в Российской Федерации» (в редакции от 08.12.2020 № 399-ФЗ, от 08.12.2020 № 429-ФЗ);
  - письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.10.2015 № 08-1786 «О рабочих программах учебных предметов»;
  - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 № 373 (в редакции приказа Минпросвещения РФ от 11.12.2020 № 712) «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»;
  - Постановлением Главного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
  - Уставом МБОУ «Школа № 50».
- 1.2. Настоящее положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного предмета (курса).
- 1.3. Рабочая программа – это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения основной образовательной программы начального общего образования обучающимися в соответствии с ФГОС НОО в условиях МБОУ «Школа № 50».
- 1.4. Рабочая программа является средством фиксации содержания образования, результатов образования, системы оценки на уровне учебных предметов (курсов), предусмотренных учебным планом МБОУ «Школа № 50».
- 1.5. Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету (курсу).
- 1.6. Задачи программы:
  - обеспечение достижения результатов освоения основной образовательной программы начального общего образования;
  - определение содержания, объема, порядка изучения учебных предметов (курсов) с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса МБОУ «Школа № 50» и контингента обучающихся.
- 1.7. Рабочая программа выполняет следующие функции:
  - является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;
  - определяет содержание образования по учебному предмету (курсу);
  - реализует принцип интегративного подхода в содержании образования;
  - создает условия для реализации системно-деятельностного подхода; выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.

## **2. Разработка рабочей программы.**

- 2.1 Разработка и утверждение рабочих программ относится к компетенции МБОУ «Школа № 50» и реализуется им самостоятельно.
- 2.2 Рабочая программа разрабатывается группой учителей-предметников или учителем по данному учебному предмету (курсу) на учебный год.

- 2.3 Количество часов, отводимых на освоение рабочей учебной программы, должно соответствовать Базисному учебному плану общеобразовательных учреждений Российской Федерации.
- 2.4 При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:
- федеральному государственному образовательному стандарту начального общего образования;
  - требованиям к результатам освоения основной образовательной программы начального общего образования;
  - программе формирования универсальных учебных действий;
  - основной образовательной программе начального общего образования;
  - примерной программе по учебному предмету (курсу) или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию;
  - федеральному перечню учебников, утвержденных, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих программы общего образования;
  - требованиям к оснащению образовательного процесса.
- 2.5 Учитель в рабочей программе по учебному предмету (курсу) распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплексы и индивидуальные особенности обучающихся, если в примерной программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов.
- 2.6 Рабочая программа учебного предмета (курса) может быть единой для всех работающих в данной школе учителей или индивидуальной.
- 2.7 При разработке рабочей программы учитываются особенности класса, особенности изучения учебного предмета (курса).
- 2.8 Первый экземпляр рабочей программы хранится у заместителя директора по учебной (учебно-воспитательной) работе с целью использования ее другими преподавателями на момент замещения уроков. Второй экземпляр рабочей программы хранится у педагогических работников, ведущих образовательную деятельность по этой программе.
- 2.9 Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета (курса) обучающимися и достижения ими планируемых результатов.

### **3. Оформление и структура рабочей программы.**

- 3.1. Рабочая программа должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений, выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4, ориентация листа альбомная.
- Таблицы вставляются непосредственно в текст.
- Тематическое планирование представляется в виде таблицы.
- Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием полных выходных данных.
- 3.2. Структура программы является формой представления учебного предмета (курса) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и может включать в себя следующие элементы:
- титульный лист;

- пояснительную записку (краткую);
- описание места учебного предмета (курса) в учебном плане (только с указанием отведенных часов);
- содержание учебного предмета (курса);
- тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы;
- планируемые результаты;
- описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса.

Пункт «Описание места учебного предмета (курса) в учебном плане может входить в содержание пояснительной записки.

### 3.3. Содержание структурных элементов рабочей программы.

#### 3.3.1 Титульный лист (Приложение 1) содержит:

- наименование учредителя образовательной организации;
- полное наименование образовательной организации;
- гриф утверждения программы (рассмотрение на заседании Методического Совета школы с указанием даты и номера протокола, согласование с заместителем директора по учебной (учебно-воспитательной) работе с указанием даты и директором школы с указанием даты и номера приказа);
- название учебного предмета (курса), для изучения которого написана программа;
- уровень образования (класс);
- фамилия, имя и отчество учителя, составителя рабочей программы;
- указание на примерную или авторскую программу (программы), содержащее издательство и год издания.

#### 3.3.2. Пояснительная записка раскрывает общую концепцию рабочей программы по учебному предмету (курсу) и конкретизирует:

- нормативные акты и учебно-методические документы, на основании которых разработана рабочая программа;
- общие цели образования с учетом специфики учебного предмета;
- роль учебного предмета в достижении обучающимися результатов освоения основной образовательной программы МБОУ «Школа № 50» (указывается направленность программы на формирование личностных, метапредметных и предметных результатов освоения конкретного предмета);
- информацию об используемом УМК (особенности его содержания и структуры);
- информацию о количестве учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа (в соответствии с учебным планом МБОУ «Школа № 50»), в том числе о количестве часов для проведения контрольных уроков.

#### 3.3.3. Содержание учебного предмета (курса) является частью рабочей программы, которая строится по разделам и темам в соответствии с тематическим планом (Приложение 2) и включает:

- темы уроков;
- необходимое количество часов, отведенных на освоение каждой темы.

#### 3.3.4. Тематическое планирование разрабатывается учителем на один учебный год для каждого класса в соответствии с рабочей программой по учебному предмету (курсу).

Тематическое планирование разрабатывается в целях:

- установления логико-структурной связи основного содержания; взаимосвязи между темами годового курса и отдельными уроками;
- формирования рациональной системы работы для достижения личностных, метапредметных, предметных результатов изучения учебного предмета (курса);
- указания основных видов деятельности учащихся и места основного деятельностного метода обучения на конкретном уроке;
- установления последовательности тем рабочей программы, точного времени на их изучение;
- определения форм и методов учета и контроля результатов деятельности.

Тематическое планирование оформляется в печатной форме на стандартных листах А4. Не допускается сокращений слов темы. Обязательно записывается тема с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

Изменения, вносимые учителем в тематическое планирование в течение учебного года, согласуются с заместителем директора по учебной (учебно-воспитательной) работе или директором школы (Приложение 4).

3.3.5. В разделе «Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса» указываются:

- основная и дополнительная учебная литература;
- учебные и справочные пособия;
- учебно-методическая литература;
- демонстрационные печатные пособия;
- экранно-звуковые пособия (могут быть в цифровом виде);
- компьютерные и информационно-коммуникационные и технические средства обучения;
- цифровые и электронные образовательные ресурсы;
- учебно-практическое и учебно-лабораторное оборудование;
- натуральные объекты.

В библиографическом списке выделяются издания, используемые учителем при составлении программы и организации учебного процесса и литература, предназначенная для обучающихся (учебники, учебные пособия, справочники, энциклопедии, цифровые образовательные ресурсы и другие источники по предмету).

Списки строятся по алфавитному ряду и оформляются в соответствии с требованиями Р.7.0.5-2008 (Приложение 5).

#### **4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы.**

- 4.1. Рабочая программа рассматривается на заседании Методического Совета школы. Решение «рекомендовать рабочую программу к утверждению», оформляется протоколом.
- 4.2. Рабочая программа согласовывается с заместителем директора по учебной (учебно-воспитательной работе) МБОУ «Школа № 50» на предмет соответствия программы учебному плану школы и требованиям ФГОС НОО.
- 4.3. Рабочая программа после согласования ежегодно до 01 сентября утверждается приказом директора МБОУ «Школа № 50».
- 4.4. Все изменения и дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу учебного предмета (курса) в течение учебного года, согласовываются с заместителем

директора по учебной (учебно-воспитательной) работе, курирующим данного педагога, учебный предмет (курс), направление деятельности.

- 4.5. Утвержденные рабочие программы учебных предметов (курсов) учебного плана входят в обязательную нормативную локальную документацию МБОУ «Школа № 50» и представляются органам управления образованием муниципального уровня, органам контроля и надзора в сфере образования, педагогическому коллективу, родительской общественности.
- 4.6. Рабочие программы, являющиеся авторскими, проходят дополнительно процедуру внутреннего и внешнего рецензирования. Внутреннее рецензирование проводится в МБОУ «Школа № 50» высококвалифицированными педагогами соответствующего учебного предмета, внешнее – муниципальным экспертным советом.

## **5. Контроль за реализацией рабочих программ.**

- 5.1. Администрация МБОУ «Школа № 50» осуществляет систематический контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.
- 5.2. Педагоги МБОУ «Школа № 50» обеспечивают выполнение рабочей программы в полном объеме на основании квалификационных требований к должности «Учитель».
- 5.3. Директор МБОУ «Школа № 50» и его заместители по учебной (учебно-воспитательной) работе вправе провести анализ качества составления рабочих программ по учебным предметам (Приложение 6).
- 5.4. Итоги проверки рабочих программ подводятся на административном совещании.
- 5.5. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям директор МБОУ «Школа № 50» или его заместители по учебной (учебно-воспитательной) работе накладывают резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.
- 5.6. Если на начало учебных занятий рабочая программа не прошла процедуру согласования и утверждения, учитель не допускается к проведению учебных занятий с последующим перерасчетом заработной платы.
- 5.7. Ежегодная корректировка рабочих программ, если это необходимо, осуществляется в МБОУ «Школа № 50» только после их обсуждения на заседании школьного методического объединения учителей начальной школы.
- 5.8. Решение о внесении изменений в рабочие программы учебных предметов (курсов) принимает директор МБОУ «Школа № 50» по ходатайству руководителя методического объединения учителей начальной школы или заместителя директора по учебной (учебно-воспитательной) работе.
- 5.9. Список учебно-методического обеспечения в рабочих программах может ежегодно обновляться с учетом изменившихся условий (параметров) образовательного процесса.
- 5.10. МБОУ «Школа № 50» несет ответственность за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.

## **6. Заключительные положения.**

- 6.1. Настоящее Положение утверждается приказом директора МБОУ «Школа № 50».
- 6.2. Текст настоящего Положения размещается на официальном сайте МБОУ «Школа № 50».

**Оформление титульного листа рабочей программы**

муниципальное  
образование – городской округ город Рязань Рязанской области  
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Школа № 50»

«Рассмотрено» на заседании Методического Совета школы	«Согласовано» Заместитель директора по УР (УВР) МБОУ «Школа № 50»	«Утверждаю» Директор МБОУ «Школа № 50» _____ Ф.И.О.
Протокол № _____ от _____	_____ Ф.И.О.	Приказ № _____ от _____
« ____ » _____ 20 __ г.	« ____ » _____ 20 __ г.	« ____ » _____ 20 __ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

По \_\_\_\_\_  
(указать учебный предмет (курс))

Уровень образования (класс) \_\_\_\_\_  
(начальное общее образование с указанием классов)

Учитель \_\_\_\_\_

Программа разработана на основе \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(указать примерную или авторскую программу/программы, издательство, год издания)

Приложение 2

Тематический план

№ п/п	Название темы	Количество часов

Приложение 3

Форма тематического планирования

№ п/п	Тема урока	Количество часов

Приложение 4

Лист  
корректировки тематического планирования

Класс	Название темы урока	Дата проведения по плану	Причина корректировки	Корректирующие мероприятия	Дата проведения по факту



## Правила оформления списка использованной литературы

Библиографический список литературы оформляется в соответствии с ГОСТом Р.7.0.5-2008, утвержденным приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 28 апреля 2008 г. № 95-ст.

Используются следующие способы построения библиографических списков: по алфавиту фамилий авторов или заглавий, по тематике, по видам изданий, по характеру содержания, списки смешанного построения.

Наиболее часто употребляется следующая последовательность расположения литературы в списке:

1) законы, указы, законодательные акты;

2) все остальные источники в алфавитном порядке по первому слову фамилий автора или названия работы, если автор на титульном листе не указан.

Нумерация библиографического списка литературы – сплошная от первого до последнего названия.

В библиографическом списке литературы перед фамилией автора или названием работы ставится порядковый номер арабскими цифрами с точкой. После фамилии ставятся инициалы автора, затем заглавие книги (как указано на титульном листе) и выходные данные: место издания, название издательства (без кавычек), год издания (без слова «год») и количественная характеристика (объем в страницах). Каждый литературный источник начинается с красной строки.

Примеры библиографического описания книг, статей из периодических изданий, электронных ресурсов по ГОСТу Р.7.0.5-2008. Библиографическая запись.

Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.

### Запись под именем автора

#### Книга одного автора

Стуканов, В.А. Основы теории автомобильных двигателей и автомобиля : учеб. пособие для студ. среднего проф. образования / В.А. Стуканов. – М.: Форум, 2004. – 336 с.

Перова, Т.Ю. Менеджмент: учеб. пособие для студ. среднего проф. образования / Т.Ю. Перова. – 3-е изд. – Ростов н /Д : Феникс, 2006. – 342 с. – (Среднее профессиональное образование).

#### Книга двух авторов

Адамов, Р.О. Материаловедение (металлообработка): учеб. пособие для студ. среднего проф. образования по спец. машиностроения и металлообработки / Р.О. Адамов, В.И. Зуев. – 3-е изд., стереотип. – М.: Академия, 2006. – 240 с. – (Профессиональное образование).

Пугачев, В.П. Ведение в политологию: учеб. для студ. вузов / В.П. Пугачев, И.Ю. Соловьев. – 4-е изд., перераб. и доп. – М. : Аспект-Пресс, 2003. – 466 с.

#### Книга трех авторов

Сапронов, Ю.Д. Безопасность жизнедеятельности : учеб. пособие для студ. среднего проф. образования / Ю.Д. Сапронов, А.Л. Дмитров, А.Ю. Прошин. – М.: Академия, 2003. – 320 с. – (Среднее профессиональное образование).

Варламов, Т.Б. Автомобили : учеб. для студ. среднего проф. образования / Т.Б. Варламов, К.О. Жук, С.П. Черных ; под ред. М.Г. Шатрова. – М.: Академия, 2003. – 420 с. – (Среднее профессиональное образование).

#### Книга четырех авторов

*В сведениях об ответственности могут быть указаны все авторы или один со словами «[и др.]» – по усмотрению библиографирующего учреждения.*

Автоматизированные информационные технологии в экономике / М.И. Семенов [и др.] ; под общ. ред. И.Т. Трубилина. – М.: Финансы и статистика, 2003. – 415 с.

Цветущий край Подоллии: путеводитель / В. Д. Бовкун, Н. С. Кветный, И.А.

Пшук, И. Г. Тельман. – 2-е изд., доп., перераб. – Одесса: Маяк, 1988. – 208 с.: цв. ил.

#### Книга пяти и более авторов

*В сведениях об ответственности могут быть приведены один или три автора со словами «[и др.]»*

Мировая художественная культура: 11 кл.: учеб. для общеобразоват. учреждений / [Г.И. Данилова, А.А. Пашаев, В.Г. Рожновский и др.]. – 2-е изд., перераб. – М.: Интербук, 2000. – 253 с.: ил. – (Московский учебник). – Авт. указаны на обороте тит. л.

#### Книги под фамилией, объединяющей двух или трех лиц

Вайнер, А.А. Визит к Минотавр / Аркадий и Георгий Вайнеры. – М.: Международная книга, 1993. – 400 с. – (Мастера советского детектива)

#### Книги авторов особых категорий (правители и духовные лица)

Владимир (Котляров В.С.). Обитель северной столицы: ист. очерк / митр. Санкт-Петербургский и Ладожский Владимир; [послесл. игум. Николая и др.]. – СПб.: Домострой, 2002. – 322 с.

#### Запись под заглавием

*Основное заглавие может быть тематическим или типовым, т.е. состоять только из обозначения вида издания*

Атлас мира / глав. ред. Я.А. Топчиян. – М.: Федеральная служба геодезии и картографии России, 1997. – 71 с.

#### Книга без указания авторов на титульном листе

Информатика. Базовый курс: учеб. пособие для техн. вузов / под ред. С.В. Симоновича. – 2-е изд. – СПб.: Питер, 2004. – 640 с. – (Учебник для вузов).

История : учеб. пособие для студ. среднего спец. учеб. заведения / П.С. Самыгин [и др.] ; отв. ред. П.С. Самыгин. – 2-е изд. – Ростов н/Д: Феникс, 2003. – 480 с. – (Учебники и учебные пособия).

## Сборники

### Сборник с общим заглавием

Детективы классиков современной прозы: сборник. – М.: Республика, 1993. – 512 с. – Содерж.: Ведомство страха / Г. Грин. Смерть под парусом / Ч. П. Сноу. Весло / У. Фолкнер.

### Сборник без общего заглавия и указания авторов

Карамзин; Пушкин; Гоголь; Аксаковы; Достоевский: биогр. очерки / сост. Н. Ф. Болдырева. – 2-е изд. – Челябинск: Урал, 1997. – 479 с.: ил. – (Библиотека Флорентия Павленкова. Биографическая серия, 1890-1915; т. 2).

### Сборник одного автора без общего заглавия

Гиляровский, В. А. Мои скитания; Люди театра / В. А. Гиляровский ; вступ. ст. А. Петрова. – Минск: Наука и техника, 1987. – 415 с.

## Многотомные издания

### Документ в целом

Гиппиус, З.Н. Сочинения: в 2 т. / Зинаида Николаевна Гиппиус. – М.: Лаком-книга, 2001. – (Золотая проза серебряного века). Т. 1: Романы. – 367 с. – Библиогр. в примеч.: с. 360-366. – Содерж.: Без талисмана; Победители; Сумерки духа. Т. 2: Романы. – 415 с. – Содерж.: Чертова кукла; Жизнеописание в 33 гл.; Чужая любовь.

### Отдельный том

Казьмин, В.Д. Справочник домашнего врача. В 3 ч. Ч. 2. Детские болезни / В.Д. Казьмин. – М.: АСТ: Астрель, 2002. – 503 с.

## Нормативные документы по стандартизации

Система стандартов безопасности труда: сборник. – М.: Издательство Стандартов, 2002. – 102 с.: ил. – (Межгосударственные стандарты). – Содерж.: 16 док.

Стандарты по библиотечно-информационной деятельности / сост. Т. В. Захарчук, О. М. Зусьман. – СПб.: Профессия, 2003. – 576 с. ГОСТ 7.1-2003 Библиографическая запись. Библиографическое описание.

Общие требования и правила составления. – Введ. 2004-01-07. – М.: Издательство стандартов, 2004. – 156 с.

## Официальные и законодательные материалы

### Запись под заголовком

Российская Федерация. Конституция (1993). Конституция Российской Федерации: офиц. текст. – М.: Маркетинг, 2001. – 39 с.

Российская Федерация. Законы. О воинской обязанности и военной службе: федер. закон: [принят Гос. Думой 6 марта 1998 г.: одобр. Советом Федерации 12 марта 1998 г.] – 4-е изд. – М.: Ось-89, [2001?]. – 46 с. – (Актуальный закон).

#### Запись под заглавием

Конституция Российской Федерации. – М.: Приор, [2001г]. – 32 с.

#### Словари, справочники

Философский энциклопедический словарь / под ред. Е. Ф. Гуро. – М.: Инфра-М, 2004. – 578 с. – (Библиотека словарей).

Вечканов, Г. С. Микро- и макро- экономика : энциклопедический словарь / Г.С.Вечканов. – СПб.: Лань, 2000. – 352 с.

#### Статья из книги, журнала

Боголюбов, А.Н. О вещественных резонансах с неоднородным заполнением / А.Н. Боголюбов, А.Л. Делицын, М.Д. Малых // Вест. Моск. ун-та. Сер. 3. Физика. Астрономия. – 2002. - № 5. – С. 23-25.

Долженко, В.И. На пути совершенствования ассортимента средств защиты растений / В.И. Долженко // Защита и карантин растений. – 2004. - № 8. – С. 20-23.

#### Аналитическое описание составной части документа

#### Составная часть книги

Кургузов, О. Влияние улицы: рассказ / О. Кургузов // День рождения вверх ногами : рассказы и сказки / О. Кургузов ; сост. Н. З. Соломко ; худож. В. Гальдяев. – М., 2001. – С. 68-69.

#### Составная часть, помещенная в нескольких номерах, выпусках

Лиханов, А.А. Сломанная кукла: роман / А.А. Лиханов // Новый мир. – 2002. - № 2. – С. 10-81; № 3. – С. 10-84.

#### Раздел, глава

Платонов, В.С. Деньги и финансовые институты / В.С. Платонов // Введение в бизнес. Основы рыночной экономики / В.С. Платонов. – Ростов н/Д., 1997. - Разд. 3. – С. 171-238.

Платонов, В.С. Российский путь в экономике / В.С. Платонов // Введение в бизнес. Основы рыночной экономики / В.С. Платонов. – Ростов н/Д., 1997. – Гл. 2. – С. 34-94.

#### Интервью

Библиографическая запись на беседы, диалоги, интервью, ответы одного, двух или трех лиц на вопросы составляется под заголовком, содержащим имя одного лица – первого участника беседы, лица давшего интервью.

Стандартная форма в сведениях об ответственности - *записал, беседовал, провел*  
Мамлеев, Ю. «Жизнь – насмешка неба над землей»: [беседа с писателем Ю. Мамлеевым / записала Е. Лесина] // Книжное обозрение. – 2001. – 23 марта. – С. 3.

*Если беседа проводилась в форме круглого стола и участников много, их имена можно не приводить*

Полторецкая, Е. Духовное лекарство: («круглый стол» на тему «Русский язык в общеобразовательной школе: программы и учебники») / Е. Полторецкая // Учительская газ. – 2002. - № 3 (12 янв.). – С. 4.

#### Документы на небумажных носителях

##### Аудиоиздания

Маршак, С.Я. Стихи и сказки [Звукозапись] / С.Я.Маршак; исп.: С.Я. Маршак, Н. Эфрос, П. Ярославцев [и др.]. – М.: ТВИК, 1999. – 1 мк.

##### Видеоиздания

Стрелы Робин Гуда (Видеозапись) : музык. фильм / реж. С. Тарасов; в ролях: В. Артмане, Ю. Каморный; Риж. киностудия. – М.: Дом Видео, 2002. – 1 вк. – Фильм вышел на экраны в 1976 г.

#### Электронные ресурсы

При описании электронных ресурсов в качестве специфических сведений указывают вид и объем ресурса

Юридический советник [Электронный ресурс]. – 1 электрон. опт. диск (CDROM) : зв., цв. – Прил.: Справочник пользователя [Текст] / сост. В.А. Быков. – 32 с.

или

Большая энциклопедия Кирилла и Мефодия [Электронный ресурс] / 2 электрон. опт. диска (CD-ROM) : зв. цв. – 5-е изд. – Электрон. текст дан. – М.: Большая Российская энциклопедия, 2003.

или

Художественная энциклопедия зарубежного классического искусства [Электронный ресурс]. – Электрон. текстовые, граф., зв. дан. и прикладная прогр. (546 Мб). – М. : Большая Рос. энцикл. [и др.], 1996. – 1 электрон. опт. Диск (CD-ROM) : зв., цв. ; 12 см + рук. пользователя (1 л.) + открытка (1 л.). – (Интерактивный мир). – Систем. Требования: ПК 486 или выше ; 8 Мб ОЗУ ; Windos 3.1 или Windos 95 ; SVGA 32768 и более цв., 640x480 ; 4x CD-ROM дисковод ; 16-бит. зв. карта ; мышь. – Загл. с экрана. – Диск и сопровод. материал помещены в контейнер 20x14 см.

## Алгоритм анализа рабочей программы

ФИО учителя \_\_\_\_\_

Предмет, класс \_\_\_\_\_

Параметры	Замечания, рекомендации
1. Наличие структурных элементов программы (пояснительная записка, тематическое планирование, прогнозируемые результаты, система диагностики, список используемой литературы и др.)	
2. Содержательность пояснительной записки (указание примерной или авторской программы с реквизитами, соотнесение используемого учебника с федеральным перечнем, описание УМК, определение места курса в общеобразовательном процессе, обоснование авторских изменений и др.)	
3. Содержательность тематического планирования (определены основные темы и подтемы курса, конкретность формулировок учебных разделов и тем, соответствие содержания курса стандартам, наличие авторских изменений, регионального компонента и др.)	
4. Целеполагание (конкретность целей, четкость задач, их структуризация, системность и последовательность поставленных задач)	
5. Диагностичность планируемых результатов (соответствуют требованиям стандартов, описаны конкретно, классифицируются по определенным критериям, приводится система диагностики, разнообразие ее форм, соответствие планируемого результата поставленным задачам и т. д.)	
6. Применение психолого-педагогических измерений, ИКТ при диагностике результатов обучения	
7. Предусмотрено использование ИКТ при освоении программы (электронный учебник, ресурсы интернет-сети, демонстрация презентаций по отдельным темам, дистанционное обучение и др.)	