

Министерство образования Сахалинской области
Государственное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Институт развития образования Сахалинской области»
Кафедра дошкольного и начального общего образования

**СОСТАВЛЕНИЕ
РАБОЧИХ ПРОГРАММ
ОТДЕЛЬНЫХ УЧЕБНЫХ
ПРЕДМЕТОВ И КУРСОВ**

Методические рекомендации

Издательство ИРОСО
Южно-Сахалинск
2018

ББК 74.26–243
С 66

Составление рабочих программ отдельных учебных предметов и курсов: Методические рекомендации / сост. С.Э. Масальских. – Южно-Сахалинск: Изд-во ИРОСО, 2018. – 24 с.

Сборник методических рекомендаций адресован
учителям начальных классов.

Директор В. Герасимов
Редактор А. Сафонова
Дизайнер О. Ячменникова

Формат 60x84/16. Бумага «Снегурочка». Печать цифровая

Усл. печ. л. 1,4. Заказ № 21. Тираж 100 экз.

Издательство ИРОСО. 693006, г. Южно-Сахалинск, ул. Пограничная, 42
Тел. (4242) 300-298. E-mail: izdatelstvo@iroso.ru

- © Министерство образования Сахалинской области, 2018
- © ГБОУ ДПО «Институт развития образования Сахалинской области», 2018
- © Издательство ИРОСО, 2018

СОДЕРЖАНИЕ

Пояснительная записка	4
Общие положения	6
Требования к содержанию и структуре рабочих программ по учебным предметам	8
Оформление рабочей программы	11
Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы	13
Заключение	16
Список литературы	17
<i>Приложение 1.</i> Образец оформления титульного листа.....	19
<i>Приложение 2.</i> Образец оформления последней страницы рабочей программы (лист согласований).....	20
<i>Приложение 3.</i> Образец оформления титульного листа календарно-тематического планирования	21
<i>Приложение 4.</i> Варианты оформления календарно-тематического планирования	22
<i>Приложение 5.</i> Образец оформления списка литературы.....	23

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

В данном сборнике методических рекомендаций рассматривается процесс создания рабочей программы учебного предмета.

Методические рекомендации разработаны в соответствии со следующими документами:

– Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 г. № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»;

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.11.2010 г. № 1241 «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»;

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.09.2011 г. № 2357 «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»;

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.12.2012 г. № 1060 «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»;

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.12.2014 г. № 1643 «О внесении изменений в приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 г. № 373 "Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования"»;

– Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.10.2015 г. № 08-1786 «О рабочих программах учебных предметов»;

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.2015 г. № 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. № 373».

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Рабочие программы как основной компонент основной образовательной программы ступени начального общего образования являются средством фиксации содержания образования на уровне учебных предметов (предусмотренных учебным планом общеобразовательного учреждения для обязательного изучения), элективных, факультативных, дополнительных образовательных курсов для обучающихся.

Рабочие программы дают представление о том, как в практической деятельности педагогов реализуется федеральный государственный образовательный стандарт при изучении конкретных предметов с учетом:

- особенностей образовательной политики общеобразовательного учреждения;
- статуса общеобразовательного учреждения (типа и вида);
- образовательных потребностей и запросов обучающихся;
- особенностей контингента обучающихся;
- авторского замысла педагога.

К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности общеобразовательного учреждения в рамках реализации основной образовательной программы ступени начального общего образования, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы курсов внеурочной деятельности;
- программы дополнительного образования.

Рабочие программы по учебным предметам составляются на основе:

- а) примерных программ по отдельным учебным предметам начального общего образования;
- б) примерных программ по отдельным учебным предметам начального общего образования и авторских программ;
- в) примерных программ по отдельным учебным предметам начального общего образования и материалов авторского учебно-методического комплекта (при отсутствии соответствующих авторских программ к линии учебников, имеющихся в федеральном перечне).

Рабочие программы учебных предметов, курсов разрабатываются педагогами образовательных организаций в соответствии с примерными программами учебных предметов, курсов, представленными в содержательном разделе ООП НОО. В примерной ООП НОО приводится основное содержание курсов по всем обязательным предметам начального общего образования, которое должно быть в полном объеме отражено в соответствующих разделах рабочих программ учебных предметов.

Полное изложение примерных программ учебных предметов, представленных в ООП НОО, размещено на сайте «Реестр примерных основных общеобразовательных программ» (<http://fgosreestr.ru/>).

Составление рабочих программ учебных предметов, курсов осуществляется в соответствии с нормами Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон), представленными в ст. 28 Закона «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации»:

- п. 2 образовательные организации свободны в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым ими образовательным программам;

- п. 3 к компетенции образовательной организации в установленной сфере деятельности относятся:

- пп. 3.6 разработка и утверждение образовательных программ образовательной организации;

- пп. 3.7 разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития образовательной организации, если иное не установлено настоящим Федеральным законом;

- п. 6 образовательная организация обязана осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

- пп. 6.1 обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизи-

ческим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

– п. 7 образовательная организация несет ответственность в установленном Законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации.

В Законе отсутствует требование о формировании в каждой образовательной организации Положения о рабочих программах. Однако допускается наличие такого Положения, что позволит образовательной организации определить подходы к формированию педагогами школы рабочих программ и особенностей их разработки.

ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ И СТРУКТУРЕ РАБОЧИХ ПРОГРАММ ПО УЧЕБНЫМ ПРЕДМЕТАМ

Каждый учитель образовательного учреждения, опираясь на ФГОС начального общего образования и базисный учебный план школы, а также на примерные программы по отдельным учебным предметам начального общего образования, составляет свою рабочую программу, которая является локальным и индивидуальным документом педагога. Локальность рабочей программы заключается в том, что она создаётся для определённого (конкретного) образовательного учреждения, а индивидуальность – в том, что она разрабатывается педагогом как нормативно-управленческий документ, определяющий условия организации собственной педагогической деятельности. Следовательно, *рабочая программа – нормативно-управленческий документ образовательного учреждения, характеризующий систему организации образовательной деятельности педагога.*

Примерные программы по отдельным учебным предметам начального общего образования выполняют две основные функции:

– информационно-методическую позволяет участникам образовательного процесса получить представление о целях, содержании, общей стратегии обучения, воспитания и развития учащихся школы средствами конкретного учебного предмета, о вкладе каждого учебного предмета в решение общих целей образования;

– организационно-планирующую: позволяет рассмотреть возможное направление развертывания и конкретизации содержания образовательного стандарта общего образования по отдельному учебному предмету с учетом его специфики и логики учебного процесса. Реализация организационно-планирующей функции предусматривает выделение этапов обучения, определение количественных и качественных характеристик содержания обучения на каждом этапе.

Примерные программы не могут использоваться в качестве рабочих, поскольку не содержат распределение учебного материала по годам обучения и отдельным темам.

На основе примерных программ авторы и авторские коллективы разрабатывают учебно-методические комплекты и программы по предметам в рамках учебно-дидактических линий. Такие учебные пособия и программы называются авторскими. После соответствующей экспертизы авторские комплекты и учебники включаются (или не включаются) в федеральный перечень, а программы (наряду с примерными) используются в качестве основы для составления рабочих программ.

Согласно приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.2015 г. № 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. № 373», рабочие программы учебных предметов, курсов должны содержать:

- 1) планируемые предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса;
- 2) содержание учебного предмета, курса с указанием форм организации учебных занятий, основных видов учебной деятельности;
- 3) календарно-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

Анализ образовательной практики показал, что рабочая программа будет неполной, если будут в структуре отсутствовать: титульный лист, пояснительная записка.

Таким образом, рабочая программа может иметь следующую структуру:

- 1) титульный лист;
- 2) пояснительная записка, включающая описание места учебного предмета в учебном плане; описание учебно-методического комплекта; планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- 3) содержание учебного предмета, курса;
- 4) тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

Титульный лист — структурный элемент рабочей программы, представляющий первоначальные сведения о рабочей программе.

Титульный лист включает:

- полное наименование образовательной организации (в соответствии с уставом);
- наименование: Рабочая программа предмета, курса по _____
_____ (указание учебного предмета) для _____ класса;
- количество часов по программе;
- сведения о составителе (составителях) программы с указанием должностей;
- год разработки;
- гриф утверждения рабочей программы.

Пояснительная записка содержит:

- краткое обоснование выбора учителем конкретной авторской программы и учебно-методического комплекта;
- характеристику места учебного предмета в решении общих целей и задач на ступени начального общего образования;
- цели и задачи реализации учебного предмета (см. «Примерные программы по учебным предметам»);
- характеристику особенностей контингента обучающихся, их образовательных запросов, возможностей и потребностей;

Если учитель вносит в авторскую программу модификационные изменения, то в пояснительной записке они отражаются и обосновываются, например:

- какой-либо раздел дополнен новыми темами,
 - увеличено количество часов на тот или иной раздел, тему,
 - перераспределено количество часов внутри раздела, темы,
 - изменена последовательность изучения учебного материала
- и т.д.

Требования к результатам обучения и уровню освоения предмета рассматриваются по направлениям личностного развития, в метапредметном и предметном направлениях, формулируются в терминах «ученик научится» и «ученик получит возможность научиться». Они должны отвечать требованиям определенности всех характеристик конечного результата и контролируемости учебных достижений (см. раздел «Планируемые результаты освоения обучающимися основной образовательной программы» в «Примерной основной образовательной программе образовательного учреждения»).

Основное содержание раскрывает необходимый уровень функциональных (предметных) знаний – умений, который формируется у обучающихся и связан с реализацией требований к уровню подготовки по итогам изучения данного предмета¹.

Основное содержание и требования к уровню подготовки обучающихся, осваивающих программу учебного курса, включают в рабочую программу, если:

1) в авторскую программу обоснованно внесены значительные изменения;

2) авторская программа отсутствует, а рабочая программа составлена на основе примерной программы по учебному предмету и авторскому учебно-методическому комплекту;

3) авторские программа и учебно-методический комплект отсутствуют, но рабочая программа составлена на основе учебной литературы (для рабочих программ по дополнительным образовательным курсам для детей).

Содержание учебного предмета строится по разделам и темам. Порядок записи может быть таким: следует назвать тему с указанием количества часов, необходимых на её изучение; сделать реферативную запись содержания учебного материала, подлежащего изучению, освоению (дидактические единицы); прописать виды практических работ.

Календарно-тематическое планирование является одним из самых важных компонентов рабочей программы, так как позволяет распределить весь учебный материал в соответствии с учебным планом и годовым графиком работы общеобразовательного учреждения. Календарно-тематическое планирование осуществляется на учебный год. Планирование по полугодиям или четвертям (триместрам) нецелесообразно, так как не позволяет спланировать, обе-

¹ Обучающиеся должны: знать/понимать – указывается перечень необходимых для усвоения и воспроизведения каждым обучающимся знаний; уметь – отражается овладение теми действиями, которые основаны на более сложной, чем воспроизведение деятельности (например, анализировать, сравнивать, различать, приводить примеры, определять признаки и др.); владеть, т.е. использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для... – определяется группа умений, которыми ученик может пользоваться самостоятельно в повседневной жизни, вне учебного процесса.

спечить и проконтролировать прохождение обучающимися рабочей программы в полном объеме.

Календарно-тематическое планирование может включать в себя следующие разделы:

- наименование раздела программы и количество часов на раздел;
- номер и тип урока;
- темы отдельных уроков, расположенные в последовательно-сти и в соответствии с логикой изучения учебного материала;
- характеристика деятельности учащихся;
- виды контроля, измерители образовательных результатов;
- планируемые результаты, формулируемые в деятельностной форме (знать, уметь, осознавать, иметь представление).
- домашнее задание.

По мере прохождения материала педагог имеет право перераспределить домашнее задание между уроками, но обязан выполнить весь объем.

Рабочая программа может включать систему оценки планируемых результатов обучения, выраженную в формах и видах контроля, в определении контрольно-измерительных материалов, в показателях уровня успешности обучающихся и их индивидуальных достижений в соответствии с утвержденной в образовательной организации системой оценивания личностных, предметных и метапредметных результатов, представленной в целевом разделе ООП НОО.

ОФОРМЛЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Рабочая программа учебного предмета должна быть выполнена на компьютере, оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений. Текст набирается в редакторе Word, гарнитура Times New Roman, кегль 12–14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 2 см; заголовки и абзацы в тексте располагаются по центру при помощи средств Word, формат листа – А4.

Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Титульный лист считается первым, но не нумеруется, так же как и листы приложения.

Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы (см. образцы вариантов).

Список литературы включает библиографические описания рекомендованных автором программы изданий, которые перечисляются в алфавитном порядке с указанием автора, названия книги, места и года издания.

В списке литературы выделяются издания, предназначенные для учащихся, и литература для педагога (как основная, так и дополнительная).

Литература по учебному предмету подразделяется на основную и дополнительную. Перечень основной литературы включает издания, используемые учителем при составлении программы и организации учебного процесса. Дополнительный список зависит от предпочтений авторов рабочей программы. Он включает учебники, учебные пособия, справочники и другие источники, расширяющие знания обучающихся по отдельным аспектам и проблемам курса.

Программа прошивается, страницы нумеруются, скрепляются печатью образовательного учреждения и подписью руководителя образовательного учреждения.

ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Рабочая программа подлежит экспертизе. Сначала рассматривается на заседании методического объединения учителей начальных классов на предмет ее соответствия требованиям федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования. Решение методического объединения учителей отражается в протоколе заседания, а на последней странице рабочей программы (внизу слева) ставится гриф согласования:

*СОГЛАСОВАНО. Протокол заседания
методического объединения учителей
начальных классов от 00.00.0000 № 00.*

Затем рабочая программа анализируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе на предмет соответствия программы учебному плану общеобразовательного учреждения и требованиям федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования, а также проверяется наличие учебника, предполагаемого для использования, в федеральном перечне. При экспертизе рабочей программы заместитель директора общеобразовательного учреждения проверяет даты контрольных работ и их количество в классе на одной неделе: нецелесообразно проведение контрольных работ на последней перед каникулами неделе, накануне праздников. Количество в неделю контрольных работ по разным предметам в одном классе регламентируется локальными актами общеобразовательного учреждения и соотносится с требованиями СанПиН.

На последней странице рабочей программы (внизу слева) ставится гриф согласования:

*СОГЛАСОВАНО.
Заместитель директора по учебной работе (подпись)
Расшифровка подписи. Дата.*

После согласования рабочую программу утверждает педагогический совет, председатель педагогического совета (директор общеобразовательного учреждения) ставит гриф утверждения на титульном листе (вверху справа):

*УТВЕРЖДАЮ
Директор (подпись)
Расшифровка подписи. Дата.*

Каждый отчетный период (четверть, семестр, полугодие) календарно-тематический план рабочей программы соотносится с классным журналом и отчетом учителя о прохождении программного материала. В случае их расхождения учитель обосновывает и вносит изменения в календарно-тематический план, обеспечивая условия для прохождения программы в полном объеме за меньшее или большее количество учебных часов.

Целесообразно для рабочих программ, являющихся авторскими, провести дополнительно внутреннее и внешнее рецензирование.

Внутреннее рецензирование проводится в общеобразовательном учреждении высококвалифицированным учителем соответствующего учебного предмета.

Внешняя рецензия осуществляется по заявке общеобразовательного учреждения на профильных предметных кафедрах региональных вузов, ссузов, учреждений дополнительного профессионального образования.

Полный перечень рабочих программ, используемых в образовательной организации в учебном году, утверждается ежегодно до 1 сентября приказом директора образовательной организации (в том числе и ранее утвержденные программы).

Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора образовательной организации и утверждены на заседании педагогического совета школы (на титульном листе делается соответствующая запись о дате внесения изменений).

Утвержденные рабочие программы предметов учебного плана являются составной частью основной образовательной программы школы, входят в обязательную нормативную локальную документацию образовательной организации и представляются органам управления образованием регионального и муниципального уровней, органам контроля и надзора в сфере образования, педагогическому коллективу, родительской общественности.

Рабочие программы размещаются на сайтах образовательных организаций.

Администрация образовательной организации осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольной работы.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Приведенные методические рекомендации позволяют обеспечить единый подход для составления рабочих программ учебных предметов и курсов для обучающихся на ступени начального общего образования.

Процесс создания рабочей программы учебного предмета включает в себя:

- изучение нормативной базы образовательной деятельности педагога общеобразовательного учреждения;
- анализ учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса с точки зрения его соответствия требованиям к условиям реализации основной образовательной программы начального общего образования;
- изучение возрастных особенностей и данных психолого-педагогической диагностики обучающихся;
- разработка рабочей программы;
- рассмотрение рабочей программы на заседании методического объединения;
- согласование рабочей программы заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
- утверждение рабочей программы директором ОУ.

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

Нормативные документы:

1. Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.10.2015 г. № 08-1786 «О рабочих программах учебных предметов».

2. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 г. № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования».

3. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.11.2010 г. № 1241 «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».

4. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.09.2011 г. № 2357 «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».

5. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.12.2012 г. № 1060 «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».

6. Приказ Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 года № 1015 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам — образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».

7. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.12.2014 г. № 1643 «О внесении изменений в приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 г. № 373 "Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования"».

8. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.2015 г. № 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. № 373».

9. Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Интернет-ресурсы:

1. Официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации. – URL: <https://минобрнауки.рф>.

2. Официальный сайт федерального государственного бюджетного научного учреждения «Институт стратегии развития образования Российской академии образования». – URL: <http://www.instrao.ru>.

3. Официальный сайт федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный институт развития образования». – URL: <http://www.firo.ru>.

4. Реестр примерных основных образовательных программ. – URL: <http://fgosreestr.ru>.

5. Российский общеобразовательный портал. – URL: <http://school.edu>.

6. Федеральный портал «Российское образование». – URL: <http://www.edu.ru>.

7. Федеральный совет по учебникам Министерства образования и науки Российской Федерации. – URL: <http://www.fsu.mto.ru>.

Образец оформления титульного листа

(Территориальный, административный округ (город, район, поселок))
(Полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом ОУ)

УТВЕРЖДЕНО
решением педагогического совета
от «__» _____ 20__ года
протокол № 1
Председатель _____
(Подпись руководителя)

(ФИО)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

По _____
(Учебный предмет, курс)

Уровень образования (класс): _____
(Начальное общее, основное общее образование,
с указанием классов)

Количество часов _____

Учитель _____
(ФИО)

Программа разработана на основе _____

(Программа/программы, издательство, год издания)

**Образец оформления последней страницы рабочей программы
(лист согласований)**

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания
методического объединения
учителей начальных классов
от « ____ » _____ 20__ года № 1

(Подпись
руководителя МО) (ФИО)

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора по УВР

(Подпись) (ФИО)
« ____ » _____ 20__ года

**Образец оформления титульного листа
календарно-тематического планирования**

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УВР

(Подпись)

(ФИО)

« ____ » _____ 20__ года

(Территориальный, административный округ (город, район, поселок))
(полное наименование образовательного учреждения)

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

По _____
(Учебный предмет, курс)

Класс _____

Учитель _____

Количество часов: всего _____ часов; в неделю _____ часов

Планирование составлено на основе рабочей программы

(ФИО учителя, реквизиты утверждения рабочей программы с датой)

Планирование составлено на основе:

(Программа учебного предмета, на основе которой составлена рабочая программа)

В соответствии с _____
(ФГОС НОО, ФГОС НОО обучающихся с ОВЗ,
ФГОС обучающихся с умственной отсталостью)

Учебник¹: _____

¹ Указать, если используется или на его основе составлена программа.

Варианты оформления календарно-тематического планирования

Вариант № 1

№ п/п	Тема урока	Практика	Контроль	Планируемые результаты обучения
1	Раздел 1. (... ч)			
1.1				
1.2				
2	Раздел 2. (... ч)			
2.1				
2.2				

Вариант № 2

№ урока	Тема урока	Кол-во часов	Тип/форма урока	Планируемые результаты обучения		Виды и формы контроля	Примечание
				Освоение предметных знаний	УУД		
1	Раздел 1. (... ч)						
1.1							
1.2							
2	Раздел 2. (... ч)						
2.1							
2.2							

Вариант № 3

№ п/п дата	Тема урока. Тип урока	Элементы содержания	Практич. часть программы	Текущий и промежуток контроль	УУД. Деятельность учащихся	Материалы к уроку
1	Раздел 1. (... ч)					
1.1						
1.2						
2	Раздел 2. (... ч)					
2.1						
2.2						

Образец оформления списка литературы

Список литературы составляется в алфавитном порядке

Образцы приведены в соответствии с межгосударственным официальным ГОСТ 7.1 – 2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.

Книги одного автора

Симонович, С.В. Компьютер в вашей школе / С.В. Симонович. – М. : АСТ-ПРЕСС, 2001. – 336 с.

Книги двух авторов

Шиянов, Е.Н. Развитие личности в обучении / Е.Н. Шиянов, И.Б. Котова. – М. : Академия, 2000. – 288 с.

Книги трех авторов

Симонович, С.В. Общая информатика / С.В. Симонович, Г.А. Евсеев, А.Г. Алексеев. – М. : Инфорком-Пресс, 2001. – 592 с., ил.

Книги под заглавием

Методика преподавания русского языка в школе. – М. : Академия, 2001. – 368 с.

Книги под заглавием с указанием редактора

Специальная педагогика / Под ред. Н.М. Назаровой. – М. : Академия, 2001. – 400 с.

Статья из журнала

Быкова, В.Г. Анализ работы школы / В.Г. Быкова // Завуч. – 2002. – № 2. – С. 115–140.

Статья из газеты

Молодцова, В. Точность – вежливость учителей / В. Молодцова // Учительская газета. – 2003. – 7 октября.

Государственный стандарт

ГОСТ 7.70 – 96. Описание баз данных и машиночитаемых информационных массивов : Состав и обозначение характеристик. - Введ. 01.07.97. – М., 1997. – 46 с.

Закон

Об информации, информатизации и защите информации : Закон Российской Федерации от 20.02.95 // Рос. газ. – 1995. – 22 февр.

Мультимедийный документ

Эрмитаж. Путешествие в мир сокровищ. № ГР 0229600789.

Объем : 600.00 Мб. Владелец : АОЗТ «Интерсофт», Москва.

Электронный ресурс

Блогосфера [Электронный ресурс] // Режим доступа : <http://blogs.yandex.ru>. – Загл. с экрана. – (Дата обращения : 07. 10. 2012).