

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение школа № 663  
Московского района Санкт-Петербурга

Принято  
на Педагогическом совете  
Протокол от 26 » 08 2016 № 1



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ СОСТАВЛЕНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ  
РАБОЧИХ ПРОГРАММ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ  
И КУРСОВ**

2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ СОСТАВЛЕНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ  
РАБОЧИХ ПРОГРАММ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ И КУРСОВ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе учителя ГБОУ школа № 663 (далее – Положение) разработано в соответствии с

- Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, утвержденным приказом Минобрнауки России от 19 декабря 2014 г. N 1598,
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373,
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897,
- Приказом Минобрнауки России от 31.12.2015 № 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»,
- Приказом Минобрнауки России от 31.12.2015 № 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. № 1897»,
- Уставом ГБОУ школа № 663 (далее - Школа).

1.2. Разработка рабочих программ по учебным предметам проводится на основе государственного стандарта начального и общего образования и примерных программ, рекомендованных (допущенных) федеральными органами образования.

1.3. Рабочая программа учителя по учебному предмету (учебному курсу, элективному курсу, факультативу) (далее – РП) – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований ФГОС к условиям, структуре и результату освоения основных образовательных программ по конкретному предмету учебного плана Школы в соответствии с уровнем образования. Рабочие программы отдельных учебных предметов, курсов разрабатываются на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы с учетом основных направлений программ, включенных в структуру основной образовательной программы.

1.4. Цель рабочей программы – планирование, организация, коррекция учебного процесса, управление учебным процессом по изучению учебной дисциплины.

Рабочая программа учителя способствует выполнению его управленческих функций:

- нормативной, так как является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена;
- определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися, а также степень их трудности;
- организационной, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания (планирование), организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- контрольно-оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.

1.5. Задачи рабочей программы – определение основных методических подходов и последовательности изучения учебной дисциплины с учетом особенностей учебного процесса общеобразовательного учреждения (организации) и контингента учащихся в текущем учебном году.

1.6. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности Школы в рамках реализации основной образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы по элективным курсам (обязательные по выбору);
- программы по внеурочной деятельности;
- программы индивидуально-групповых занятий;
- программы коррекционно-развивающих занятий;

1.7. Учитель-предметник несёт ответственность за качество составления рабочей программы, хранение и её реализацию.

1.8. Рабочая программа составляется в электронном экземпляре, календарно-тематическое планирование (далее - КТП) составляется в электронном виде и в бумажном в количестве двух экземпляров. После утверждения один бумажный экземпляр КТП и электронный вид хранится у педагогического работника, второй бумажный экземпляр и электронный вид – у заместителя директора по УВР и предъявляется при подготовке и проведении внутришкольного контроля за состоянием преподавания учебного предмета.

## **2. Разработка рабочей программы**

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ относится к компетенции образовательной организации и реализуется ей самостоятельно.

2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей - школьным методическим объединением).

2.3. Рабочие программы разрабатываются на один класс.

2.4. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- Федеральному государственному образовательному стандарту;

- УМК, примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ (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;
- учебному плану Школы;
- требованиям к оснащению образовательного процесса.

2.5. Рабочая программа учебного предмета может быть единой для всех работающих в данной школе учителей или индивидуальной.

2.6. Рабочая программа является основой для создания учителем календарно-тематического планирования учебного курса на каждый учебный год.

2.7. Если в примерной или авторской программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в рабочей программе распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплексы и индивидуальные особенности обучающихся.

3. Структура, оформление и составляющие рабочей программы

3.1. Рабочая программа учебного предмета должна быть оформлена аккуратно, без исправлений. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, поля со всех сторон 1-3 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4; таблицы встраиваются непосредственно в текст.

Тематическое и календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

3.2. В зависимости от степени корректировки примерной программы РП может полностью соответствовать примерной или иметь отличия, обоснованные в пояснительной записке:

- по количеству часов в учебном плане Школы и примерной программе;
- возможно изменение числа тем, последовательности их изложения, перераспределения часов, отводимых на изучение тем; распределение резервного времени;
- возможно использование двух и более примерных программ;
- РП факультативов могут быть составлены на основе учебной литературы.

3.3. Составитель рабочей программы может самостоятельно:

раскрывать содержание разделов, тем, обозначенных в ФГОС НОО и ООО и примерной программе;

- конкретизировать и детализировать темы;
- устанавливать последовательность изучения учебного материала;
- распределять время, отведенное на изучение курса, между разделами и темами по их дидактической значимости, а также исходя из материально-технических ресурсов школы;

- конкретизировать требования к результатам освоения основной образовательной программы учащихся;
- включать краеведческий материал;
- выбирать, исходя из стоящих перед предметом задач, методики и технологии обучения и контроля уровня подготовленности обучающихся.

### 3.4. Структура и структурные элементы рабочей программы

Рабочая программа предмета (курса) имеет следующую структуру:

- титульный лист,
- пояснительная записка, включающая описание места учебного предмета в учебном плане; планируемые результаты освоения конкретного учебного предмета, курса,
- содержание учебного предмета, курса,
- учебно-тематический план,
- календарно - тематический план на текущий учебный год,
- перечень обязательных лабораторных, практических, контрольных и других видов работ,
- требования к уровню подготовки обучающихся,
- учебно-методическое и информационное обеспечение курса,
- список литературы для обучающихся, педагогов.

## 4. Требования к разделам рабочей программы

4.1. На титульном листе рабочей программы указываются:

- наименование ОУ в соответствии с Уставом
- гриф рассмотрения, принятия программы школьным Педагогическим советом с указанием номера протокола и даты принятия (в левом верхнем углу);
- гриф согласования рабочей программы с заместителем директора по учебной работе образовательного учреждения и его подписи с указанием даты (в центре);
- гриф утверждения рабочей программы с указанием даты и номера приказа руководителя образовательного учреждения и его подписи (в правом верхнем углу);
- наименование «Рабочая программа предмета, курса по \_\_\_\_ (указание учебного предмета) для \_\_ класса»
- уровень (базовый, профильный, общеобразовательный, специального коррекционного обучения)
- сведения о составителе программы с указанием должности с указанием квалификационной категории
- наименование города
- год составления программы.

Образец титульного листа рабочей программы (приложение 1).

4.2. В пояснительной записке указывается:

- нормативно-правовая база преподавания данного учебного предмета (курса) (приложение 2);
- сведения о примерной образовательной программе, взятой за основу, внесенные изменения и обоснование необходимости изменений (целесообразность разработки рабочей программы); чем отличие данной

рабочей программы от примерной программы, которая дается в качестве опоры, «скелета» рабочей программы;

- место учебного предмета в решении общих целей и задач на конкретной ступени общего образования;
- цели и задачи реализации учебного предмета на конкретный период с учетом особенностей данного образовательного учреждения и класса);
- роль предмета в формировании ключевых компетенций;
- межпредметные связи изучения предмета;
- особенности организации учебного процесса по предмету в конкретном ОУ, классе; (количество учебных часов в году и неделе, на которое рассчитана рабочая программа в соответствии с утверждённым учебным планом конкретной ступени общего образования; используемый учебно-методический комплект и другие особенности организации учебного процесса);
- формы контроля, используемые учителем;
- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса

Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса описываются в соответствии с примерными основными образовательными программами общего образования и образовательными программами Школы.

В разделе «Планируемые результаты освоения конкретного учебного предмета, курса» (приложение 3) описываются результаты обучения, на конец указанного в рабочей программе периода, выраженные в действиях обучающихся и реально опознаваемых с помощью какого-либо инструментария (диагностики, тесты, контрольно-измерительные материалы). Данный перечень результатов обучения включает специальные предметные и метапредметные учебные умения и способы деятельности.

Результаты освоения учебного предмета должны соответствовать следующим требованиям:

- описываются через действия обучающихся;
- обозначают определенный уровень достижений обучающихся;
- должны быть достижимыми и подлежащими оценке;
- должны описываться понятным языком.

Результаты образования, способы и формы оценки (контроля) достижения этих результатов измеряются критериями оценок и диагностическими тестами, контрольно-измерительными материалами. Средства контроля и оценки должны находиться в логической связи с содержанием учебного материала и соответствовать требованиям к уровню усвоения учебного предмета (курса). В приложении к рабочей программе можно представить сами контрольно-измерительные (или диагностические тесты).

При необходимости в пояснительной записке следует указать следующее:

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

4.3. Раздел «Учебно-тематический план» содержит перечень разделов, тем, количество часов, формы контроля, практические и лабораторные работы по программе изучаемого предмета.

Формы учебно-тематического плана может меняться в зависимости от особенностей учебного предмета (курса). При планировании необходимо учесть количество учебных недель:

- для 1 класса – 33 недели;
- для 2-9 классов – 34 недели;

Данный раздел может быть оформлен в виде таблицы (приложения 4).

4.4. Раздел «Содержание учебного предмета, курса» включает:

- разделы и темы в соответствии с учебно-тематическим планом.

- содержание рабочей программы раскрывает необходимый уровень функциональных (предметных) знаний-умений, который формируется у обучающихся и связан с реализацией требований к уровню подготовки по итогам изучения данного учебного предмета (курса).

Порядок записи:

- следует назвать тему с указанием количества часов, необходимых на её изучение;
- сделать запись содержания основных понятий учебного материала, подлежащего изучению, освоению (дидактические единицы);
- прописать виды практических работ (для каждого предмета - свои).

4.5. Раздел «Календарно - тематическое планирование» отражает последовательность изучения разделов и тем программы в соответствии с учебным планом и годовым графиком работы общеобразовательного учреждения, показывает распределение учебных часов по разделам и темам, определяет периодичность проведения зачетов, контрольных, практических и других видов работ.

Каждый отчетный период (четверть, 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.

Календарно-тематическое планирование осуществляется на учебный год, имеет разную структуру для программ соответствующих ФГОС НОО и ФГОС ООО, программ по федеральным базисным учебным планам. Календарно-тематическое планирование должно быть представлено в виде таблицы (Приложение 5).

4.6. В Разделе «Перечень обязательных лабораторных, практических, контрольных и других видов работ» указывается количество практических, лабораторных, контрольных, проектных и исследовательских работ, диктантов, сочинений, изложений, тестов, зачётов, внеклассного чтения и других видов работ в соответствующем разделе и теме рабочей программы.

4.7. Раздел «Требования к уровню подготовки обучающихся»

В данном блоке рабочей программы следует отразить требования по рубрикам «Знать/понимать», «Уметь», «Использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни», требования к УУД в начальной школе.

1. Требования к уровню усвоения учебного материала должны быть не ниже требований, сформулированных в государственных стандартах образования.

2. Они должны быть распределены по классам, а не охватывать в целом всю степень обучения.

Требования к уровню подготовки обучающихся прописаны в программах и стандартах. Если учитель составляет программу по курсу, то требования к уровню подготовки обучающихся должны быть прописаны по каждому году обучения.

При использовании в работе авторской программы без изменения ее содержания, в пояснительной записке указывается, на основе какой программы осуществляется деятельность.

4.8. Раздел «Материально-техническое и информационное обеспечение учебного процесса» включает описание основной и дополнительной учебной литературы (учебники, учебные пособия, рабочие тетради по предмету, электронные приложения сборники упражнений и задач, контрольных заданий, тестов, практических работ и лабораторных практикумов, хрестоматии) справочные пособия (словари, справочники); наглядный материал (альбомы, атласы, карты, таблицы), оборудование и приборы, необходимые для реализации рабочей программы и обеспечивающие полноту изучения данного предмета; рекомендуемая для учителя литература (методические рекомендации по изучению учебного предмета (курса)).

Используемый перечень учебно-методических средств обучения может быть классифицирован на три группы:

- литература (основная и дополнительная),
- дидактический материал,
- оборудование и приборы.

Библиографический список оформляется в соответствии с ГОСТ 7.1 – 2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления». Источники могут приводиться в алфавитном порядке, в порядке значимости. Примеры библиографического описания книг, статей представлены в приложении (приложение б)

4.9. Раздел «Список литературы для обучающихся, педагогов» включает:

- включает библиографические описания изданий с указанием автора, названия книги, места и года издания, которые рекомендуются обучающимся для самостоятельного изучения, дополняет содержание УМК.

- в качестве дополнительной литературы могут быть предложены материалы из учебно-методических комплектов других авторских линий, если соблюдается единообразие методологической основы.

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

5.1. Учитель представляет рабочую программу на заседание методического объединения учителей-предметников на предмет соответствия установленным требованиям и, в первую очередь, ФГОС, примерной программе. В протоколе заседания методического объединения учителей-предметников указывается факт соответствия Рабочей программы требованиям Стандарта и данного Положения. При рассмотрении РП учителя МО проводят внутреннее рецензирование (оценка степени новизны для учащихся; мотивирующий и развивающий потенциал РП; здоровьесберегающие характеристики; полнота содержания; связность и



систематичность содержания; методы обучения; реалистичность с точки зрения ресурсов; соответствие структуре программы).

5.2. Руководитель МО представляет РП на согласование заместителю директора по УВР, который анализирует ее на предмет соответствия учебному плану Школы, требованиям структуры и структурного наполнения. По итогам согласования РП заместитель директора по УВР составляет справку, где обосновывает согласование/несогласование РП.

5.3. На основании справки, предоставленной директору Школы, он принимает решение об утверждении РП, на титульном листе делается об этом пометка.

## **6. Компетенция и ответственность учителя**

6.1. К компетенции учителя относятся:

- разработка рабочих программ;
- использование и совершенствование методик учебной деятельности и образовательных технологий;
- организация своей деятельности в соответствии с годовым календарным учебным графиком на текущий учебный год и правилами внутреннего трудового распорядка школы, иными локальными актами к Уставу школы;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с федеральными нормами и федеральными требованиями государственного стандарта общего образования, Уставом школы;
- отчетность о выполнении учащимися практической части рабочих программ в соответствии с учебным планом школы на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий).

6.2. Учитель несет ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию учащимися не в полном объеме практической части рабочих программ в соответствии с учебным планом образовательной организации на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий);
- качество знаний, умений и способов деятельности обучающихся у него учащихся;
- нарушение прав и свобод учащихся во время реализации рабочих программ.

6.3. Индивидуальная подготовка учителя к уроку осуществляется на основании календарно-тематического планирования в виде конспекта (конструкта) урока.

Государственное бюджетное образовательное учреждение школа № 663  
Московского района Санкт-Петербурга

Рассмотрена на заседании  
Педагогического совета  
Школы  
Протокол от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

«Согласовано»  
Заместитель директора по УВР  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

«Утверждаю»  
Директор \_\_\_\_\_ Т.А. Огородникова  
Пр. № \_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Рабочая учебная программа по курсу «Основы религиозных культур и светской этики»

Модуль «Светская этика»

4 класс

Составила: Зайцева Татьяна Валерьевна,  
учитель начальных классов, ВВК

Санкт-Петербург  
2016

***Нормативная база преподавания предмета***

Рабочая программа по \_\_\_\_\_ составлена на основании следующих нормативно- правовых документов:

1. Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
2. Федерального компонента государственного стандарта (начального общего образования, основного общего образования) по \_\_\_\_\_ , утвержденного приказом Минобрнауки России от 05.03.2004 г. № 1089 (или ФГОС начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, утвержденным приказом Минобрнауки России от 19 декабря 2014 г. N 1598, ФГОС НОО (Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования, утвержденного приказом Министерства образования РФ № 373 от 06.10.2009) , ФГОС ООО (Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования, утвержденного приказом Министерства образования РФ № 1887 от 17.12.2010).
3. Регионального базисного учебного плана общеобразовательных учреждений (указать конкретно для своего ОУ) или Федерального базисного учебного плана (Базисный учебный план, утвержденный приказом Министерства образования РФ № 1312 от 09.03.2004; Региональный Базисный учебный план, утвержденный приказом от 15.08.2005 № 512).
4. Учебного плана ГБОУ на 20 \_\_20\_\_ учебный год.
5. Примерной (авторской) программы начального общего образования, основного общего образования, по \_\_\_\_\_

**Планируемые результаты освоения конкретного учебного предмета, курса ФГОС НОО и ФГОС ООО**

<b>Предметные результаты</b>	<b>Метапредметные результаты</b>	<b>Личностные результаты</b>
Умения, связанные с освоением содержательной линии (раздела)...	Регулятивные... Познавательные... Коммуникативные...	

## Учебно-тематический план

№ п/п	Раздел, тема	Всего часов	В том числе	
			Форма контроля	Практические, лабораторные работы, контрольные работы, творческие работы
			Текущий, итоговый, промежуточный	

**Примерная форма календарно - тематического планирования ФГОС НОО и ФГОС ООО**

№ урока	Тема урока	Количество часов	Дата проведения урока	
			План	Факт

**Примерная форма календарно - тематического планирования ФБУП**

№ урока	Тема урока	Элементы содержания основных понятий учебного материала, подлежащего изучению, освоению	Дата проведения урока	
			План	Факт

**ОБРАЗЦЫ БИБЛИОГРАФИЧЕСКИХ ОПИСАНИЙ****КНИГИ****КНИГА С ОДНИМ АВТОРОМ**

*Латышина, Д. И.* История педагогики [Текст] : Воспитание и образование в России (X -начало XX века) : учеб. пособие / Д. И. Латышина. – М. : Форум, 1998. – 584 с. – (Высш. образование).

**КНИГА С ДВУМЯ АВТОРАМИ**

*Дмитриева, О. И.* Культура речи [Текст] : учеб. пособие / О. И. Дмитриева, Н. М. Орлова. - 2-е изд., дораб. – Саратов : Изд-во Саратов. пед. ин-та, 1999. – 80 с.

**СБОРНИКИ, СЛОВАРИ, ХРЕСТОМАТИИ И ДР.**

Акмеология в образовательных процессах [Текст] : сб. науч. тр. / Саратов.пед. ин-т Саратов : Изд-во Саратов. гос. ун-та, 2000. – 113 с.

Большой энциклопедический словарь [Текст] / гл. ред. А. М. Прохоров. – 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Большая Рос. энцикл., 1999. – 1456 с. : ил.

*Коницкий, Э. Б.* Всемирная история экономических учений в трудах русских экономистов первой трети XX в. [Текст] : хрестоматия / Э. Б. Коницкий, Г. В. Нинциев, А. И. Васюков. – СПб.: Изд-во С.-Петербур. ун-та экономики и финансов, 1997. – 4.2. – 138 с.

*Мюссе, Л.* Варварские нашествия на Западную Европу: вторая волна [Текст] / Л. Мюссе : пер. с фр. А. Тополева ; примеч. А. Ю. Карчинского ; худож. Т. Сергеев. - СПб. : Евразия. 2001 - 344 с. : ил.

История России [Текст]: учеб. пособие для студ. всех специальностей / В. Н. Быков ; отв. ред. В. Н. Сухов ; М-во образования Рос. Федерации, С.-Петербург. гос. лесотехн. акад. – 2-е изд., перераб. и доп. – СПб. : СПбЛТА, 2001. – 231 с.

**АВТОРЕФЕРАТ ДИССЕРТАЦИИ**

*Фокеев В. А.* Библиографическое знание: теоретико-методологическое исследование [Текст]: автореф. дис. ... д-ра пед. наук/ В. А. Фокеев. - М.: [Б.и.], 1996. – 36 с.

**СТАТЬИ**

*Гарькин, В. П.* Динамика учебно-познавательной активности студентов [Текст]: [по данным социол. опроса] / В. П. Гарькин, И. Е. Столяров // Социол. исслед. – 2000. – № 12. – С. 70 – 74.

*Ионова, О. Б.* Социальные технологии партнерства [Текст] / О. Б. Ионова // Вести. Моск. ун-та. Сер. 18: Социология и политология. – 2000. – № 4. – С. 108 – 114.

*Спиркин, Н. В.* Основы философских знаний [Текст] / Н. В. Спиркин // Соц.-полт журн. - 1994. – № 1 – 2. – Гл. VII: Культура и цивилизация. – С. 92 – 107.

**ИЗОИЗДАНИЯ**

Кустодиев, Б. М. Портрет Ирины Кустодиевой с собакой Шумкой, 1907 [Изоматериал] холст, масло / Б. М. Кустодиев (1878 – 1927); Межрегион. обществ. орг. «Центр духов. культуры» – Самара: Агни, 2001. – Цв. Офсет.; 42 x 30 см.

Шедевры французского искусства 18 века [Изоматериал]: календарь: 2002 / Торговый дом «Медный всадник»; дизайн П. Канайкина; вступ. ст. С. Кудрявцевой. – СПб.: П-2, 2001 [24] с: цв. ил.; 29 x 29 см. – (Эрмитажная коллекция).

### **НОТНЫЕ ИЗДАНИЯ**

Эшпай, А. Я. Квартет [Ноты]: для 3 скрипок, альты и виолончели / А. Эшпай. Партитура и голоса. - М.: Композитор, 2001. – 34 с, 4 парт.

### **АУДИОИЗДАНИЯ**

Роман (иеромон.) Песни [Звукозапись] / иеромонах Роман; исп. Жанна Бичевская. СПб.: Центр духов, просвещения, 2002. – 1 электрон. опт. диск. – (Песнопения иеромонаха Романа; вып. 3).

### **ВИДЕОИЗДАНИЯ**

От заката до рассвета [Видеозапись] / реж. Роберт Родригес; в ролях: К. Тарантино, Х. Кейтель, Дж. Клуни; Paramount Films. – М.: Премьер-видеофильм, 2002. – 1 вк. – Фильм вышел на экраны в 1999 г.

### **ЭЛЕКТРОННЫЕ РЕСУРСЫ**

Художественная энциклопедия зарубежного классического искусства [Мультимедиа]: электрон, текст., граф., зв. данные и прикладная прогр. (546 Мб). – М.: Большая Рос. энцикл. [и др.], 1996. – Электрон. опт. диск (CD-ROM).

Русский язык [Электронный ресурс] : словарь. - Режим доступа: <http://www.gramota.ru>.

Мейман Э. Философско-антропологические аспекты педагогики [Электронный ресурс] / Э. Мейман. - Режим доступа: <http://www.yspu.yar.ru:8101/vestnik/pedagogaipsichologiy/63> .