

Учитель

4/2014

УРОК: ОПЫТ, МЕТОДИКА

2 О.Козлова. Формирование УУД на уроке математики в 6-м классе

4 Л.Михайленко. Методическая разработка урока математики для 5-го класса по теме: «Решение задач на проценты»

6 Е.Галдина. Использование здоровьесберегающих технологий на уроке математики

КОГДА ОКОНЧЕНЫ УРОКИ

10 Г.Альбина, Е.Макарова. Развитие критической театральной педагогики

14 И.Сухоручкина, А.Сухоручкина. Японская чайная церемония в лицее

ПРОБЛЕМЫ ОБУЧЕНИЯ

15 О.Васильева. Роль учителя младших классов в формировании коммуникативной компетентности учеников

17 Т.Беляевская. Образовательные сервисы и ресурсы в создании современного урока

19 Э.Кусариева, Р.Шамгунова. Интернет-технологии и дистанционное обучение

ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБУЧЕНИЕ

21 М.Кузнецова, Л.Ветрова. Профессиональная ориентация школьников и ее роль в выборе профессии

ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

23 Т.Дюльдина, Л.Филоненко. Театр в жизни дошкольника

25 Н.Петрова. Литературные чтения «Рождество Христово»

26 Л.Чижова. Вырастим цветы сами. Исследовательский творческий долгосрочный проект

ЖУРНАЛ В ЖУРНАЛЕ

29 Создаем «Модель образования XXI века»

О своих разработках и педагогических инновациях рассказывают представители педагогических коллективов г.Салехарда и Ульяновской области

- Готовы ли мы к инклюзивному обучению?
- Развиваем ресурсы и умения педагога
- Светская этика в школе
- «Мастерская счастья» открывает двери
- Работа с детьми «группы риска»
- Готовимся к написанию сочинения ГИА

ИЗУЧАЕМ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

86 Л.Максимова. Методика интенсивного курса французского языка для взрослых INTERACTIONS

ЗА СТРАНИЦАМИ ШКОЛЬНОГО УЧЕБНИКА

89 «Огонь с неба». Новая буква в биологии. Ученые раскрыли тайну звуков, пугавших подлодки

НАША ЮРИДИЧЕСКАЯ СЛУЖБА

93 О внесении изменения в порядок организации и осуществления образовательной деятельности по ООП

96 Требования к публикации в журнале «Учитель»

Журнал выходил в свет в 1861-1870 гг.; 1907 г.; 1917-1918 гг. Возобновлен в 1997 г.

Журнал зарегистрирован Министерством РФ по делам печати, телерадиовещания и средств массовых коммуникаций. Свидетельство о регистрации ПИ № 77-7199

Учредитель-издатель журнала ООО «Приоритет-МВ»

Подписной индекс: 72437

Журнал выходит один раз в два месяца. В розничную сеть не поступает.

За содержание рекламных материалов редакция ответственности не несет.

Мнение авторов публикаций в журнале может не совпадать с мнением редакции.

Главный редактор – генеральный директор Ю.М.НОВОКШОНОВ

Исполнительный директор Д.С.Ковалев

РЕДКОЛЛЕГИЯ:

Ш.А.Амонашвили, А.С.Звягин, М.И.Лукьянова, М.Ю.Новокшопова, Е.А.Певцова, А.В.Симонова, Э.В.Храмцова, М.А.Чошанов

Дизайн обложки ООО «Фирма «Печатный двор»

Подписано в печать с оригинал-макета 28.07.2014. Усл.печ.л.7,8. Формат 70x100^{1/16}. Печать офсетная. Бумага офсетная. Зак.№ 34

Выпуск издания осуществлен при финансовой поддержке Федерального агентства по печати и массовым коммуникациям

Адрес редакции: 107076, г.Москва, ул.Короленко, д.9, корп.1, комн.19.

Тел.: (499) 268-24-33, (495) 647-68-53

факс: (499) 268-24-33
e-mail: redactor@ychitel.com
http://www.ychitel.com

Отпечатано в ООО "Профит", 115054, Москва, Дубининская ул., д.40, оф.3.
Тираж 1950 экз.

© ООО «Приоритет-МВ»
ISBN 5-8288-21
ISSN 1997-7735

ТРЕБОВАНИЯ К ПУБЛИКАЦИЯМ В ЖУРНАЛЕ "УЧИТЕЛЬ"

Основные требования:

1. **Максимальный размер публикации:** 10-15 печатных листов формата А4 (без оборота) через 1,5 интервала, **размер шрифта 14, красная строка – 0,75 см. Интервал между абзацами** не делается.
2. **Вид статьи:** слева, вверху статьи указывается **автор** (фамилия, имя отчество полностью), его **должность, ученое звание, организация**, в которой он работает, и **город**, следующей строкой идет **заголовок** (на русском и английском языках) и (если есть) **подзаголовок** статьи, выровненные по центру, затем **текст** статьи (выровненный по ширине поля).
3. **В статье обязательно следует указать:** фамилию, имя, отчество автора (на русском и английском языках); место проживания, место работы, должность, ученые звания (при наличии), домашний и рабочий телефоны, адрес электронной почты, обратный почтовый адрес с индексом.
4. **Статья должна сопровождаться** аннотацией на русском и английском языках (не более 4 строк), списком ключевых слов на русском и английском языках (не более 8 слов), пристатейным библиографическим списком (не более 10 источников), оформленным по ГОСТ 7.0.5-2008.

При пересылке почтовым письмом или передаче в редакцию:

1. Статья предоставляется в редакцию в печатном виде (в 1 экз.) и в виде электронного файла в формате Word на электронном носителе (CD).
2. В случае предоставления **фотографий**, иллюстрирующих материал, следует представить к ним соответствующее **пояснение**.

При пересылке по электронной почте:

1. Файл со статьей отправляется **в прикрепленном виде** к электронному письму.
2. Высылаемые **фотографии** высылаются **в заархивированном виде** (формат zip, arj, rar) с соответствующим комментарием.
3. Рассматриваются файлы со статьями **в формате *.doc, *.txt, *.rtf**.
4. В случае наличия в статье **рисунков**, просьба дополнительно выслать их отдельным **графическим файлом** (в формате *.jpg, *.bmp, *.tif) с соответствующим **комментарием**.
5. В статьях используется **шрифт Times New Roman** Суг.

Основные требования к сокращениям, используемым в статьях:

1. Слова **"город, село, деревня"** и т.д. в **сокращенном варианте** пишется слитно с названием населенного пункта (например, г.Москва).
2. **Инициалы** пишутся перед фамилией и **слитно** с ней, т.е. без пробелов после точек (например, И.И.Иванов).
3. Слово **"вуз"** пишется **маленькими буквами**.
4. В **названии высших учебных заведений, конференций, проектов** и т.д. с **большой буквы** пишется только **первое слово** (например, Московский государственный университет, конференция "Инновационные технологии в средней школе", проект "Школа в борьбе за здоровье учеников").
5. **Знак номера "№"** пишется с **пробелом** от цифры (например, школа № 25).
6. **Знак параграфа, процента "§, %"** пишется **слитно** с цифрой (например, §2, 50%).
7. **Числительные**, используемые в статье, пишутся **прописью**. **Исключение** составляют только математические, физические или химические формулы, а также указание дня месяца, года, класса или курса (например, 25 + 13, 4 Ом, 2H₂O, 2 июля 1999 года, 5-й класс, 2-й курс). При этом **порядковые числительные**, обозначающие класс или курс, **имеют наращение**, состоящее из одной буквы (например, в 1-м классе школы).
8. При **существительных "век, столетие, съезд, конференция"** порядковые номера оформляются **римскими цифрами** (например, XX век, X конференция).
9. **Сложные прилагательные**, первой частью которых являются числительные, а второй – метрическая мера, проценты и другие единицы величины, **оформляются прописью** (например, пятнадцатилитровый).
10. При указании **нумерованного или маркированного списка**, числительное, порядковая буква или символ пишутся **отдельно от текста**. Например:
 1. Решение,
 - а) воплощение,
 - подведение итогов.