



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

пер. Антоенко, д.8, Санкт-Петербург, 190000
 Тел. (812) 570-3179 Факс (812) 570-3829
 E-mail: kobr@gov.spb.ru
 http://www.k-obr.spb.ru

**Заместителям глав администраций
 районов Санкт-Петербурга,
 курирующим вопросы образования**

ОКПО 00086993 ОКОГУ 23280 ОГРН 1027810356485

ИНН/КПП 7830002053/783801001

100614 № 03-20-2419/11-0-0

На № _____ от _____

О направлении
 методических рекомендаций

Уважаемые руководители!

Комитет по образованию направляет методические рекомендации по разработке рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) для использования в работе.

Данную информацию необходимо довести до сведения руководителей государственных образовательных организаций, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга.

Приложение: на 4 л. в 1 экз.

С уважением,
 заместитель председателя Комитета

И.А. Асланян

А.В. Грубская
 576-18-37

Приложение
к письму Комитета по образованию

от 10 06 14 № 03-80-2419/14.00

Методические рекомендации по разработке рабочих программ

1. Общие положения

1.1. В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (далее – ФГОС основного общего образования), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 № 1897, программы отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее – рабочие программы) должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы основного общего образования.

Основные требования к содержанию и структуре рабочей программы определены в Федеральном законе от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказе Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования».

1.2. Рабочие программы разрабатываются на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы с учетом основных направлений программ, включенных в структуру основной образовательной программы.

1.3. Рабочая программа – локальный нормативный акт общеобразовательной организации, определяющий содержание, объем, структуру учебного процесса по изучению конкретного учебного предмета, основывающийся на государственном образовательном стандарте и примерной основной образовательной программе по учебному предмету.

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

1.5. Задачи рабочей программы: определение основных методических подходов и последовательности изучения учебного предмета с учетом особенностей учебного процесса общеобразовательной организации и контингента обучающихся в текущем учебном году.

1.6. Разработка рабочих программ проводится на основе государственного стандарта общего образования и примерных основных образовательных программ по учебным предметам.

1.7. Структура рабочей программы является формой представления учебного предмета как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала.

В соответствии с ФГОС основного общего образования рабочие программы должны содержать:

- 1) пояснительную записку, в которой конкретизируются общие цели основного общего образования с учетом специфики учебного предмета;
- 2) общую характеристику учебного предмета;
- 3) описание места учебного предмета;
- 4) личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета;
- 5) содержание учебного предмета;
- 6) тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности;
- 7) описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса;

8) планируемые результаты изучения учебного предмета.

Пункты 2, 3, 8 могут войти в содержание пояснительной записки. Пункт 4 «Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета» раскрывается в тексте пояснительной записки, затем конкретизируются в тематическом (или поурочно-тематическом) планировании.

Таким образом, рабочая программа может иметь следующую структуру в качестве локального нормативного документа:

- 1) титульный лист;
- 2) пояснительную записку, включающую цели изучения учебного предмета в контексте целей основного общего образования с учетом его специфики; общую характеристику учебного предмета; описание места учебного предмета в учебном плане; планируемые результаты изучения;
- 3) основное содержание учебного курса (разделы, темы, тезисы основного содержания);
- 4) тематическое (или поурочно-тематическое) планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся;
- 5) описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса (основное и дополнительное).

1.8. Во избежание разночтений на уровне общеобразовательной организации необходимо разработать единые подходы к написанию и оформлению рабочих программ, закрепив их локальным нормативным актом – Положением о рабочей программе.

Рабочие программы рассматриваются органом самоуправления, которому в соответствии с уставом общеобразовательной организации делегированы данные полномочия. По итогам рассмотрения оформляется протокол. Орган самоуправления общеобразовательной организации принимает решение: «рекомендовать к использованию». Рабочие программы утверждаются приказом общеобразовательной организации.

Общеобразовательная организация может вносить изменения и дополнения в содержание рабочих программ, рассмотрев их на заседании органа самоуправления. Корректировка тематического (или поурочно-тематического) планирования осуществляется по согласованию с методическими объединениями.

Общеобразовательная организация самостоятельно устанавливает сроки, на которые разрабатываются рабочие программы.

2. Структура и содержание рабочей программы

2.1. Титульный лист – структурный элемент рабочей программы, представляющий первоначальные сведения о рабочей программе. Титульный лист включает:

- полное наименование общеобразовательной организации (в соответствии с уставом);
- наименование «Рабочая программа курса, предмета, дисциплины (модуля) по _____ (указание учебного предмета) для _____ класса, курса (классов, курсов)»;
- срок реализации рабочей программы;
- грифы рассмотрения/согласования (с указанием номера протокола и даты рассмотрения) и утверждения рабочей программы (с указанием номера приказа и подписи директора общеобразовательной организации / заместителя директора по УВР).

Примерный образец:

Рекомендована к использованию
органом самоуправления с указанием его названия
в соответствии с уставом общеобразовательной
организации
Протокол от _____ № _____

«Утверждаю»
Приказ от _____ № _____
Подпись руководящего лица

Ф.И.О. учителя;
наименование города, населенного пункта;
год составления программы.

2.2. Пояснительная записка раскрывает общую концепцию рабочей программы по учебному предмету. В ней конкретизируются общие цели основного общего образования с учетом специфики учебного предмета в данном классе. В пояснительной записке необходимо отразить:

Нормативные правовые документы, на основании которых разработана данная рабочая программа (ФГОС, ФГУП, учебный план и др.), в том числе сведения о программах, на основании которых разработана рабочая программа (примерная основная образовательная программа по предмету, авторская программа с указанием выходных данных).

Цели изучения учебного предмета в контексте основного общего образования с учётом специфики учебного предмета, цели и задачи, решаемые при реализации рабочей программы по предмету с учетом особенностей общеобразовательной организации, класса.

Общую характеристику учебного предмета.

Описание места учебного предмета в учебном плане общеобразовательной организации.

Информацию о внесённых изменениях в примерную основную образовательную программу или авторскую программу и их обоснование.

Информацию об используемом учебно-методическом комплекте (особенности его содержания и структуры).

Информацию о количестве учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа (в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком), в том числе о количестве часов для проведения лабораторно-практических и контрольных уроков, уроков повторения и обобщения изученного материала, а также часов, выделенных на экскурсии, проекты, исследования и др.

Информацию об используемых технологиях обучения, формах уроков и т.п., а также о возможной внеурочной деятельности по предмету.

Формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (согласно локальному нормативному акту общеобразовательной организации).

Соответствие требованиям государственной итоговой аттестации.

Планируемые результаты изучения учебного предмета.

2.3. Тематическое (или поурочно-тематическое) планирование является частью рабочей программы и разрабатывается учителем на каждый учебный год.

В тематическом (или поурочно-тематическом) планировании необходимо отразить:

количество часов, отведенное на изучение предмета, тем (разделов);

темы уроков (при поурочно-тематическом планировании – количество часов);

основные виды учебной деятельности;

проведение практических/лабораторных работ (при их наличии);

виды, формы контроля и диагностики (контрольных работ, зачетов и др.,

в том числе в формате требований государственной итоговой аттестации);

планируемые результаты;

при необходимости – планируемые сроки изучения.

Примерные формы планирования

Вариант № 1

№ п/п	Тема урока	Основные элементы содержания	Практика	Контроль	Планируемые результаты обучения (личностные, метапредметные, предметные)	Планируемые сроки / дата проведения
-------	------------	------------------------------	----------	----------	--	-------------------------------------

Раздел программы + количество часов
Подраздел программы + количество часов

Вариант № 2 (иностраннй язык)

№ п/п	Тема урока	Языковая компетенция		Речевая компетенция				Планируемые сроки / дата проведения
		Лексика	Грамматика	Чтение	Аудирование	Говорение	Письмо	
1.								

Примечание:

Возможно выделение дополнительной графы «Средства обучения» (к уроку или по разделу). Например, планирование по учебному предмету «Технология» требуется дополнить разделом «Инструменты и оборудование».

Раздел «Практика» может быть представлен разделами «Демонстрация», «Лабораторные работы» (физика, химия, биология, естествознание, география).

В целях подготовки к государственной итоговой аттестации в зависимости от реального уровня знаний и умений обучающихся целесообразно выделить раздел «Иметь представление, знать, понимать, уметь» – по всему разделу или по урокам.

Форма тематического планирования может быть дополнена другим содержанием (в соответствии со спецификой учебного предмета).