

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

ПИСЬМО

от 4 мая 2016 г. N 03-20-1587/16-0-0

О НАПРАВЛЕНИИ МЕТОДИЧЕСКИХ РЕКОМЕНДАЦИЙ

Приказами Минобрнауки России от 31.12.2015 N 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. N 373", от 31.12.2015 N 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. N 1897" и от 31.12.2015 N 1578 "О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. N 413" установлены новые требования к структуре рабочих программ учебных предметов, курсов.

Комитет по образованию направляет методические рекомендации по разработке рабочих программ учебных предметов, курсов с учетом рекомендаций Координационного совета по введению ФГОС общего образования для использования в работе. Письмо Комитета по образованию от 10.06.2014 N 03-20-2419/14-0-0 не подлежит к использованию в работе.

Данную информацию необходимо довести до сведения руководителей государственных общеобразовательных организаций, находящихся на территории района Санкт-Петербурга.

Прошу также поручить отделам образования обеспечить контроль за приведением рабочих программ учебных предметов, курсов в соответствие с утвержденными изменениями к началу нового 2016/2017 учебного года.

Заместитель председателя Комитета
И.А.Асланян

ПРИЛОЖЕНИЕ

к письму

Комитета по образованию

от 04.05.2016 N 03-20-1587/16-0-0

**О НАПРАВЛЕНИИ МЕТОДИЧЕСКИХ РЕКОМЕНДАЦИЙ ПО РАЗРАБОТКЕ
РАБОЧИХ ПРОГРАММ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ, КУРСОВ**

1. Общие положения

1.1. В соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами общего образования (далее - ФГОС общего образования) <1> рабочие программы отдельных учебных предметов, курсов (далее - рабочие программы) должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения основных образовательных программ общего образования.

<1> Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 N 373; федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 N 1897; федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 N 413.

1.2. Рабочие программы учебных предметов, курсов разрабатываются на основе требований к результатам освоения основных образовательных программ общего образования с учетом программ, включенных в их структуру.

1.3. Рабочая программа - нормативный акт образовательной организации, целью которого является планирование, организация и управление учебным процессом в рамках конкретного учебного предмета, курса.

Педагогические работники образовательной организации обязаны осуществлять свою деятельность в соответствии с утвержденной рабочей программой.

1.4. Разработка рабочих программ осуществляется на основе ФГОС общего образования и примерных основных образовательных программ <2>, а также федерального компонента государственных образовательных стандартов общего образования, утвержденного приказом Министерства образования Российской Федерации от 05.03.2004 N 1089 (далее - ФКГОС), для классов, не перешедших на ФГОС общего образования.

<2> Опубликованы в реестре примерных основных общеобразовательных программ <http://fgosreestr.ru>.

Содержание учебных предметов строится на основе использования примерных учебных программ или авторских программ в соответствии с учебниками из числа входящих в федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, учебными пособиями, выпущенными организациями, входящими в перечень организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

1.5. Рабочие программы учебных предметов, курсов должны содержать:

- 1) планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- 2) содержание учебного предмета, курса;
- 3) тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

Рекомендуется составить пояснительную записку рабочей программы, в которую следует включить: описание места учебного предмета в учебном плане; описание учебно-методического комплекта, включая электронные ресурсы: планируемые результаты освоения учебного предмета, курса.

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 (или поурочно-тематическое) планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

1.6. Порядок разработки и утверждения рабочей программы, а также порядок ее корректировки определяется обязательным локальным актом образовательной организации - Положением о рабочих программах. Положение о рабочих программах принимается органами самоуправления и утверждается в соответствии с Уставом образовательной организации.

Образовательная организация вправе 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 образовательной организации.

1.7. Образовательная организация самостоятельно в Положении о рабочих программах устанавливает сроки, на которые разрабатываются рабочие программы в пределах одного уровня образования, а также сроки их хранения. Допускается хранение рабочих программ предыдущих лет в электронном виде.

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 образовательной организации (в соответствии с уставом);

наименование "Рабочая программа предмета, курса 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 образовательной организации).

Примерный образец:

Решение (принята, согласована и др.)
органом самоуправления с указанием его названия в
соответствии с уставом образовательной организации
Протокол от _____ N _____

"Утверждаю"
Приказ от _____ N _____
Подпись руководящего лица

Наименование рабочей программы;
Ф.И.О. учителя;
наименование города;
год составления рабочей программы.

2.2. Пояснительная записка раскрывает общую концепцию рабочей программы, в том числе:

место учебного предмета в учебном плане (количество учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком, обоснование увеличения количества учебных часов (при необходимости));
используемый учебно-методический комплект, включая электронные ресурсы, а также дополнительно используемые информационные ресурсы;
планируемые результаты освоения учебного предмета, курса.

Также в пояснительной записке рекомендуется отразить формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (согласно локальному нормативному акту образовательной организации).

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

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

В тематическом (или поурочно-тематическом) планировании необходимо отразить:
количество часов, отведенных на изучение предмета, тем (разделов);
темы уроков с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы;
проведение практических/лабораторных работ (при их наличии).

Примерные формы планирования

Вариант N 1

N п/п	Тема урока	Практика	Контроль	Планируемые результаты обучения
----------	------------	----------	----------	---------------------------------

Раздел программы + количество часов
Подраздел программы + количество часов

Вариант N 2

N урока	Тема урока	Кол-во часов	Тип/форма урока	Планируемые результаты обучения		Виды и формы контроля	Примечание
				Освоение предметных знаний	УУД		

Вариант N 3 (иностраный язык)

N п/п	Тема урока	Языковая компетенция		Речевая компетенция			
		Лексика	Грамматика	Чтение	Аудирование	Говорение	Письмо
1							

Примечание:

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

Раздел "Практика" может быть представлен разделами "Демонстрация", "Лабораторные и практические работы" (физика, химия, биология, естествознание, география).

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