



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

**КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ**

пер. Антоненко, 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,  
курующим вопросы образования**

с **Комитет по образованию** 356485  
№ 03-20-1587/16-0-0  
от 04.05.2016

—  
Н



О направлении  
методических рекомендаций

**Уважаемые руководители!**

Приказами 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», 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» и от 31.12.2015 № 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. № 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 № 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.

Приложение: на 3 л. в 1 экз.

**С уважением,  
заместитель председателя Комитета**

**И.А. Асланян**

А.В. Грубская, 576-18-36

Приложение  
к письму Комитета по образованию  
от 04.05.16 № 03-20-1584/1600

## 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)<sup>1</sup> рабочие программы отдельных учебных предметов, курсов (далее – рабочие программы) должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения основных образовательных программ общего образования.

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<sup>2</sup>, а также федерального компонента государственных образовательных стандартов общего образования, утвержденного приказом Министерства образования Российской Федерации от 05.03.2004 № 1089 (далее – ФКГОС) для классов, не перешедших на ФГОС общего образования.

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.

<sup>1</sup> Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373; федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897; федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413.

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

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 \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

«Утверждаю»  
Приказ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
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, отведенное 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 № 1

№ п/п	Тема урока	Практика	Контроль	Планируемые результаты обучения
Раздел программы + количество часов				
Подраздел программы + количество часов				

#### Вариант № 2

№ урока	Тема урока	Кол-во часов	Тип/форма урока	Планируемые результаты обучения		Виды и формы контроля	Примечание
				Освоение предметных знаний	УУД		

#### Вариант №3 (иностраный язык)

№ 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).