

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
АДМИНИСТРАЦИИ ОКТЯБРЬСКОГО РАЙОНА
Муниципальное казённое учреждение
«ЦЕНТР РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ ОКТЯБРЬСКОГО РАЙОНА»
(МКУ «ЦРО»)**

Советская, 29, пгт. Октябрьское, Октябрьский район, ХМАО-Югра, Тюменская обл., 628100.
тел/факс. 8 (34678) 20-378, e-mail: mnc@oktregion.ru



**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО СОСТАВЛЕНИЮ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПО УЧЕБНОМУ ПРЕДМЕТУ**

Пожарницкая Наталья Анатольевна,
директор Муниципального казенного учреждения
«Центр развития образования Октябрьского района»

пгт. Октябрьское
2022

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАМЕТКА

Рабочая программа по учебному предмету - это нормативно-правовой, строго регламентированный документ, разрабатываемый и утверждаемый образовательной организацией, осуществляющей образовательную деятельность. Закон «Об образовании в Российской Федерации» определяет компетенция школы по разработке и утверждению образовательных программ, частью которых являются рабочие программы учебных предметов и курсов внеурочной деятельности. Об этом говорится в статьях 12 (пункты 5,7), 28 (3,9), 47 (4,5):

Статья 12. Образовательные программы

5. Образовательные программы самостоятельно разрабатываются и утверждаются организацией, осуществляющей образовательную деятельность, если настоящим Федеральным законом не установлено иное.

7. Организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам (за исключением образовательных программ высшего образования, реализуемых на основе образовательных стандартов, утвержденных образовательными организациями высшего образования самостоятельно), разрабатывают образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

Статья 28. Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации

3. К компетенции образовательной организации в установленной сфере деятельности относятся:

б) разработка и утверждение образовательных программ образовательной организации;

9) определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими организациями.

Статья 47. Правовой статус педагогических работников. Права и свободы педагогических работников, гарантии их реализации

3. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

4) Право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

5) Право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

В соответствии с Законом «Об образовании», каждая школа должна иметь основную образовательную программу по уровням: начального образования, основного образования и среднего (полного) образования. При этом стандарт определяет структуру основной образовательной программы, затрагивающую все направления деятельности школы. Одной из составных частей основной образовательной программы школы являются рабочие программы по учебным предметам. В то же время рабочие программы должны составляться с ориентиром на Примерные программы по учебным предметам, которые разрабатываются по заказу Министерства просвещения РФ и публикуются на официальном сайте.

Учителя-предметника напрямую касается рабочая программа по учебному предмету или курсу внеурочной деятельности. Возникает вопрос, что такое рабочая программа? Это локальный документ, так как разрабатывается для конкретной школы или учителя, позволяет учитывать конкретные условия, образовательные потребности и особенности развития обучающихся, выбирать наиболее оптимальные и эффективные формы и методы организации образовательного процесса с целью получения результатов, заложенных в стандарте.

Почему учителя должны писать рабочие программы? Ответ очень прост, вариант ответа Маргариты Романовны Леонтьевой, главного редактора издательства «Просвещение»:

«Учитель всегда работал и работает по программе. Раньше программы по учебным предметам утверждались Министерством, последние годы не утверждаются и не рассматриваются. И учителя сегодня работают по авторским программам, которые имеют разную структуру и, как правило, больше похожи на концепции, а не на программы. Теперь же Стандарт определил структуру рабочих программ по учебным предметам, курсам... Фактически государство привело в порядок весьма важный для образования документ – программу по учебному предмету». **Итак, значение рабочих программ в том, чтобы структуру программы привести к единым требованиям.**

На сегодняшний день наиболее распространено два подхода к написанию рабочих программ:

- рабочие программы разрабатываются индивидуально каждым учителем, что называется, «под себя»;
- рабочие программы разрабатываются под УМК, реализующийся в образовательной организации; соответственно, если учебник общий для всех, рабочая программа может быть общей для всех учителей-предметников, при наличии же нескольких УМК количество рабочих программ возрастает.

Структура программы, закрепленная ФГОС, не может быть изменена и должна содержать следующие разделы:

- **Пояснительная записка** (нормативно-правовая база, цели, задачи, направленность на достижение метапредметных результатов, преемственность, межпредметное взаимодействие, место в учебном плане).
- **Планируемые результаты освоения учебного предмета**
- **Содержание учебного предмета**
- **Тематическое планирование** с указанием количества часов, отводимых на

освоение каждой темы.

Все названные разделы имеют обобщённый характер. В этом случае часть, где учитель может проявить индивидуальность, - это календарно - тематическое планирование, разрабатываемое ежегодно под каждый класс конкретно, учитывающее количество часов на изучение той или иной темы, используемый педагогом педагогические технологии, способности детей, степень глубины освоения ими учебного материала. «Фактически от пояснительной записки до тематического планирования – это государственный документ, а дальше уже начинаются особенности курса, которые и раскрываются в тематическом планировании».

В таблице 1 приведен алгоритм разработки рабочей программы.

Как организовать деятельность по написанию рабочих программ?

Таблица 1

Шаг 1. Изучение ФГОС НОО, ООО, СОО, ООП (требования к результатам освоения ООП: «ученик научится», «ученик получит возможность»).	Последний раздел рабочей программы «Планируемые результаты освоения программы» берётся из ООП.
Шаг 2. Изучение и выбор УМК по предмету (установление на соответствие с требованиями ФГОС).	Например, в гимназии коллегиально выбраны УМК учебным предметам.
Шаг 3. Определение, согласование количества часов в УП школы на преподавание предмета.	УП является частью ООП НОО, ООО, СОО заранее нужно знать позицию администрации.
Шаг 4. Формирование рабочих групп в составе методического объединения.	Деление на группы по предметам, внутри групп - на тех, кто пишет и кто вычитывает. Деление по параллелям не оправдывает себя, т.к. дробит содержание.
Шаг 5. Изучение примерной образовательной программы по предмету и возможных вариантов рабочих программ по выбранному УМК.	Издательства активно начали публикацию рабочих программ авторских коллективов УМК, их можно и нужно брать за основу. Следует быть осторожными с программами «любителей».
Шаг 6. Распределение функционала внутри групп и написание (дополнение, обогащение) программ в соответствии с разделами, заявленными во ФГОС.	Если за основу взята качественная программа авторов УМК, остаётся лишь доработать её на предмет отражения специфика школы.

Шаг 7. Вычитывание программы на заседании МО, внесение корректив.	Если УМК общий, программа одна, необходимо учесть мнения всех предметников в вопросе единых требований и общего подхода к содержанию программы.
Шаг 8. Предзащита программ на заседании Координационного совета с последующей доработкой.	Координационный совет проверят программу на соответствию стандарту.
Шаг 9. Утверждение рабочих программ в составе ООП НОО,ООО,СОО директором школы.	

Модернизация системы российского образования требует пристального внимания за изменениями нормативной базы к оформлению, структуре, утверждению и хранению рабочих программ по учебным предметам, курсам и модулям учебного плана и планам внеурочной деятельности.

При разработке Положения о рабочей программе необходимо учитывать законодательные документы:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 22.03.2021 № 115;
- ФГОС начального общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 286;
- ФГОС основного общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 287;
- ФГОС начального общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 06.10.2009 № 373;
- ФГОС основного общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 17.12.2010 № 1897;
- ФГОС среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 17.05.2012 № 413;
- Устав ОО;
- Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ОО.

Рабочая программа является служебным произведением и исключительное право на нее принадлежит работодателю, поэтому в должностной инструкции педагога закрепляется обязанность за разработку программ в соответствии с Положением о рабочей программе, её утверждение и хранение.

Педагог должен четко знать понятия и термины:

Рабочая программа - документ локального уровня, конкретизирующий содержание обучения применительно к целям ООП общего образования и возможностям конкретного учебного предмета/курса/модуля в достижении этих целей.

Примерная программа - учебно-методическая документация, определяющая рекомендуемые объем и содержание образования, планируемые результаты освоения образовательной программы, примерные условия образовательной деятельности.

Оценочные средства - методы оценки и соответствующие им контрольно-измерительные материалы.

Структура рабочей программы определяется Положением о рабочей программе с учетом:

- требований ФГОС НОО, утвержденного приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 286; ФГОС ООО, утвержденного приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 287 (далее — ФГОС третьего поколения);
- требований ФГОС НОО, утвержденного приказом Минобрнауки от 06.10.2009 № 373; ФГОС ООО, утвержденного приказом Минобрнауки от 17.12.2010 № 1897; ФГОС СОО, утвержденного приказом Минобрнауки от 17.05.2012 № 413 (далее — ФГОС второго поколения);
- локальных нормативных актов.

Рабочие программы ООП НОО и ООО, разработанных по ФГОС третьего поколения, должны содержать следующие обязательные компоненты:

- содержание учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
- планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
- тематическое планирование с указанием количества академических часов, отводимых на освоение каждой темы учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля, и возможность использования по этой теме электронных (цифровых) образовательных ресурсов, являющихся учебно-методическими материалами (мультимедийные программы, электронные учебники и задачники, электронные библиотеки, виртуальные лаборатории, игровые программы, коллекции цифровых образовательных ресурсов), используемыми для обучения и воспитания различных групп пользователей, представленными в электронном (цифровом) виде и реализующими дидактические возможности ИКТ, содержание которых соответствует законодательству об образовании.

Рабочие программы учебных курсов внеурочной деятельности ООП НОО и ООО, разработанных по ФГОС третьего поколения, кроме перечисленного в пункте 2.2.1 настоящего Положения, должны содержать указание на форму проведения занятий в разделе «Содержание учебного курса».

Рабочие программы по ФГОС третьего поколения формируются с учетом рабочей программы воспитания. Отобразить учет рабочей программы воспитания необходимо одним или несколькими способами из предложенных ниже (по выбору педагога):

- указать формы учета рабочей программы воспитания в пояснительной записке к рабочей программе;

- оформить приложение к рабочей программе «Формы учета рабочей программы воспитания»;
- указать информацию об учете рабочей программы воспитания в разделе «Содержание учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности) /учебного модуля» в описании разделов/тем или отдельным блоком;
- отразить воспитательный компонент содержания рабочей программы в отдельной колонке таблицы тематического планирования.

Рабочие программы учебных предметов, курсов ООП НОО, ООО и СОО, разработанных по ФГОС второго поколения, должны содержать следующие обязательные компоненты:

- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- содержание учебного предмета, курса;
- тематическое планирование, в том числе с учетом рабочей программы воспитания с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

Рабочие программы курсов внеурочной деятельности ООП НОО, ООО и СОО, разработанных по ФГОС второго поколения, должны содержать следующие обязательные компоненты:

- результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;
- тематическое планирование, в том числе с учетом рабочей программы воспитания.

Рабочие программы по ФГОС второго поколения формируются с учетом рабочей программы воспитания. Отобразить учет рабочей программы воспитания необходимо в тематическом планировании посредством включения целевых приоритетов воспитания в соответствии с ресурсами каждого учебного предмета, курса.

Раздел «Планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля» по ФГОС третьего поколения и раздел «Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса» по ФГОС второго поколения конкретизируют соответствующий раздел Пояснительной записки ООП (по уровням общего образования) исходя из требований ФГОС общего образования. Все планируемые результаты освоения учебного предмета, курса, модуля подлежат оценке их достижения учащимися.

В разделе кратко фиксируются:

- требования к личностным, метапредметным и предметным результатам;
- виды деятельности учеников, направленные на достижение результата;
- организация проектной и учебно-исследовательской деятельности учеников (возможно приложение тематики проектов);
- система оценки достижения планируемых результатов (возможно приложение оценочных материалов).

Раздел «Содержание учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля» по ФГОС третьего поколения и раздел «Содержание учебного предмета, курса» по ФГОС второго поколения включают:

- краткую характеристику содержания предмета, курса или модуля по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС общего образования;
- межпредметные связи учебного предмета, курса, модуля;
- ключевые темы в их взаимосвязи;
- преемственность по годам изучения (если актуально).

Раздел «Тематическое планирование» рабочих программ оформляется в виде таблицы, состоящей из граф:

- наименование разделов и тем, планируемых для освоения обучающимися;
- количество академических часов, отводимых на освоение каждого раздела и темы.

Раздел «Тематическое планирование» рабочих программ ООП НОО и ООО, разработанных по ФГОС третьего поколения, кроме перечисленного в пункте 2.6 настоящего Положения, должен содержать информацию об электронных учебно-методических материалах, которые можно использовать при изучении каждой темы. В качестве электронных (цифровых) образовательных ресурсов допускается использование мультимедийных программ, электронных учебников и задачников, электронных библиотек, виртуальных лабораторий, игровых программ, коллекций цифровых образовательных ресурсов.

Тематическое планирование рабочей программы является основой для создания календарно-тематического планирования учебного предмета, курса, модуля на учебный год.

Раздел «Календарно-тематическое планирование» оформляется в виде таблицы, состоящей из колонок:

- номер урока по порядку;
- номер урока в разделе/теме;
- наименование темы урока;
- дата проведения урока по плану;
- дата проведения урока фактически;
- домашнее задание.

Рабочая программа разрабатывается как часть ООП (по уровням общего образования) педагогическим работником в соответствии с его компетенцией. Педагогический работник выбирает один из нижеследующих вариантов установления периода, на который разрабатывает рабочую программу:

- учебный год;
- период реализации ООП;
- срок освоения учебного предмета, курса (в том числе внеурочной деятельности), модуля.

Рабочая программа может быть разработана на основе:

- примерной основной образовательной программы соответствующего уровня образования в части конкретного учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности) /учебного модуля;
- примерной программы, входящей в учебно-методический комплект;
- авторской программы;
- учебной и методической литературы;
- другого материала.

Педагогический работник вправе:

- варьировать содержание разделов, темы, обозначенные в примерной программе;

- устанавливать последовательность изучения тем;
- распределять учебный материал внутри тем;
- определять время, отводимое на изучение темы;
- выбирать исходя из целей и задач рабочей программы методики и технологии обучения и воспитания;
- подбирать и (или) разрабатывать оценочные средства.

Рабочая программа утверждается в составе ООП (по уровням общего образования) приказом руководителя ОО. Она оформляется в электронном и печатном варианте. Электронный вариант рабочей программы хранится в папке «Завуч» на локальном диске «Школа». С целью включения в содержательный раздел ООП (по уровням общего образования) перечня реализуемых рабочих программ разработчик рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию, где указывается:

- название рабочей программы;
- краткая характеристика программы;
- срок, на который разработана рабочая программа;
- список приложений к рабочей программе.

Электронная версия рабочей программы форматируется 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 представляются в виде таблицы. Титульный лист рабочей программы не нумеруют. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию, за исключением аннотации. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в течение всего периода ее реализации.

В случае необходимости корректировки рабочих программ директор школы издает приказ о внесении изменений в основную образовательную программу в части корректировки содержания рабочих программ.

Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством:

- укрупнения дидактических единиц;
- сокращения часов на проверочные работы;
- оптимизации домашних заданий;
- вывода (на уровне среднего общего образования) части учебного материала на самостоятельное изучение по теме с последующим контролем.

Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения тематического раздела из программы.

Корректировка рабочих программ проводится согласно срокам и порядку, установленным в приказе руководителя о внесении изменений в ООП.