

**Методические рекомендации
к составлению рабочих программ
по отдельным учебным предметам, курсам внеурочной деятельности в
общеобразовательных организациях**

В соответствии с п. 17 статьи 2 Закона Донецкой Народной Республики «Об образовании», на основании п. 32.1 Государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего, среднего общего образования Донецкой Народной Республики, общеобразовательные организации разрабатывают основную образовательную программу, обязательным компонентом которой являются рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин, иных компонентов, в том числе рабочие программы курсов внеурочной деятельности.

Рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин, иных компонентов

Рабочая программа учебного предмета (курса, дисциплины) является обязательным компонентом основной образовательной программы общеобразовательной организации, средством фиксации содержания образования на уровне учебных предметов, элективных, факультативных курсов, курсов внеурочной деятельности для обучающихся.

Рабочая программа учебного предмета (курса, дисциплины) – это локальный (созданный для определенного образовательного учреждения) документ образовательной организации, в котором определяются наиболее оптимальные и эффективные для неё содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса с целью получения результата, соответствующего требованиям государственного образовательного стандарта соответствующего уровня образования. Она показывает, как с учетом конкретных условий, образовательных потребностей и особенностей развития обучающихся педагогом (группой педагогов) создаётся индивидуальная педагогическая модель образования на основе государственных образовательных стандартов.

Рабочая программа учебного предмета может быть единой для всех учителей, работающих в данной образовательной организации, и обязательной для административного контроля за полнотой и качеством ее реализации.

Рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин, иных компонентов разрабатываются на уровень образования, то есть на срок действия и освоения рабочей основной образовательной программы. Например: Рабочая программа начального общего образования по учебному предмету «Математика. 1-4 классы», Рабочая программа основного общего образования по учебному предмету «Русский язык. 5-9 классы», Рабочая программа среднего общего образования по учебному предмету «Физика. 10-11 классы».

Рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин, иных компонентов разрабатываются на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы соответствующего уровня образования, с учетом Примерных основных образовательных программ по учебным предметам, дисциплинам, курсам, включенным в ее структуру, и должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы соответствующего уровня образования.

Рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин, иных компонентов должны в обязательном порядке содержать:

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 задачки, 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 курсов внеурочной деятельности разрабатываются в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов общего образования, Рабочей основной образовательной программы соответствующего уровня образования, с учетом примерных программ курсов внеурочной деятельности (авторских программ).

Рабочие программы курсов внеурочной деятельности должны содержать:

- 1) результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- 2) содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;
- 3) тематическое планирование;
- 4) указание на форму проведения занятий.

В 2022-2023 учебном году общеобразовательные организации в качестве ориентира для разработки рабочих программ по учебным предметам могут использовать Примерные программы по учебным предметам, размещенные на сайте ГБОУ ДПО «ДОНРИРО». Особенности реализации Примерных программ по учебным предметам, дисциплинам, курсам в конкретной общеобразовательной организации в текущем учебном году должны быть отражены в аннотации к соответствующей предметной программе (образец аннотации размещен в приложении 1).

Рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин, иных компонентов рассматриваются на заседании педагогического совета (результаты рассмотрения вносятся в протокол, на титульной странице программы ставится гриф «РЕКОМЕНДОВАНО» с указанием номера протокола и даты проведения заседания); согласовываются с заместителем директора образовательной организации (гриф согласования фиксируется на титульной странице), утверждаются приказом директора образовательной организации.

Образец титульной страницы Рабочей программы учебных предметов, курсов, дисциплин, иных компонентов размещен в приложении 2 к данным рекомендациям.

Утвержденные рабочие программы предметов учебного плана являются составной частью основной образовательной программы общеобразовательной организации, входят в

обязательную нормативную локальную документацию образовательной организации и представляются органам управления образованием муниципального / республиканского уровней, органам контроля и надзора в сфере образования.

Рабочая программа учителя

Рабочая программа учителя - это документ, определяющий содержание, объем, порядок изучения какой-либо учебной дисциплины, в соответствии с которым учитель непосредственно осуществляет образовательный процесс в конкретном классе по учебному предмету, элективным и факультативным курсам, предметным кружкам с учетом особенностей образовательной политики и статуса общеобразовательного учреждения, образовательных потребностей и запросов обучающихся, особенностей контингента обучающихся, авторского замысла педагога.

Рабочая программа учителя разрабатывается на основе примерной программы по учебному предмету или на основе примерной программы курса внеурочной деятельности.

Рабочая программа может отличаться от примерной или авторской программы не более чем на 20%. При этом составитель рабочей программы имеет право самостоятельно:

- *расширить* перечень изучаемых тем, понятий в пределах учебной нагрузки;
- *устанавливать последовательность* изучения учебного материала, исходя из его дидактической значимости;
- *распределять учебный материал* по годам обучения (при отсутствии распределения в примерной (авторской) программе), ориентируясь на содержание используемых учебно-методические комплекты и индивидуальные особенности обучающихся;
- *распределять время*, отведенное на изучение курса, между разделами и темами по их дидактической значимости, а также с учетом материально-технических ресурсов образовательной организации;
- конкретизировать требования к результатам освоения основной образовательной программы обучающимися (при необходимости);
- выбирать, исходя из стоящих перед предметом задач, методики и технологии обучения и контроля уровня подготовленности обучающихся.

Изменения, произведенные в содержании рабочей программы по сравнению с примерной программой по учебному предмету, рабочей программой по учебному предмету или авторской программой, должны быть целесообразными, логически обоснованными. Все внесенные изменения в обязательном порядке должны быть отражены в тексте пояснительной записки.

Рабочая программа учителя разрабатывается сроком на 1 учебный год. Если учитель работает в разных классах в пределах одного уровня образования (например, 5, 7 и 9 классы), он может составить одну рабочую программу, отразив в пояснительной записке особенности преподавания предмета по каждому классу, выделив на каждый класс самостоятельную сетку календарно-тематического планирования.

Требования к содержанию и структуре Рабочей программы учителя должны быть закреплены в локальном нормативном акте «Положение о порядке разработки рабочей программы учителя МОУ _____ (название конкретной образовательной организации)» (шаблон прилагается, приложение 2).

Требования к структуре Рабочей программы учителя

Структура Рабочей программы учителя в обязательном порядке должна включать следующие компоненты:

- 1) титульный лист;
- 2) пояснительную записку;
- 3) планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
- 4) календарно-тематическое планирование (с указанием возможности использования электронных (цифровых) образовательных ресурсов);
- 5) перечень необходимого учебно-методического и материально-технического обеспечения (обязательно - основной учебник).

По решению педагогического совета, на основании соответствующего локального нормативного акта образовательной организации к рабочей программе учителя могут прилагаться:

- критерии и нормы оценки учебных достижений обучающихся применительно к различным формам контроля знаний,
- список литературы для обучающихся и педагогов;
- поурочное планирование,
- средства осуществления контроля (образцы текстов, тестовых контрольных работ),
- темы рефератов, проектов, исследовательских работ и т. д.

По желанию отдельные педагоги могут дополнить, расширить структуру и содержание своей рабочей программы (внести дополнительные графы в таблицу календарно-тематического планирования, формы и средства контроля, планируемые результаты и другое).

Требования к содержанию и оформлению Рабочей программы учителя

Титульный лист Рабочей программы (приложение 3) должен содержать:

- полное наименование образовательной организации;
- грифы рассмотрения, согласования и утверждения (рассмотрено на заседании методического объединения, согласовано с заместителем директора);
- название предмета/курса/дисциплины;
- уровень программы (базовый, профильный уровень, углубленный);
- указание класса (классов), в котором изучается предмет/курс/дисциплина;
- срок реализации программы (учебный год);
- фамилию, имя, отчество учителя – составителя рабочей программы;
- место составления программы;
- год составления программы.

Пояснительная записка к Рабочей программе

Назначение пояснительной записки в структуре Рабочей программы учителя состоит в том, чтобы определить особенности изучения учебного предмета/курса в конкретном классе (классах), отобразить изменения, которые внес учитель в свою рабочую программу по сравнению с примерной и рабочей программой по учебному предмету / курсу / дисциплине.

В обязательном порядке в пояснительной записке указываются нормативные документы, на основании которых подготовлена рабочая программа учителя название (Основная образовательная программа ОУ, рабочая программа по учебному предмету / программа курса

внеурочной деятельности ОУ), а также основной учебник или учебное пособие, которые используются в работе.

Также в пояснительной записке фиксируется количество часов на изучение предмета согласно Учебному плану, дается обоснование отбора содержания и общей логики последовательности его изучения, отличительных особенностей рабочей программы по сравнению с примерной программой (изменение количества часов на изучение отдельных тем, структурную перестановку порядка изучения тем, расширение содержания учебного материала, раскрытие связей основного и дополнительного образования и т. д.) и обоснование целесообразности внесения данных изменений.

Например, в случае увеличения количества часов следует кратко объяснить, откуда добавлены дополнительные часы и на что они будут использованы (например: на углубленное изучение тем). При сокращении часов на изучение учебного предмета необходимо пояснить причины и обосновать, каким образом будут достигнуты планируемые результаты освоения программы (за счет самостоятельного изучения обучающимися отдельных тем, интенсификации образовательного процесса и т.д.).

Рекомендуется кратко представить в пояснительной записке общую характеристику образовательного процесса: формы, методы и средства обучения, технологии, которые учитель будет использовать в конкретном классе, а также формы, способы проверки и оценки результатов обучения по данной рабочей программе.

Поскольку в Примерных программах (в том числе и в программах курсов внеурочной деятельности) по предметам четко сформулированы цели и задачи изучения учебного предмета / дисциплины / курса, определены его место в учебном плане и требования к уровню подготовки обучающихся по уровням образования и годам обучения, допускается не включать эту информацию в рабочую программу учителя.

Календарно-тематическое планирование является одним из самых важных компонентов рабочей программы, т.к. позволяет распределить весь учебный материал в соответствии с учебным планом и годовым графиком работы образовательной организации.

Календарно-тематическое планирование разрабатывается на учебный год, что позволяет спланировать, обеспечить и проконтролировать прохождение обучающимися рабочей программы в полном объеме.

Календарно-тематическое планирование должно содержать информацию о разделах и темах программы, с указанием объема отводимых на их реализацию учебных часов; темы уроков в рамках прохождения тем и разделов программы, темы практикумов и лабораторных уроков; темы уроков контроля результатов усвоения обучающимися программного материала. Поурочное распределение учебного материала осуществляется последовательно. Примерные сроки прохождения учебных тем указываются по календарю текущего года.

В каждом отчетном периоде (четверть, полугодие / семестр) календарно-тематическое планирование должно быть соотнесено с классным журналом и отчетом учителя о прохождении программного материала. В случае их расхождения учитель обосновывает и вносит изменения в календарно-тематическое планирование, обеспечивая условия для прохождения программы в полном объеме.

Примерная форма календарно-тематического плана

Календарно-тематическое планирование

№ п/п	№ урока в теме	Наименование раздела, тем уроков	Количество часов на изучение темы	Использование ЭОР	Дата проведения		Примечание
					по плану	по факту	
1.							
2.							
3.							

Календарно-тематическое планирование, помимо предложенной формы, может иметь и иные графы.

*Перечень необходимого учебно-методического
и материально-технического обеспечения*

В этом разделе Рабочей программы учитель кратко прописывает необходимые для реализации программы в текущем учебном году информационные и материально-технические средства обучения.

***Порядок утверждения
Рабочей программы учителя***

Рабочая программа учителя должна быть рассмотрена *на заседании методического объединения* учителей на предмет ее соответствия государственным и программным требованиям, а также миссии, целям, задачам, зафиксированным в основной образовательной программе образовательной организации. Решение методического объединения учителей отражается в протоколе заседания, а на титульной странице Рабочей программы ставится гриф согласования: РАССМОТРЕНО. Протокол заседания методического объединения учителей от _____ № ____.

Рабочая программа *анализируется заместителем директора* на предмет соответствия программы Рабочему учебному плану образовательной организации, наличие программного обеспечения, учебной литературы, которые допущены к использованию в образовательном процессе. На титульной странице Рабочей программы ставится гриф согласования: СОГЛАСОВАНО. Зам. директора (подпись) Расшифровка подписи. Дата согласования.

В случае выявления несоответствия Рабочей программы установленным требованиям, заместитель директора образовательной организации накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора образовательной организации.

Запрещается:

- исключение тем, ориентированных на достижение требований обязательного минимума содержания основных образовательных программ;
- исключение тематических регламентированных (обязательных) контрольных работ.

Контроль за реализацией рабочих программ

Администрация образовательной организации осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольной работы.

Образовательная организация несет ответственность на основании п.7 ст.25 Закона Донецкой Народной Республики «Об образовании» за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.

**Шаблон положения о порядке разработки и утверждения рабочих программ
учителей
на уровне образовательной организации***

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

Протокол № _____

от _____

УТВЕРЖДЕНО

Приказом

от _____ № _____

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке разработки и утверждения рабочих программ учителей

(название образовательной организации)

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с

_____ (указать необходимые нормативные акты).

Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учителя по учебному предмету, дисциплине курсу (далее Рабочая программа) образовательной организации, реализующей образовательные программы общего образования.

Рабочая программа - нормативный документ образовательной организации, определяющий объём, порядок, содержание изучения учебного курса, предмета, дисциплины, требования к уровню подготовки обучающихся в соответствии с государственными образовательными стандартами в условиях конкретной образовательной организации.

Рабочая программа является составной частью Рабочей основной образовательной программы образовательной организации.

Рабочая программа составляется с учетом Рабочих основных образовательных программ общего образования, Рабочего учебного плана рабочего учебного календарного графика, примерной основной образовательной программы по предмету.

Рабочая программа учителя разрабатывается в целях:

(указать цели разработки рабочей программы).

Рабочая программа учителя разрабатывается сроком на 1 учебный год.

II. Структура и содержание Рабочей программы

2.1. Обязательными структурными элементами рабочей программы являются:

- 1) титульный лист;
- 2) пояснительная записка;
- 3) календарно-тематическое планирование;
- 4) перечень информационных и материально-технических ресурсов.

2.1.1. На титульном листе указывается;

2.1.1. полное наименование образовательной организации (в соответствии с лицензией);

2.1.2. наименование Рабочей программы с указанием предмета, класса (классов), в которых она будет реализовываться;

2.1.3. срок реализации программы;

2.1.4. грифы рассмотрения, согласования;

2.1.5. информация о составителе;

2.1.6. место и год подготовки.

2.1.2. В пояснительной записке указываются:

- цели и задачи, решаемые при реализации рабочей программы с учетом особенностей образовательной организации, класса, муниципального образования;
- нормативные правовые документы, на основании которых разработана Рабочая программа;
- сведения о программе (примерной или авторской), на основании которой разработана Рабочая программа, с указанием наименования, автора и года издания (в случае разработки Рабочей программы на основании примерной или авторской);
- обоснование выбора примерной или авторской программы для разработки Рабочей программы;
- информация о внесённых изменениях в примерную или авторскую программу и их обоснование;
- информация о количестве учебных часов, на которое рассчитана Рабочая программа (в соответствии с Рабочим учебным планом, годовым календарным учебным графиком), в том числе количестве часов для проведения контрольных, лабораторных, практических работ, экскурсий, проектов, исследований и др.;
- формы организации образовательного процесса; технологии обучения;
- механизмы формирования ключевых компетенций обучающихся;
- виды и формы контроля;
- информация об используемом учебнике.

2.1.3. Календарно-тематическое планирование конкретизирует содержание тем / разделов Рабочей программы по отдельным учебным предметам, разрабатывается

учителем на каждый учебный год в соответствии с Рабочей программой образовательной организации по предмету.

В образовательной организации устанавливается единая структура календарно-тематического планирования.

Календарно-тематическое планирование в обязательном порядке должно содержать информацию о разделах и темах программы с указанием объема отводимых на их реализацию учебных часов; темы уроков в рамках прохождения тем и разделов программы, темы практикумов и лабораторных уроков; темы уроков контроля результатов усвоения обучающимися программного материала, предусматривать возможность применения ЭОР к укрупненным темам / разделам с указанием ссылки на электронный ресурс.

Сетка календарно-тематического планирования должна обязательно включать графы:

№ п/п	№ урока в теме	Наименование раздела, тем уроков	Количество часов на изучение темы	Использование ЭОР	Дата проведения		Примечание
					по плану	по факту	
1.							
2.							
3.							

1. Порядковый номер;
2. Тема каждого урока (в соответствии с целями и задачами урока);
3. Количество часов, отведенное на изучение тем, разделов;
4. Даты прохождения тем, разделов по плану;
5. Даты прохождения тем, разделов фактически.
6. Использование ЭОР.

По желанию учителя (потребности образовательной организации) в календарно-тематический план могут быть добавлены дополнительные графы.

2.1.4. В разделе «Перечень информационных и материально-технических ресурсов» указывается основная (дополнительная) учебная литература, учебные и справочные пособия, учебно-методическая литература, перечень рекомендуемых технических средств обучения, дидактических материалов, необходимых для реализации программы в текущем учебном году.

III. Порядок разработки и утверждения Рабочей программы

Рабочие программы учителя рассматриваются методическими объединениями или методическим советом (если учителя по данным предметам не входят в методические объединения). Результаты рассмотрения отражаются в протоколе соответствующего заседания.

Рабочие программы учителя согласовываются с заместителем директора образовательной организации

IV. Контроль реализации Рабочих программ.

Контроль реализации рабочих программ осуществляется в соответствии с планом внутришкольного контроля.

* Шаблон является ориентиром при разработке локального акта образовательной организации. Образовательная организация вправе вносить изменения в структуру и содержание представленного шаблона.

**Образец оформления титульного листа Рабочей программы учебного предмета,
дисциплины,
курса, иных компонентов**

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ

ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«_____»

(название учреждения)

РЕКОМЕНДОВАНО решением педагогического совета Протокол от «__» _____ № _____	СОГЛАСОВАНО Заместитель директора _____ (подпись) Ф.И.О. «__» _____ 202_ г.	УТВЕРЖДАЮ Директор _____ (подпись) Ф.И.О. Приказ от «__» _____ 202_ г. № ____
--	--	---

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

_____ (уровень образования)

по учебному предмету

Базовый (углубленный) уровень

Составитель(и) программы:

Донецк

202_ год

Образец оформления титульного листа Рабочей программы учителя

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

« _____ »

(название учреждения)

<p>РАССМОТРЕНО</p> <p>На заседании методического объединения учителей</p> <p>_____</p> <p>Протокол</p> <p>от «__» _____ № _____</p>	<p>СОГЛАСОВАНО</p> <p>Заместитель директора</p> <p>_____ Ф.И.О.</p> <p>(подпись)</p> <p>«__» _____ 2020 г.</p>
---	--

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по _____

(название учебного предмета)

Базовый (углубленный) уровень

_____ класс (ы)

на 202_-202_ учебный год

Составитель рабочей программы:

Донецк

202_ год