

Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: ФИО: Лизунова Лариса Рейновна Должность: Проректор по образовательной деятельности Дата подписания: 22.01.2025 11:31:18 Уникальный программный ключ: 2df9c6861881908afc45bec7d3c3932fa758d4b545fa3be46a642db74e588dff	Система менеджмента качества СТО ПП-04СОО-02-01-2024 ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» Положение о рабочих программах учебных предметов по образовательным программам среднего общего образования в ФГБОУ ВО ПГГПУ
--	---


 «УТВЕРЖДАЮ»
 Ректор ПГГПУ
 К.Б. Егоров
 «25» декабря 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОЧИХ ПРОГРАММАХ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
В ФГБОУ ВО ПГГПУ

Пермь
 2024

	Система менеджмента качества СТО ПП-04СОО-02-01-2024
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о рабочих программах учебных предметов по образовательным программам среднего общего образования в ФГБОУ ВО ПГГПУ

Предисловие

1. Разработано: учебно-методическим управлением ПГГПУ.
2. Утверждено Ученым советом ПГГПУ, протокол № 3 от 24.12.2024 г.
3. Введено в действие распоряжением ректора ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» № 120 от 26.12.2024 г.
4. Введено впервые.

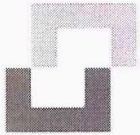
Периодичность ПЕРЕСМОТРА стандарта организации 1 раз в 3 года.

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен в качестве официального издания без письменного разрешения ректора ПГГПУ.

	Система менеджмента качества СТО ПП-04СОО-02-01-2024
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о рабочих программах учебных предметов по образовательным программам среднего общего образования в ФГБОУ ВО ПГПУ

СОДЕРЖАНИЕ

1. Назначение и область применения	4
2. Нормативно-правовые основания	4
3. Обозначения и сокращения	4
4. Общие положения	5
5. Структура и содержание рабочей программы	6
6. Порядок разработки и утверждения рабочей программы	7
7. Порядок внесения изменений	7
8. Согласование, хранение и рассылка	8
<i>Приложение 1. Тематическое планирование</i>	9
<i>Приложение А. Лист регистрации изменений</i>	10
<i>Приложение Б. Лист согласования</i>	11

	Система менеджмента качества СТО ПП-04СОО-02-01-2024
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о рабочих программах учебных предметов по образовательным программам среднего общего образования в ФГБОУ ВО ПГГПУ

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет требования к содержанию и разработке рабочих программ учебных предметов (курсов) по общеобразовательным программам среднего общего образования реализуемым в ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» (далее – Университет, ПГГПУ), и устанавливает в том числе особенности организации образовательной деятельности для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

1.2. Настоящее Положение является обязательным для всех участников образовательного процесса и структурных подразделений ПГГПУ, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего общего образования (далее - образовательные программы).

1.3. Настоящее Положение входит в состав документации, обеспечивающей функционирование системы менеджмента качества.

2. НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ ОСНОВАНИЯ

Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативно-правовыми документами:

- Закон Российской Федерации №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.10.2015 № 08-1786 «О рабочих программах учебных предметов»;
- Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет»;
- Локальные нормативные акты, регулирующие образовательную деятельность ФГБОУ ВО ПГГПУ.

3. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

Образовательная программа – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации.

Обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

Учебный план – документ, определяющий перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных дисциплин (модулей), практик, иных видов учебной деятельности и, если иное не установлено

	Система менеджмента качества СТО ПП-04СОО-02-01-2024
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о рабочих программах учебных предметов по образовательным программам среднего общего образования в ФГБОУ ВО ПГГПУ

Федеральным законом, формы промежуточной и итоговой аттестации обучающихся (далее – УП).

Федеральный государственный образовательный стандарт – совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) к профессии, специальности и направлению подготовки, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

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

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Составление рабочих программ входит в компетенцию ПГГПУ. Университет несет ответственность за качество реализуемых рабочих программ.

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

4.3. Педагогические работники Университета обязаны осуществлять свою деятельность в соответствии утвержденной рабочей программой.

4.4. Разработка рабочих программ осуществляется на основе ФГОС общего образования и примерных основных образовательных программ.

Содержание учебных предметов строится на основе использования примерных учебных или авторских программ в соответствии с учебниками из числа входящих в федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ 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 среднего общего образования.

4.5. Рабочая программа имеет следующую структуру:

1. шапка рабочей программы;
2. пояснительная записка;
3. содержание учебного предмета, курса;
4. тематическое планирование;
5. Методы и формы оценки результатов освоения;
6. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение образовательного процесса;
7. Оценочные и методические материалы.

Пояснительная записка рабочей программы включает в себя:

1. нормативно-правовые основы;

	Система менеджмента качества СТО ПП-04СОО-02-01-2024
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о рабочих программах учебных предметов по образовательным программам среднего общего образования в ФГБОУ ВО ПГПУ

2. цели и задачи предмета (курса);
3. планируемые результаты освоения учебного предмета, курса.

4.6. Рабочая программа составляется учителем-предметником, педагогом дополнительного образования по отдельному учебному предмету (курсу) на один учебный год.

4.7. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета (курса) осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины (образовательного компонента).

4.8. Количество часов, отводимых на освоение рабочей программы, должно соответствовать учебному плану.

4.9. Рабочие программы хранятся в образовательной организации в течение 5 лет. Хранение рабочих программ предыдущих лет допускается в электронном виде.

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

5.1. Шапка рабочей программы – структурный элемент рабочей программы, представляющий первоначальные сведения о рабочей программе.

Включает:

- наименование учебного предмета (курса);
- срок освоения рабочей программы;

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

- цели и задачи, решаемые при реализации рабочей программы с учетом особенностей региона, образовательной организации;
- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса (описываются в соответствии с примерными основными образовательными программами общего образования и образовательными программами образовательной организации).

5.3. Содержание учебного предмета, курса.

Содержание рабочей программы может полностью соответствовать содержанию примерной/типовой программы Министерства образования и науки РФ или авторской программы курса (дается ссылка на используемую без изменений программу или прилагается ее текст).

Образовательная организация может вносить изменения (не более 20%) в примерную/типовую или авторскую программу.

5.4. Тематическое планирование является частью рабочей программы, разрабатывается и утверждается на каждый учебный год. В образовательной организации устанавливается единая структура тематического планирования. В нем должно быть определено:

- № раздела;

	Система менеджмента качества СТО ПП-04СОО-02-01-2024
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о рабочих программах учебных предметов по образовательным программам среднего общего образования в ФГБОУ ВО ПГГПУ

- тема раздела;
- количество часов, отведенное на изучение раздела;
- количество лабораторных и практических работ (при их наличии);
- количество контрольных работ;
- содержание раздела;
- планируемые результаты освоения.

Тематическое планирование оформляется в виде таблицы (Приложение 1).

5.5. Поурочное планирование – структурный элемент рабочей программы, включающий в себя разбивку изучаемой темы на конкретные уроки и содержащий:

- номер урока;
- тему урока;
- количество часов;
- тип/форма урока;
- деятельность учащихся на уроке;
- виды и формы контроля.

6. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

6.1. Утверждение рабочей программы предполагает следующие процедуры:

- рассмотрение на Ученом совете;
- согласование с проректором по образовательной деятельности и информатизации;
- утверждение ректором до 1 сентября текущего года.

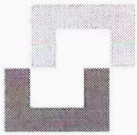
6.2. При несоответствии рабочей программы требованиям, установленным данным Положением, руководитель образовательной организации накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

6.3. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с проректором по образовательной деятельности и информатизации.

7. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

7.1. Отдел мониторинга и контроля качества образования один раз в три года пересматривает данное Положение на соответствие требованиям системы менеджмента качества.

7.2. По итогам рассмотрения ОМККО может принять решение о продлении действия Положения без изменений. В этом случае действие Положения продлевается на следующие три года, для чего в «Листе регистрации изменений» контрольного экземпляра делается запись: «Срок действия продлён до 20__ г.» и проставляется дата. В противном случае делается запись: «Требуется пересмотра.

	Система менеджмента качества СТО ПП-04СОО-02-01-2024
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о рабочих программах учебных предметов по образовательным программам среднего общего образования в ФГБОУ ВО ПГГПУ

Срок действия продлен до 20__г.» (срок продления в этом случае не должен превышать 1 месяц) и проставляется дата. Такая запись инициирует начало пересмотра данного СТО.

8. СОГЛАСОВАНИЕ, ХРАНЕНИЕ И РАССЫЛКА

8.1. Согласование настоящего Положения осуществляется с проректором по образовательной деятельности и информатизации, начальником отдела образовательных программ бакалавриата и магистратуры УМУ, начальником отдела правового обеспечения, и оформляется в листе согласования.

8.2. Ответственность за хранение подлинника, тиражирование и рассылку учтенных рабочих экземпляров настоящего Положения возлагается на отдел мониторинга и контроля качества образования.

8.3. Ответственность за сохранность учтенных рабочих экземпляров настоящего Положения несут руководители структурных подразделений, получившие рабочие экземпляры.

	Система менеджмента качества СТО ПП-04СОО-02-01-2024
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о рабочих программах учебных предметов по образовательным программам среднего общего образования в ФГБОУ ВО ПГПУ

Приложение 1
Тематическое планирование

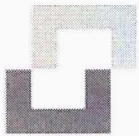
№ п/п	Тема	Кол-во часов	Деятельность учителя с учетом рабочей программы воспитания
Наименование раздела			
1			
2			

	Система менеджмента качества СТО ПП-04СОО-02-01-2024				
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»				
	Положение о рабочих программах учебных предметов по образовательным программам среднего общего образования в ФГБОУ ВО ПГПУ				

Приложение А

Лист регистрации изменений

№ изменения	Номера листов (страниц)			Номер документирования	Подпись	Дата	Срок введения изменения
	новых	Аннулированных	замененных				
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							

	Система менеджмента качества СТО ПП-04СОО-02-01-2024
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о рабочих программах учебных предметов по образовательным программам среднего общего образования в ФГБОУ ВО ПГПУ

Приложение Б

Лист согласования

Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись
Лизунова Л.Р.	Проректор по образовательной деятельности и информатизации		
Мазурова Е.В.	Начальник отдела образовательных программ бакалавриата и магистратуры		
Отинова А.А.	Начальник отдела правового обеспечения		