

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Российский государственный гуманитарный университет»
(ФГБОУ ВО «РГГУ»)

УТВЕРЖДАЮ

проректор
по учебной работе

П.П. Шкаренков

« 01 » июня 2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ

Положение о порядке разработки и утверждения рабочих программ
учебных предметов/курсов, курсов внеурочной деятельности основной
образовательной программы среднего общего образования Предвуниверсария
РГГУ
(новая редакция)

Москва 2023

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о рабочих программах, разрабатываемых в соответствии с требованиями Федеральных образовательных программ среднего общего образования (далее – Положение), регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей в Предуниверсарии Российского государственного гуманитарного университета (Далее – Предуниверсарии РГГУ).
- 1.2. Рабочая программа учебного предмета /курса (далее рабочая программа) – документ, входящий в состав основной образовательной программы среднего общего образования (ОП СОО) и определяющий объем, содержание, порядок изучения учебного предмета (курса), а также способы контроля результатов его изучения.
- 1.3. Положение разработано в соответствии со следующими документами:
 - Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
 - Федерального закона от 24.09.2022 № 371-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" и статью 1 Федерального закона "Об обязательных требованиях в Российской Федерации";
 - Порядка разработки и утверждения федеральных основных общеобразовательных программ, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 30 сентября 2022 г. №874 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 2 ноября 2022 г., регистрационный № 70809);
 - Порядка 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;
 - Приказа Минпросвещения России от 16.11.2022 № 992 "Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования" (далее – ФОП НОО);
 - Приказа Минпросвещения России от 23.11.2022 № 1014 "Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования"(далее – ФОП СОО);
 - Федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего образования, утвержденных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413, с изменениями, внесенными приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 декабря 2014 г. № 1645, от 31

декабря 2015 г. № 1578, от 29 июня 2017 г. № 613, от 24 сентября 2020 г. № 519, от 11 декабря 2020 г. №712, от 12 августа 2022 г. № 732 (далее – ФГОС СОО);

- Другими нормативными правовыми и иными актами Российской Федерации, локальными нормативными актами РГГУ.

1.4. Рабочая программа

- регламентирует деятельность учителей и обучающихся в ходе изучения конкретного учебного предмета/курса;
- определяет содержание образования по учебному предмету на базовом и повышенном уровнях;
- обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету;
- реализует принцип интегративного подхода в содержании образования; - обеспечивает достижение планируемых результатов на базовом/углубленном уровне каждым обучающимся

1.5. Рабочая программа учебного предмета/курса позволяет решать следующие задачи:

- реализация ФГОС СОО, а также знаний, умений и владений обучающихся, необходимых для их дальнейшего обучения.
- фиксация и конкретизация на этой основе учебных и воспитательных целей и задач
- достижение личностных, метапредметных и предметных результатов обучения согласно ФГОС СОО
- рациональное распределение учебного времени по разделам и видам учебных занятий;
- распределение учебного материала между аудиторными занятиями и самостоятельной работой обучающихся;
- планирование и организация работы обучающихся с учетом рационального использования времени;
- определение образовательных технологий необходимых для освоения учебного предмета/курса, отражение использования интерактивных технологий и инновационных методов;
- определение оптимальной системы текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся, с использованием соответствующих оценочных средств;
- определение круга источников, учебной, методической и научной литературы, необходимых для освоения учебного предмета;
- описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по учебному предмету/курсу.

1.6. Рабочая программа должна соответствовать федеральному государственному образовательному стандарту среднего общего образования (ФГОС СОО) в актуальной редакции, требованиям к результатам освоения ОП

СОО, условиям ее реализации, учебно-методического, информационного и материально-технического обеспечения учебного процесса.¹

1.7. При необходимости рабочая программа учебного предмета/курса (модуля) может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе для дистанционного обучения. Для этого требуется заявление законного представителя, обучающегося и заключение психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК).

1.8. Рабочая программа должна оформляться в четком соответствии с настоящим Положением.

2. Разработка рабочей программы учебного предмета/курса

2.1. Рабочие программы составляются на уровень образования.

2.2. Разработка и утверждение рабочих программ относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие федеральному государственному образовательному стандарту СОО.

Рабочая программа учебного предмета\курса разрабатывается учителем (группой учителей), осуществляющего ее преподавание.

2.2. Рабочие программы разрабатываются для всех предметов и курсов ООП СОО как базовой, так и вариативной частей учебного плана, включая учебный предмет/курса по выбору обучающихся, факультативы, курсы внеурочной деятельности.

2.3. Ответственным исполнителем разработки рабочих программ, их содержательного и оформительского соответствия является заместитель директора Предуниверсария по учебной/ учебно-воспитательной работе.

2.4. При разработке рабочей программы учитывается:

- содержание учебников и учебных пособий, рекомендованных федеральными органами государственной власти в сфере образования или УМО;
- потребности заинтересованных сторон: обучающихся, их родителей, преподавателей, работодателей, государства и др.;
- материально-технические и информационные возможности;
- инновационные формы, технологии обучения и методы воспитания.

2.5. Процесс разработки рабочей программы включает:

2.5.1. Анализ нормативной документации, информационной, методической и материальной базы Предуниверсария РГГУ.

¹ При разработке рабочей программы учебного предмета учитывается содержание ФООП СОО, содержание примерной программы учебного предмета/курса (при наличии).

2.5.2. Определение подхода к разработке рабочей программы и преподаванию предмета/курса.

2.5.3. Анализ имеющихся в Научной библиотеке РГГУ ресурсов электронно-библиотечных систем, литературы (её количества и актуальности).

2.6. Утверждение рабочей программы учебного предмета/курса происходит на Педагогическом совете Предуниверситетия. Утверждение рабочей программы оформляется протоколом Педагогического совета.

2.7. Работа по разработке и изменению рабочей программы учебного предмета/курса включается в индивидуальный план преподавателя.

3. Структура и содержание рабочей программы учебного предмета/курса

3.1. Обязательными элементами оформления рабочей программы являются:

- титульный лист;
- оборот титульного листа;
- содержание;
- основное содержание документа;
- аннотация учебного предмета.

3.2. Обязательными разделами рабочей программы являются:

- пояснительная записка;
- структура учебного предмета/курса;
- содержание учебного предмета, включая тематическое планирование;
- образовательные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса;
- система оценивания и критерии выставления оценок;
- учебно-методическое и информационное обеспечение;
- материально-техническое обеспечение учебного предмета/курса;
- обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- методические материалы.

3.3. В пояснительной записке формулируются:

- цель и задачи;
- перечень планируемых результатов обучения

3.4. Структура учебного предмета/курса включает в себя общую трудоемкость изучения в часах, выделенных на контактную работу обучающихся с учителем с разбивкой по темам, видам занятий и формам контроля.

3.5. Содержание учебного предмета/курса состоит из разделов, подразделов и отдельных тем с той степенью подробности, которая, по мнению автора, оптимально способствуют образовательных результатов.

3.6. В рабочей программе указываются образовательные технологии, используемые при реализации различных видов учебной работы и дающие наиболее эффективные результаты освоения предмета/курса

3.7. Система оценивания и критерии выставления оценок по учебному предмету/курсу выстраивается в соответствии со структурой учебного предмета/курса, определяющей формы текущего контроля (контрольная работа, реферат, тестирование, коллоквиум и т.п.) и промежуточной аттестации.

3.8. Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) включают типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения;

3.9. Учебно-методическое и информационное обеспечение содержит:

- список рекомендованных учебников, иных источников и литературы, рекомендованных к изучению;
- перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимый для освоения учебного предмета/курса

Рекомендуемые в списке учебники, должны соответствовать актуальному Федеральному перечню учебников, допущенных к использованию при реализации общеобразовательных программ среднего общего образования, дополнительные рекомендованные учебные пособия и научная литература должны соответствовать изданиям и электронным ресурсам, имеющимся в наличии в фонде Научной библиотеки РГГУ.

3.10. В качестве материально-технического обеспечения учебного предмета/курса указывается необходимое для обучения лицензионное программное обеспечение, оборудование, демонстрационные приборы, мультимедийные средства, учебные фильмы, тренажеры, карты, плакаты, наглядные пособия; требования к аудиториям – компьютерные классы, академические или специально оборудованные аудитории и лаборатории, наличие доски и т.д.

3.11. Указываются возможности для адаптации рабочей программы учебного предмета/курса для лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе для дистанционного обучения.

3.12. Методические материалы включают:

- методические рекомендации по подготовке письменных работ, требования к их содержанию и оформлению.

По усмотрению учителя, в рабочую программу учебного предмета/курса могут быть включены иные методические материалы.

3.13. В аннотации указывается статус учебного предмета/курса, ее адресат, документы, которые лежат в основе составления рабочей программы, базовые учебники по предмету, рекомендуемые иные учебные пособия, используемые цифровые, информационные образовательные ресурсы, структура и порядок освоения тем учебного предмета, формы контроля, основные требования к результатам освоения учебного предмета/курса.

3.14. Аннотация учебного предмета/курса и рабочая программа размещаются на сайте РГГУ.

4. Согласование и утверждение рабочей программы учебного предмета/курса

4.1. До рассмотрения рабочей программы на Педагогическом совете рабочая программа учебного предмета/курса (модуля) передается для проверки заместителю директора Предуниверсария по учебной работе. Заместитель директора Предуниверсария по учебной работе оценивает рабочую программу учебного предмета/курса (модуля) с точки зрения отражения в ней сведений о месте учебного предмета/курса (модуля) в структуре учебного плана, личностных, метапредметных и предметных результатов, формируемых в ходе изучения учебного предмета/курса (модуля), количества часов в соответствии с учебным планом и т.п.

4.2. Рабочая программа учебного предмета/курса обсуждается и принимается на Педагогическом совете Предуниверсария и утверждается директором Предуниверсария.

4.3. Обсуждение рабочей программы на Педагогическом совете является обязательной процедурой. Ход и результаты обсуждения фиксируются в протоколе заседания. На обороте титульного листа рабочей программы учебного предмета/курса оформляется гриф утверждения с указанием номера и даты протокола. Гриф утверждения директора Предуниверсария размещается на обороте титульного листа.

4.4. Утвержденная рабочая программа учебного предмета/курса включается в состав документов ОП СОО и является ее неотъемлемой частью.

5. Изменение и корректировка рабочей программы

5.1. Изменение рабочей программы учебного предмета/курса осуществляется по мере необходимости.

5.2. Основаниями для внесения изменений являются:

- изменение ФГОС СОО и иных нормативных документов;
- обновление ООП СОО по данному направлению подготовки;
- развитие науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы;
- приобретение и издание новой литературы;
- иные основания.

5.3. Изменения оформляются в Листе изменений, который является неотъемлемой частью рабочей программы учебного предмета/курса (модуля). Утверждение изменений осуществляется в том же порядке, что и при разработке рабочей программы учебного предмета/курса (модуля). (Приложение 2).

5.4. В случае существенного обновления содержания программы, возможно ее переутверждение в порядке, установленном в п. 4 настоящего положения.

5.5. Заместитель директора по учебной работе осуществляет контроль выполнения учебного плана, календарного учебного графика, рабочих

программ, соответствия записей, внесенных педагогами в ЭЖД, содержанию рабочих программ. •

5.5.1 Контроль осуществляется по итогам каждого учебного периода (четверти, полугодия, года)

5.5.2 В случае не выполнения рабочих программ, изменением календарного учебного графика педагогами школы проводится корректировка рабочей программы.

5.5.3.Корректировка рабочих программ проводится не реже, чем один раз в четверть.

5.5.4. При корректировке рабочей программы следует изменять количество часов, отводимых на изучение раздела (курса). Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения раздела из программы. Корректировка учебной программы должна обеспечить прохождение учебной программы и выполнение ее практической части в полном объеме.

6. Доступность рабочей программы

6.1. Рабочая программа хранится на бумажном и электронном носителях у директора Предуниверсария в документах ООП СОО .

6.2. Рабочая программа размещается в электронной информационно-образовательной среде РГГУ.

6.3. В составе ООП СОО рабочие программы учебных предметов/курсов на электронном носителе передаются в Учебно-методическое управление.

6.4. Директор Предуниверсария, заместитель директора по учебной работе обеспечивают доступность рабочей программы учебных предметов/курсов педагогическому составу, обучающимся и их законным представителям.

7. Заключительные положения

7.1 Настоящее Положение утверждается приказом ректора/курирующего проректора и вступает в силу с момента его утверждения. Изменения, вносимые в Положение, вступают в силу в том же порядке.

7.2 Срок действия данного Положения неограничен.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(РГГУ)**

ПРЕДУНИВЕРСАРИЙ

НАЗВАНИЕ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

(программа среднего общего образования)

Форма обучения (*очная*)

Рабочая программа

Название учебного предмета/курса

Составитель(и):

Ученая степень, звание, должность, И.О. Фамилия

.....

Ответственный редактор²

заместитель директора по учебной работе И.О. Фамилия.

.....

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания Педагогического совета

№ _____ от _____

УТВЕРЖДАЮ

Директор Предвуниверсария

(подпись, ф.и.о.)

« » _____ 202 г

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по учебной работе

_____ ФИО

Составитель

_____ ФИО учителя

ОГЛАВЛЕНИЕ

1	Пояснительная записка.....	12
1.1	Цель и задачи учебного предмета	12
1.2	Формируемые компетенции, соотнесённые с планируемыми результатами обучения по предмету	12
1.3	Место учебного предмета в структуре образовательной программы	12
2	Структура учебного предмета (<i>модуля</i>)	12
3	Содержание учебного предмета (<i>модуля</i>).....	12
4	Образовательные технологии	12
5	Оценка планируемых результатов обучения.....	13
5.1	Система оценивания	13
5.2	Критерии выставления оценки по предмету	13
5.3	Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по предмету (<i>модулю</i>)	13
6	Учебно-методическое и информационное обеспечение учебного предмета.....	13
6.1	Для учителя	13
6.2	Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». ..	13
7	Материально-техническое обеспечение учебного предмета (<i>модуля</i>)	13
8	Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья	14
9	Методические материалы.....	14
9.1	Методические рекомендации по подготовке письменных работ	14
	Приложение 1.....	15
	Приложение 2.....	16

Приложения

Приложение 1. Аннотация

Приложение 2. Лист изменений

1. Пояснительная записка

1.1. Цель и задачи учебного предмета/курса

1.2. Формируемые компетенции, соотнесённые с планируемыми результатами обучения по предмету

- *Личностные результаты*
- *Метапредметные результаты*
- *Предметные результаты*

1.3. Место предмета в структуре образовательной программы

2. Структура учебного предмета/курса

№ п/п	Наименование раздела	Количество часов

3. Содержание предмета /курса³

№	Наименование раздела учебного предмета/курса	Содержание

4. Образовательные технологии

Раздел может быть представлен как в текстовой форме, так и в таблице.

Например:

Образовательные технологии

№ п/п	Наименование раздела	Виды учебных занятий	Образовательные технологии
1	2	3	4
1.	<i>Название раздела</i>		<p><i>ПРИМЕР:</i></p> <p><i>Вводная лекция с использованием видеоматериалов</i></p> <p><i>Развернутая беседа с обсуждением доклада</i></p> <p><i>Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты</i></p>

³ Содержание учебного предмета/курса может быть представлено в текстовой или в табличной форме

5. Оценка планируемых результатов обучения

5.1. Система оценивания

Система оценивания может быть представлена как в текстовой, так и в табличной форме.

5.2. Критерии выставления оценки по предмету/курсу⁴

5.3. Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся⁵

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение

7. Материально-техническое обеспечение

В качестве материально-технического обеспечения учебного предмета/курса указывается необходимое для обучения лицензионное программное обеспечение, оборудование, демонстрационные приборы, мультимедийные средства, учебные фильмы, тренажеры, карты, плакаты, наглядные пособия; требования к аудиториям – компьютерные классы, академические или специально оборудованные аудитории и лаборатории, наличие доски и т.д.

⁴ Могут уточняться и дополняться в соответствии со спецификой учебного предмета/курса, установленных форм контроля, применяемых технологий обучения и оценивания.

⁵ Приводятся примеры оценочных средств в соответствии со структурой и системой контроля: варианты тестов, тематика письменных работ, примеры экзаменационных билетов, типовые задачи, кейсы и т.п. Оценочными средствами должны быть обеспечены все формы текущего контроля и промежуточной аттестации. Они должны быть ориентированы на образовательные результаты по предмету.

8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости рабочая программа может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса лицам с ограниченными возможностями здоровья, в том числе для дистанционного обучения. Для этого от обучающегося требуется представить заключение психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК) и личное заявление (заявление законного представителя).

В заключении ПМПК должно быть прописано:

- рекомендуемая учебная нагрузка на обучающегося (количество дней в неделю, часов в день);
- оборудование технических условий (при необходимости);
- сопровождение и (или) присутствие родителей (законных представителей) во время учебного процесса (при необходимости);
- организация психолого-педагогического сопровождение обучающегося с указанием специалистов и допустимой нагрузки (количества часов в неделю).

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, обучающихся при необходимости могут быть созданы фонды оценочных средств, адаптированные для лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе.

Форма проведения текущей и итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно (на бумаге, на компьютере), в форме тестирования и т.п.).

9. Методические материалы⁶

9.1. Методические рекомендации по подготовке письменных работ⁷

9.2. Иные материалы⁸

⁶ Методические материалы по дисциплине могут входить в состав рабочей программы, либо разрабатываться отдельным документом.

⁷ В раздел включаются требования к подготовке, содержанию, и оформлению письменных работ предусмотренных учебным планом или рабочей программой (Если письменная работа не предусмотрена, раздел не включается).

⁸ Раздел содержит материалы, необходимые для изучения предмета: методические рекомендации обучающимся по освоению учебного предмета/курса (модуля), рабочую тетрадь студента, сценарии деловых игр, набор кейсов, упражнения, задания для самостоятельной работы, хронологические таблицы и т.п. Раздел включается в РПД по усмотрению преподавателя.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный гуманитарный университет»
(РГГУ)

программа среднего общего образования

**Аннотация к рабочей программе
учебного предмета/курса «НАЗВАНИЕ ПРЕДМЕТА»**

Место в учебном плане, количество часов в неделю, отводимых на изучение предмета/курса	
Базовый/углубленный уровень	
Документы в основе составления рабочей программы	
Учебники	
Другие пособия (если используются)	
Электронные образовательные ресурсы (если используются)	
Структура предмета(порядок изучения основных тем)	
Формы контроля	
Основные требования к результатам освоения учебного предмета/ курса.	<ul style="list-style-type: none"> • Личностные результаты • Метапредметные результаты • Предметные результаты

Приложение 2

УТВЕРЖДЕНО
 Протокол заседания Педагогического
 совета
 № _____ от _____

УТВЕРЖДАЮ
 Директор Предуниверсария

 (название)

 (подпись, ф.и.о.)

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ

в рабочей программе учебного предмета/курса _____
 (название предмета/курса)

на 20__/20__ учебный год

1. В _____ вносятся следующие изменения:

(элемент рабочей программы)

1.1.;

1.2.;

...

1.9.

2. В _____ вносятся следующие изменения:

(элемент рабочей программы)

2.1.;

2.2.;

...

2.9.

3. В _____ вносятся следующие изменения:

(элемент рабочей программы)

3.1.;

3.2.;

...

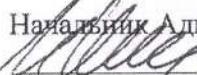
3.9.

Составитель
 дата


подпись

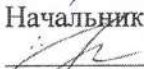
расшифровка подписи


Визы согласования:


Начальник Административно-правового управления
И.А. Коссов

Начальник Учебно-методического управления
В.И. Маколов


Начальник Управления делами
И.Л. Артамонова


Начальник Управления кадров
Н.Н. Толстых


Директор Предуниверсария РГГУ
И.В. Воробьева