

ПРИНЯТО
Педагогическим советом ГБОУ
«Актюбинская школа-интернат
для детей с ограниченными
возможностями здоровья»
протокол № 10
«22» 03 20 17 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ «Актюбинская школа-
интернат для детей с ограниченными
возможностями здоровья»
Г.Ф.Лутфуллина
«22» 03 20 17 г.
Приказ № 35/1 от «22» 03 20 17 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей программе по учебному предмету (курсу) педагога,
осуществляющего функции введения ФГОС образования обучающихся
с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)
Государственного бюджетного образовательного учреждения для
обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями
здоровья «Актюбинская школа-интернат для детей с ограниченными
возможностями здоровья»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Рабочей программе по учебному предмету (курсу) педагога, реализующего ФГОС НОО (далее – Рабочая программа), разработано в соответствии:

- с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» ст.2, п.9, в соответствии с требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта начального общего образования (далее ФГОС);
 - Уставом ГБОУ «Актюбинская школа-интернат для детей с ограниченными возможностями здоровья»;
- письмом «О рабочих программах учебных предметов» № 08-1786 от 28.10.2015 г.

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов ГБОУ «Актюбинская школа-интернат для детей с ограниченными возможностями здоровья»(далее - школа-интернат).

1.3. Рабочая программа - это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения основной образовательной программы начального образования обучающимися, в соответствии с ФГОС в условиях ОО.

1.4. Рабочая программа – индивидуальный инструмент педагога, в котором он определяет наиболее оптимальные и эффективные для определенного класса содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса с целью получения результата.

1.5. Программа разрабатывается с целью создания условий для планирования, организации, руководства и контроля образовательного процесса по определенному учебному предмету.

1.6. Разработка и утверждение рабочих программ учебных курсов и дисциплин относится к компетенции школы-интерната.

1.7. Рабочая программа учебного предмета рассматривается на заседаниях школьных методических объединений педагогов и принимается на заседании педагогического совета школы-интерната.

1.8. Рабочая программа учебного предмета утверждается и вводится в действие приказом директора школы-интерната.

II. Основные цели рабочей программы

2.1. Основная цель рабочей программы - определение содержания, объема, порядка изучения учебной дисциплины с учетом ее целей, задач и особенностей организации образовательного процесса в школе-интернате, контингента обучающихся.

2.2 Задачи Рабочей программы:

- сформировать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета;

- определить содержание, объем, порядок изучения учебных предметов с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

2.3. Для достижения цели программа выполняет следующие функции:

- нормативную, являясь документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания, определяющую ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- определения содержания образования, фиксирующую состав его элементов, подлежащих усвоению обучающимися, а также степень трудности данных элементов;
- процессуальную, определяющую логическую последовательность усвоения элементов содержания образования, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочную, выявляющую уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности обучающихся.

III. Технология (требования к разработке и оформлению) разработки программы

3.1. Программа составляется учителем, педагогом дополнительного образования по учебному предмету (факультативному курсу, курсу дополнительного образования) на один учебный год или ступень обучения.

3.2. Программа по учебному предмету разрабатывается на основе:

- «Программ специальных (коррекционных) образовательных учреждений VIII вида. 0-4 классы / Под ред. Кандидата психологических наук, профессора И.М. Бгажноковой. - М: Просвещение, 2011.

- «Программ и методических рекомендаций по обучению детей с глубокой умственной отсталостью» составители А.Ш. Шаймарданова, С.С.Кашуркина, Т.Р.Абрамова;

3.3. В учебном процессе может быть использована рабочая программа, разработанная специалистами системы повышения квалификации, а также утвержденная в предыдущие годы, если в нее не внесено никаких изменений.

3.4. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта, уровнем его профессионального мастерства и авторским видением содержания и методов обучения.

3.5. Допускается разработка программы коллективом педагогов одного методического объединения.

3.6. Рабочая программа учебного предмета должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере.

IV. Структура рабочей программы

4.1. Структура программы является формой представления учебного предмета как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

- титульный лист (название программы) (*приложение 1*);
- пояснительная записка;

Из программы, но не все полностью. Цели, задачи. Основное содержание (разделы). Особенность предмета, преемственность предмета, межпредметные связи. Основные методы, формы работы. Учебно-методический комплекс (УМК).

- содержание программы;

На основании какого документа составлена. Разделы, темы, содержание. Количество часов, требования к уровню подготовки уч-ся.

- календарно-тематическое планирование;
 - требования к уровню подготовки обучающихся по предмету;
- Требования к знаниям, умениям, навыкам (идут на среднего ученика).
- контрольные работы (по программе – стандарт);
 - нормы оценок (утверждаются на ШМО по каждому виду деятельности);
 - список рекомендуемой литературы (обязательный и дополнительный);
 - список лабораторных и практических работ.

4.2. Титульный лист рабочей программы содержит:

- полное наименование общеобразовательного учреждения;
- информация о рассмотрении, принятии и утверждении РП;
- название учебного предмета, для изучения которого написана программа;
- указание класса (ступени), для которого предназначена данная программа;
- Ф.И.О. разработчика программы, квалификационная категория;
- название административного (территориального) округа (республика, район, поселок), год разработки программы.

4.3. Пояснительная записка начинается с обоснования составленной программы:

- указывается программа, на основе которой составлена данная программа;
- указывается точное название типовой учебной программы по предмету с указанием автора (авторов), места и года издания;
- отмечается соответствие федеральному государственному образовательному стандарту и учебному плану школы-интерната;

В пояснительной записке должна быть выражена актуальность курса, общая характеристика содержания, возрастная группа обучающихся, особенности курса, четко названы цели и задачи, формы и методы обучения, формы контроля и диагностики знаний, умений учащихся, а также краткая характеристика сущности данного предмета, его функции, специфика и значение для решения задач образования умственно отсталого школьника.

Составитель программы должен хорошо представлять результаты учебной деятельности и указать предметный и метапредметные и личностные результаты освоения конкретного учебного предмета; планируемые результаты изучения учебного предмета.

4.4. Содержание программы – это краткое тезисное изложение основных теоретических положений курса. Как правило, основными критериями отбора содержания служит доступность, научность, соответствие психолого-педагогическим возрастным особенностям, интерес.

4.5. Формирование календарно-тематического плана.

4.5.1. Формирование календарно-тематического плана осуществляется на основе следующих принципов:

- единства содержания обучения на разных его этапах;
- отражение в содержании обучения задач развития личности;
- научности и практической значимости содержания образования;
- доступности обучения.

4.5.2. Оформление содержания календарно-тематического планирования учебной программы осуществляется по следующей схеме:

№	Раздел, тема	Кол-во часов	Дата проведения		Планируемые результаты			Деятельность учащихся	Учебно-методическое обеспечение	Формы и методы контроля
			по плану	по факту	предметные	Метапредметные (Регулятивные УД; коммуникативные УД; познавательные УД)	личностные			

4.5.3. Факторы, учитываемые при составлении программы:

- образовательные потребности;
- целевые ориентиры и ценностные основания деятельности образовательного учреждения;
- характер учебной мотивации;
- качество учебных достижений;
- состояние здоровья учащихся;
- уровень способностей учащихся;
- состояние учебно-методического и материально-технического обеспечения;
- возможности педагога.

4.5.4. Учитель вправе вносить дополнительные разделы в календарно-тематический план при обязательном соблюдении принятых согласно данному Положению разделов.

4.5.5. Количество контрольных работ, диктантов, практических работ, тестов и т.д. по предметам указывается в соответствующем разделе календарно-тематического плана.

4.5.6. В календарно-тематическом плане указывается количество необходимых для обучения практических занятий, распределенных по классам и темам. Отмечаются:

- по письму: контрольные работы, диктанты, сочинения, изложения, тесты, контрольное списывание;

- по чтению и речевой практике: контрольные работы, уроки речевой практики и внеклассного чтения, тексты для заучивания наизусть, тесты;
- по математике: контрольные и самостоятельные работы, тесты;
- по живому миру: практические работы; тесты;
- по музыке, изобразительному искусству: практические работы, тесты;
- по физической культуре: нормативы физической подготовленности обучающихся;
- по трудовому обучению: самостоятельные и практические работы, тесты.

4.6. Требования к уровню подготовки обучающихся разрабатываются в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом. Они преемственны по ступеням общего образования и учебным предметам. Требования к уровню подготовки выпускников определяют основные компетенции, знания, умения и навыки, которыми должны овладеть обучающиеся в процессе изучения данного курса.

4.7. В списке литературы указываются:

- материалы учебно-методического комплекта (учебники, учебные пособия, рабочие тетради по предмету и т.д.), обеспечивающие полноту изучения учебной дисциплины;
- рекомендуемые для учителя печатные и электронные источники (методические рекомендации по изучению курса).

V. Оформление программы

5.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.

5.2. Электронный вариант и печатная версия рабочей программы хранятся у заместителя директора, курирующего предмет.

5.3. Требования к оформлению:

- формат А 4;
- поля стандартные;
- шрифт Times New Roman;
- кегель 12 (при заполнении таблицы допускается кегель 10);
- междустрочный интервал - одинарный.

Таблицы вставляются непосредственно в текст.

5.4. Титульный лист считается первым.

5.5. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

5.6. Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием города и названия издательства, года выпуска, количества страниц документа (книги).

5.7. Контрольно-измерительные материалы.

5.8. Лист корректировки рабочей программы.

5.9. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

VI. Рассмотрение и утверждение программы

6.1. Рабочая программа принимается педагогическим советом ежегодно в начале учебного года (до 1 сентября текущего года) и утверждается приказом директора школы.

6.2. Учитель представляет рабочую программу на заседание методического объединения учителей-предметников на предмет соответствия установленным требованиям ФГОС.

6.3. Рабочую программу представляют на согласование заместителю директора по учебно-воспитательной работе. Заместитель директора школы в титульном листе под грифом «Согласовано» ставит дату, подпись.

6.4. Педагогу, отсутствующему в течение года по уважительной причине (болезнь, курсовая подготовка и др.) необходимо скорректировать прохождение программного материала по предмету, курсу и зафиксировать в календарно-тематическом планировании в разделе «дата урока –по факту». Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы и утверждены заместителем директора, курирующего данный предмет.

6.5. Утвержденные рабочие программы предметов, курсов являются составной частью основной образовательной программы школы, входят в обязательную документацию школы.

6.6. Администрация школы осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля, мониторингом качества образования.

6.7. Педагогический работник несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке (п. 1 ст. 48 Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 № 273) за реализацию в полном объеме преподаваемых учебных предметов, курсов, в соответствии с утвержденной рабочей программой.

6.8. Школа несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке (п. 7 ст. 28 Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 № 273) за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом.

VII. Порядок внесения изменений в рабочую программу

7.1. Изменения в рабочую программу вносятся в связи с необходимостью корректировки сроков ее выполнения по следующим причинам:

–карантин;

–активированные дни;

7.2. Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством:

–укрупнения дидактических единиц;

–сокращения часов на проверочные работы;

–оптимизации домашних заданий;

–вывода (в старших классах) части учебного материала на самостоятельное изучение по теме с последующим контролем;

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

«Согласовано»

Руководитель МО
Подпись / Ф.И.О./
Протокол № _____ от
« » 20 ____ г.

«Согласовано»

Заместитель директора по УВР
ГБОУ «Актюбинская школа-интернат
для детей с ограниченными возможностями
здоровья»
Подпись _____ /Ф.И.О./
« » 20 ____ г.

«Утверждаю»

Директор ГБОУ
«Актюбинская школа-интернат для детей
с ограниченными возможностями здоровья»
Подпись / Ф.И.О. /
Приказ № _____ от « » 20 ____ г.

Рабочая программа

по предмету _____ в _____ классе
ГБОУ «Актюбинская школа-интернат для детей
с ограниченными возможностями здоровья»
Ф.И.О. учителя

Рассмотрено на заседании
Педагогического совета
Протокол № _____ от
« » _____ 20 ____ г.

20__-20__ уч. год