

Рассмотрено на
педагогическом совете
протокол № 9 от 30.08. 2021г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор КОУ «Калачинская
адаптивная школа-интернат»
_____ Н.В. Козицкая
(подпись)
пр.№ 43-од от 30.08.2021г.

Положение
о рабочей программе педагога школы в КОУ «Калачинская адаптивная школа-интернат» по учебному предмету, коррекционному курсу, факультативу, внеурочной деятельности

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» 273-ФЗ от 29.12.2012 г., письмом Минобрнауки РФ от 28.10.2015 № 08-1786, ФГОС для обучающихся с умственной отсталостью (нарушением интеллекта), Уставом КОУ «Калачинская адаптивная школа-интернат» и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа по учебному предмету, коррекционному курсу и факультативу, внеурочной деятельности (далее – Программа) – нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины (факультатива, курса), основывающийся на государственном образовательном стандарте (федеральном и региональном компонентах, компоненте образовательного учреждения), АООП или авторской программе по учебному предмету (предметной области).

1.3. Цель рабочей программы — сохранение единого образовательного пространства школы, создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области).

Задачи программы:

- определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса и контингента обучающихся;
- дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса).

1.4. Функции рабочей программы:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания - определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;

– оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня ЗУН, предметные и личностные результаты обучающихся.

1.5. К рабочим программам в рамках реализации АООП школы относятся:

- программы по учебным предметам, программы по внеурочной деятельности;
- программы коррекционных курсов;
- программы факультативных занятий;

2. Разработка рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам, факультативам, программам по организации внеурочной деятельности относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем или педагогом на учебный год или период обучения, на отдельный класс, группу или для отдельного обучающегося (воспитанника).

2.3. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- федеральному государственному образовательному стандарту образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями);
- требованиям к результатам освоения адаптированной основной общеобразовательной программы образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями);
- примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);
- федеральному перечню учебников.

2.4. Рабочая программа учебного предмета, курса, внеурочной деятельности может быть единой для всех работающих в школе учителей или индивидуальной.

2.5. В течение учебного года допускается корректировка рабочей программы, что может быть отражено как в самой рабочей программе, так и в дополнительной пояснительной записке с указанием причин корректировки.

3. Структура рабочей программы и содержание структурных элементов.

3.1. Учитель составляет рабочую программу на основе имеющихся примерных (типовых) учебных программ, авторских учебных программ. При этом рабочая программа может отличаться от вышеназванных программ не более чем на 20%.

3.2. Рабочие программы по коррекционным, факультативным и дополнительным образовательным курсам и по внеурочной деятельности при отсутствии авторской программы разрабатываются на основе учебной литературы.

3.3. Структура рабочей программы учебного предмета, коррекционного курса, факультатива, групповых и индивидуальных занятий

1. Пояснительная записка (конкретизируются цель, формы и методы образования с учётом специфики учебного предмета (курса));
 2. Общая характеристика учебного предмета (курса) с учётом особенностей его освоения обучающимися;
 3. Описание места учебного предмета в учебном плане;
 4. Планируемые результаты освоения программы. Личностные и предметные результаты освоения учебного предмета, коррекционного курса;
 5. Содержание учебного предмета, коррекционного курса;
 6. Календарно-тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности;
 7. Описание методического и материально-технического обеспечения.
 8. Приложения к рабочей программе. (Мониторинг по предмету, коррекционному курсу)
- 3.5. Структурные элементы рабочей программы:

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"> - полное наименование образовательного учреждения; - гриф утверждения программы директором; - название учебного курса, для изучения которого написана программа; - указание класса, варианта УП, где реализуется программа; - фамилия, имя и отчество разработчика программы; - название населенного пункта; - год разработки программы (приложение 1).
Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none"> - в соответствии, с каким нормативным документом разработана; - сведения о программе, на основе которой разработана рабочая программа, с указанием автора, года издания; - актуальность с обоснованием особенностей обучающихся и спецификой ОО; - цель; - формы и методы работы.
Общая характеристика	<ul style="list-style-type: none"> - задачи реализации курса с учетом особых образовательных потребностей обучающихся; - показана общая структура и элементы.
Описание места в учебном плане, в режиме дня	Описание места учебного предмета, курса в учебном плане к какой образовательной области относится, в течение, какого времени изучается, за счет каких часов реализуется, недельное и годовое кол-во часов.
Планируемые результаты освоения программы	<p><u>Для обучающихся по ФГОС</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - отражено формирование БУД; - отражены формируемые личностные результаты; - сформулированы предметные результаты.
Содержание	<ul style="list-style-type: none"> - показано содержание каждого раздела; - раскрыто содержание каждой темы;
Календарно-тематическое	<ul style="list-style-type: none"> - раздел, тема урока (занятия); - количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы;

планирование	-дата проведения; - основные виды учебной деятельности (для обучающихся по ФГОС); - оборудование (Приложение 2)
Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения	-учебно-методическая литература (книгопечатная продукция (учебники, рабочие тетради на печатной основе, учебные пособия, методическая литература; печатные пособия (таблицы, дидактический материал); экранно-звуковые пособия (могут быть в цифровом виде); -материально-техническое обеспечение (технические средства обучения (средства ИКТ); цифровые и электронные образовательные ресурсы; учебно-практическое и учебно-лабораторное оборудование; натуральные объекты; демонстрационные пособия; музыкальные инструменты).
Приложения к программе	Контрольно-измерительные материалы, предметные и личностные результаты (за полугодие, год); -кратко излагается система оценки достижений учащихся.

4.Оформление рабочей программы

4.1.Текст рабочей программы печатается в редакторе Word, тип шрифта - Times New Roman. Цвет шрифта - черный. Размер шрифта (кегель): для текста – 12-14, для таблиц - 12.

Междустрочный интервал – одинарный. Размеры полей: правое – 1,5 см, верхнее и нижнее – 1,5 см, левое – 2,5 см. Абзацный отступ - 1,25 см.

Страницы нумеруются арабскими цифрами (нумерация сквозная по всему тексту). Номер страницы ставится справа нижней части листа без точки. Заголовки располагаются в середине строки, выделяются жирным шрифтом (без курсива и подчеркивания). Расстояние между заголовком и текстом должно иметь одинарный интервал.

4.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также, как и листы приложения.

На титульном листе указывается (Приложение 1):

- название Программы (предмет, курс);
- адресность (класс или уровень обучения, или возраст обучающихся);
- сведения об авторе (ФИО, должность);
- даты утверждения, согласования и рассмотрения на МО, МС.

4.3. Рабочая учебная программа (пояснительная записка, содержание программы и т.д.) оформляется согласно требованиям, указанным в пункте 4.1.

4.4. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы (Приложение 2).

4.5. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение

1 . Учебно – методическая литература, которая пишется в алфавитном порядке, с указанием города и названия издательства, года выпуска, количества страниц документа (книги), если он полностью изучен.

2. Материально-техническое обеспечение

5. Утверждение рабочей программы

5.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 1 сентября текущего года) приказом директора школы.

5.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- обсуждение и принятие Программы на заседании школьного методического объединения;
- рабочая программа проходит процедуру согласования у заместителя директора.

5.3. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям, директор школы накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

5.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим данного педагога, предмет, курс, направление деятельности и пр.

Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия не ограничен (или до момента введения нового Положения).

6. Контроль

6.1. За качеством составления, своевременным рассмотрением и утверждением рабочих программ контроль осуществляет заместитель директора.

6.2. Администрация ОУ осуществляет систематический контроль выполнения программ, их практической части, проверяет соответствие записей в классном журнале пройденному на уроке материалу, что находит отражение в протоколах, аналитических справках. По результатам контроля готовится приказ по ОУ.

Образец оформления титульного листа

Министерство образования Омской области
казенное общеобразовательное учреждение Омской области
«Калачинская адаптивная школа-интернат»

УТВЕРЖДАЮ
Директор КОУ «Калачинская
адаптивная школа-интернат»

_____ Н.В.Козицкая

(подпись)

приказ № ____ от « ____ » ____ 202__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по предмету «_____»
для ____ класса ____ вариант УП
на _____ учебный год

Составитель: учитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Рассмотрена на заседании МО « ____ » ____ 202__ г., протокол № 1

Руководитель МО _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Согласована на МС протокол № 1 « ____ » ____ 202__ г.,

Согласовано зам. директора по УР _____ Н.М. Добжанская
(подпись)

Калачинск, 202__ г.

Календарно-тематическое планирование

<i>№ п/п</i>	<i>Раздел, тема урока</i>	<i>Кол-во часов</i>	<i>Дата</i>		<i>Виды деятельности</i>	<i>Оборудование</i>
			<i>плановая</i>	<i>фактическая</i>		

Список литературы

Учебная литература

1.

Учебно – методическая литература

1. Бгажнокова И.М. Программы специальных (коррекционных) образовательных учреждений VIII вида 0-4 классы – М.: Просвещение, 2013.- 240с.
2. Бадмаев, Б. Ц. Психология в работе учителя. В 2-х кн. / Б. Ц. Бадмаев. – М.: ВЛАДОС, 2000. – 232 с. Кн. 1: Практическое пособие по теории развития, обучения и воспитания.
3. Воронкова В.В. Программы специальных (коррекционных) образовательных учреждений VIII вида 1-4 классы – М.: Просвещение, 2011.- 192с.

Литература для учащихся

1. Хилько А.А. «Математика 2 класс для специальных (коррекционных) образовательных учреждений VIII вида» – СПб.: филиал изд-ва «Просвещение», 2009г.- 189с.
2. Алышева Т.В. «Математика» Рабочая тетрадь 2 класс: пособие для учащихся специальных (коррекционных) образовательных учреждений VIII вида в 2 ч. – М.: Просвещение, 2011г.- 120с.

Нормативные документы для программ.

Рабочая программа по математике предназначена для обучающихсякласса с легкой степенью умственной отсталости (интеллектуальными нарушениями).

и составлена в соответствии с Федеральным законом от 29. 12. 2012 №273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основе следующих нормативных документов:

-Федеральный государственный образовательный стандарт образования для обучающихся с умственной отсталостью, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 19 декабря 2014 г. №1599 и программа «.....» для специальных (коррекционных) учреждений VIII вида: 0 – 4 классы/ под редакцией И.М. Бгажноковой, филиал издательства «Просвещение», Санкт- Петербург, 2013г.;

-Адаптированная основная общеобразовательная программа образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) КОУ «Калачинская адаптивная школа-интернат», 1 вариант УП

- Учебный план КОУ «Калачинская адаптивная школа-интернат»

- Устав КОУ «Калачинская адаптивная школа-интернат»