

Принято
на заседании пед.совет
протокол №3 от 26.03.2016 г.



Утверждаю
Директор ГБОУ «Сокольская школа-интернат
для детей с ОВЗ»
Т.А. Олейникова.

**Положение
о рабочей программе педагога ГБОУ «Сокольская школа-интернат для детей с
ограниченными возможностями здоровья»
Бугульминского муниципального района
Республики Татарстан**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о рабочих программах педагогов Государственного специального (коррекционного) образовательного учреждения для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья ГБОУ «Сокольская школа-интернат для детей с ограниченными возможностями здоровья»
(далее - Положение) разработано в соответствии:

- с Законом Российской Федерации «Об образовании» (п. 5 ст.14, п.2 ст.9, п.3 ст. 17);
- Законом Республики Татарстан «Об образовании» (п. 2 ст.10, п.2 ст. 11);
- Типовым положением о специальном (коррекционном) общеобразовательном учреждении для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, утвержденным Постановлением правительства РФ от 12.03.1997 г. №288 в редакции Постановления Правительства РФ от 10.03.2008 г. №216 (п.18);

1.2. Настоящее положение регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов ГБОУ «Сокольская школа-интернат для детей с ограниченными возможностями здоровья»

1.3. Рабочая программа (далее программа) – нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины, основывающейся на государственном стандарте, примерной или авторской образовательной программе по учебному предмету.

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 определенной учебному предмету.

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

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, контингента обучающихся.

2.2. 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.

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

3.1. Программа составляется учителем, педагогом по учебному предмету (факультативному курсу) на один учебный год.

3.2. Программа по учебному предмету разрабатывается на основе:

- «Программы подготовительного и 1-4 классов коррекционных образовательных учреждений VIII вида» под ред. В.В.Воронковой;
- «Программы специальных (коррекционных) общеобразовательных учреждений VIII вида» 5-9 классов под ред. В.В.Воронковой;
- «Программы специальных (коррекционных) образовательных учреждений VIII вида» 5-9 классов под ред. И.М. Бгажноковой;
- «Программы по татарскому языку для коррекционных (VIII) общеобразовательных школ русскоязычных классов» 1-9 классы, г. Казань, РИЦ «Школа», 2000 г.

3.3. В учебном процессе может быть использована рабочая программа, разработанная учителями.

3.4. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с требованиями образовательной программы, 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);
- пояснительную записку;
- календарно-тематическое планирование;
- требования к уровню подготовки обучающихся по предмету;
- УМК (основная и дополнительная литература).

4.2. Титульный лист рабочей программы содержит:

- полное наименование общеобразовательного учреждения;
- наличие обязательных грифов «Утверждаю» приказом ОУ (дата, номер), «Согласовано» руководителем МО (протокол №, дата), заместителем директора по УВР (таблица 1);

Таблица 1

«Рассмотрено» Руководитель МО _____ ФИО Протокол № ____ от « ____ » ____ 20 ____ г.	«Согласовано» Заместитель директора по УВР _____ ФИО « ____ » ____ 20 ____ г.	«Утверждаю» Директор ГБОУ «Сокольская школа-интернат» _____ ФИО Приказ № ____ от « ____ » ____ 20 ____ г.
--	--	---

- название учебного предмета, для изучения которого написана программа;

- указание класса (ступени), для которого предназначена данная программа;
- Ф.И.О. разработчика программы;
- квалификационная категория;
- год составления программы.

4.3. Пояснительная записка начинается с обоснования составленной программы: 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. 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 межпредметные и личностные результаты освоения конкретного учебного предмета.

Требования к уровню подготовки обучающихся разрабатываются в соответствии с государственной образовательной программой. 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.

4.4. 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.

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

№ урока	Тема урока	Тип урока	Кол-во часов	Цель	Оснащение	Словарь	Дата проведения	
							План	Факт
1	2	3	4	5	6	7	8	9

V. Оформление программы.

5.1. Требования к оформлению:

- формат А 4;
- поля стандартные;
- шрифт Times New Roman;

Таблицы вставляются непосредственно в текст.

5.2. Титульный лист считается первым.

5.3. Пояснительная записка.

5.3. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

VI. Рассмотрение и утверждение программы.

6.1 Рабочая программа ежегодно рассматривается на заседании методического объединения учителей (результаты рассмотрения заносятся в протокол) и согласовывается с заместителем директора по учебно-воспитательной работе;

6.2 Рабочая программа рассматривается на Педагогическом совете и утверждается руководителем образовательного учреждения.

6.3. После утверждения руководителем образовательного учреждения Рабочая программа становится нормативным документом, реализуемым в данном образовательном учреждении. Общий перечень Рабочих программ утверждается приказом по общеобразовательному учреждению.

6.4. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям директор учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

6.5. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по учебно-воспитательной работе.