


Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Азнакаевская школа для детей с ограниченными возможностями здоровья»

ПРИНЯТО

Педагогическим советом ГБОУ  
"Азнакаевская школа для детей  
с ограниченными возможностями здоровья"  
Протокол № 12 от "31" 05 2017г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор ГБОУ "Азнакаевская школа для  
детей с ограниченными возможностями  
здоровья"  Д.З. Мухитов  
Приказ № 40/13 от "31" 05 2017г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей программе по учебному предмету (курсу) педагога,  
осуществляющего функции введения ФГОС образования обучающихся  
с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)  
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Азнакаевская школа 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 «Азнакаевская школа 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 «Азнакаевская школа для детей с ограниченными возможностями здоровья»(далее- школа ).

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.

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

1.8. Рабочая программа учебного предмета утверждается и вводится в действие приказом директора 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 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:

- Примерной Адаптированной Основной общеобразовательной программы образования, разработанной на основе ФГОС для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) (I вариант)
- Адаптированной основной общеобразовательной программы образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) (I вариант) ГБОУ "Азнакаевская школа для детей с ОВЗ на 2016-2020 годы"

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;

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; 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 психологопедагогическим 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:

№	Название темы	Колич. часов	Планируемые результаты освоения материала	Дата проведения	
				План.	Факт.
1	2	3	4	5	6

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 «Азнакаевская я школа

для детей с ограниченными возможностями

здоровья»

Подпись /Ф.И.О./

«    »    20    г.

«Утверждаю»

Директор ГБОУ

«Азнакаевская школа для детей

с ограниченными возможностями здоровья»

Подпись / Ф.И.О./

Приказ № \_\_\_\_\_ от «    »    20    г.

## Рабочая программа

по предмету \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ классе

ГБОУ «Азнакаевская школа для детей

с ограниченными возможностями здоровья»

Ф.И.О. учителя

Рассмотрено на заседании

Педагогического совета

Протокол № \_\_\_\_\_ от

«    »    20    г.

20\_\_-20\_\_ уч. год

прошнуровано, прошнуровано  
и скреплено печатью 9 листов.  
( 9 листов ) листов.  
Директор ГБОУ «Азнакаевская  
школа для детей с ОВЗ»  
Д.З.Мухитов

