

УТВЕРЖДЕНО

Советом школы
ГБОУ школы-интерната №115
Протокол № 6
04.06 20 16 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ
школы-интерната №115
Томенко Т.Ю.
04.06 20 16 г.
Томенко Т.Ю.

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области «Школа – интернат № 115 для обучающихся с
ограниченными возможностями здоровья городского округа Самара»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании», Уставом образовательного учреждения и регламентирует порядок разработки, составления и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа (далее - Программа) - нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание учебной дисциплины, различных курсов дополнительного образования, основывающихся на базисном и рабочем учебном плане примерной или авторской программе по учебному предмету, курсу.

1.3. Цель рабочей программы - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету.

Задачи программы:

- дать представление о практической реализации компонентов **базисного** и рабочего учебного плана при изучении конкретного предмета;
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебного предмета, учетом целей, задач и особенностей учебно - воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся,

1.3. Функции рабочей программы:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания, то есть определяет цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- функция определения содержания образования, то есть фиксирует состав

элементов содержания, подлежащих усвоению обучающимися;

- 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 обученности обучающихся.

2. Технология разработки рабочей программы

2.1. Рабочая программа составляется (разрабатывается) учителем по определенному учебному предмету на учебный год в соответствии с методическими рекомендациями (Приложение 1).

2.2. **Проектирование** содержания образования на уровне отдельного учебного предмета осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства, авторским видением дисциплины.

2.3. Допускается разработка Программы коллективом педагогов одного центра методического объединения. Данное решение должно быть принято коллегиально и утверждено протоколом центра методического объединения.

2.4. Педагог может внести коррективы в структурные элементы программы, определенные данным Положением, с учетом особенностей обучающихся класса или особенностей учебного предмета.

3. Структура рабочей программы

3.1. 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,
- пояснительную записку,
- содержание тем учебного курса,
- перечень учебно-методического обеспечения,
- учебно-тематический план,
- календарно-тематическое планирование,
- систему оценки достижения планируемых результатов,
- оснащённость учебного процесса по предмету

3.2. *Титульный лист* - структурный элемент программы, представляющий общие сведения о программе.

3.3. *Пояснительная записка* - структурный элемент программы, в котором конкретизированы цели и задачи общего образования с учетом специфики учебного предмета (курса); специальные задачи, направленные на коррекцию умственной деятельности обучающихся, даётся общая характеристика учебного предмета (курса); обосновано место учебного предмета (курса) в учебном плане, количество часов, отводимых на изучение данного курса согласно рабочему учебному плану. В пояснительной записке должны быть указаны выходные данные материалов (программ, учебников, учебных пособий и т.д.), которые были использованы при составлении программы, в том

числе внесенные изменения в примерную (или авторскую) программу и их обоснование.

3.4. *Содержание курса* - структурный элемент программы, включающий толкование каждой темы, согласно нумерации в учебно-тематическом плане. Требования к уровню подготовки обучающихся по программе определяют основные знания, умения и навыки, которыми должны овладеть обучающиеся в процессе изучения предмета.

3.5. *Учебно-тематический план* - структурный элемент программы, содержащий наименование темы, общее количество часов (в том числе на теоретические и практические занятия).

3.6. *Календарно-тематическое планирование* - структурный элемент программы, содержащий наименование разделов и тем, порядковый номер урока, количество часов, дату проведения урока, дидактическое обеспечение/оборудование урока. Календарно-тематическое планирование может быть конкретизировано, дополнено учителем с учетом специфики предмета, курса, целями и задачами курса, с учётом психофизических особенностей и познавательных возможностей обучающихся.

3.7. *Система оценки достижения планируемых результатов* - структурный элемент программы, содержащий критерии оценки уровня подготовки обучающихся по программе и преобладающие формы контроля.

3.8. *Оснащённость учебного процесса по предмету* структурный элемент программы, который включает необходимый для реализации данной программы перечень: учебно-методического обеспечения (список литературы), материально-технического и информационного оснащения, а также интернет – ресурсы.

4. Оформление рабочей программы

4.1 Программа оформляется в печатном виде, листы формата А 4.

4.2 Таблицы вставляются непосредственно в текст, страницы нумеруются.

4.3 Титульный лист считается первым, но не нумеруется (Приложение №2).

4.4 Учебно-тематический план и календарно-тематическое планирование представляются в виде таблиц (Приложение №3,4).

4.5 Перечень учебно-методического обеспечения/список литературы строится в алфавитном порядке в соответствии требованиям библиографического описания.

5. Утверждение рабочей программы

5.1. Рабочая программа утверждается ежегодно приказом директора образовательного учреждения.

5.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- рассмотрение Программы на заседании центра методического объединения;
- рассмотрение программ, в которых изменено не менее 15 % содержания тем учебного курса, авторских программ – на методическом совете школы;
- согласование с курирующим заместителем директора;
- экспертиза авторской программы проводится с привлечением внешних

экспертов.

5.3. При несоответствии программы установленным данным Положением требованиям, курирующий заместитель директора образовательного учреждения 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 курирующим заместителем директора.

6. Контроль

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

7. Администрация школы-интерната 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 школе-интернату.

Методические рекомендации по составлению рабочей программы

При составлении рабочей программы следует учитывать следующие элементы программы с соответствующим содержанием:

- 1) титульный лист: наименование школы-интерната (по Уставу), учебного предмета, указание параллели (класса), на которой изучается предмет, год разработки программы, грифы рассмотрения, утверждения, фамилия, имя, отчество разработчика программы,
- 2) пояснительная записка: цели и задачи изучения данного предмета (курса), специальные задачи, направленные на коррекцию умственной деятельности обучающихся, общая характеристика учебного предмета (курса); обоснование места учебного предмета (курса) в учебном плане, количество часов, отводимых на изучение данного предмета (курса) согласно рабочему учебному плану, указание часов на его изучение, учебник, УМК (если имеется), включение регионального содержания,
- 3) содержание программы (в случае изменения типовой программы в объеме не менее 15 % содержания тем учебного предмета и курса или - авторская программа, обоснование изменений и описание их),
- 4) учебно-тематический план (в виде таблицы): порядковый №, название раздела, темы, количество часов, в.т., количество часов, отведенных на практические, контрольные работы, лабораторные работы в нижней части таблицы часы суммируются,
- б) календарно-тематическое планирование: название раздела, № урока по порядку, название темы, количество часов, дата проведения урока (по плану, по факту), дидактическое обеспечение /оборудование,
- 7) критерии оценки уровня подготовки обучающихся по программе и преобладающие формы контроля,
- 8) учебно-методическое обеспечение (список литературы), в алфавитном порядке по библиографическому ГОСТу; материально-техническое и информационное оснащение, а также интернет – ресурсы в перечневом порядке.

Текст программы должен быть оформлен в печатном виде, страницы пронумерованы.

**Государственное бюджетное специальное (коррекционное)
образовательное учреждение для обучающихся, воспитанников с
ограниченными возможностями здоровья специальная (коррекционная)
общеобразовательная школа-интернат
№ 115 г.о. Самара**

«Рассмотрено»

Центром методического объединения

«Подросток»

Протокол № _____

от «__» _____ 2016 г.

Председатель ЦМО _____

«УТВЕРЖДЕНО»

Методическим Советом школы-интерната

№115

Протокол № _____

от «__» _____ 2016 г.

Председатель МС _____ Т.Ю.Томенко

Рабочая программа
по учебному предмету (наименование предмета)
на _____ учебный год
для _____ класса

Разработано

Ф.И.О. _____

Учителем _____

первой квалификационной категории

Самара, 2016 г.

Учебно-тематический план

№ п/п	Наименование разделов и тем	Всего часов	Из них			
			Теоретических	Практических	Лабораторных	Контрольных
В нижней части таблицы часы суммируются						
	Итого					

Примечание: графа «практическая часть» может быть конкретизирована с учетом специфики предмета, курса.

Календарно-тематическое планирование

№	Наименование разделов и тем	Количество часов	Дата		Дидактическое обеспечение/ оборудование
			по плану	по факту	

