Приказ № 176-од
от 29.08.2016 г.

Положение
о рабочей программе отдельных учебных предметов, коррекционных занятий для детей с ОВЗ

1. Общее положение

1. Рабочая программа учебных курсов, предметов, коррекционных занятий общеобразовательного учреждения (далее Рабочая программа) – нормативно-управленческий документ образовательного учреждения, характеризующий систему организации образовательной деятельности. Рабочая программа является компонентом основных образовательных программ, средством фиксации содержания образования на уровне учебных предметов, коррекционных занятий, дополнительных образовательных курсов для обучающихся.

2. Целью разработки Рабочей программы является сохранение единого образовательного пространства учреждения и предоставление широких возможностей для реализации различных технологий, подходов к построению учебного курса, предмета.

3. Рабочая программа – это учебная программа, разработанная на основе примерной программы для конкретного образовательного учреждения и определенного класса (группы), учащихся, определяющая содержание, последовательность изучения тем и количестве часов на их усвоение, использование организационных форм обучения и т.п.

4. Рабочая программа по предмету – это документ, который составляется с учетом особенностей образовательного учреждения, особенностей учащихся конкретного класса. При составлении рабочей программы учитываются такие факторы как целевые ориентиры и ценностные основания деятельности образовательного учреждения, состояние здоровья учащихся, уровень их способностей, характер учебной мотивации, качество учебных достижений, образовательные потребности, возможности педагога, состояние учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного учреждения. 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, соответствующего требованиям стандарта.

5. Составление рабочих программ учебных курсов, коррекционных занятий входит в компетенциюобразовательногоучреждения(Закон«Обобразовании»). Общеобразовательное учреждение несет ответственность за качество реализуемых рабочих программ.

6.К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности общеобразовательного учреждения в рамках реализации образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы коррекционных занятий;

- программы дополнительных образовательных курсов.

7. Рабочие программы составляются на основе:

- Программы специальных (коррекционных) образовательных учреждений VIII вида 1-4 классы/ авт. В.Воронкова. – М. :Просвещение, 2013.
- Программы специальных (коррекционных) образовательных учреждений VIII вида 5-9 классы, в двух сборниках/ авт. В.Воронкова. – М. :ВЛАДОС, 2012.
- Программы для специальных (коррекционных) образовательных учреждений VIII вида по адаптивной физической культуре 1-9 классы. / авт.А.Н. Асикритов. СПБ :ВЛАДОС, 2013.
- Программы образования учащихся с умеренной и тяжёлой умственной отсталостью. Под ред. Л.Б. Баряевой, Н.Н. Яковлевой. _СПБ,ЦДК проф. Л. Б. Баряевой,2011.

- адаптированных программ 1-4 кл. (УМК « Школа России»)
- адаптированных программ основного общего образования 5-9 кл.

8. Рабочая программа разрабатывается педагогом или группой педагогов и проходит экспертизу на уровне общеобразовательного учреждения.

9. Количество часов, отводимых на освоение Рабочей программы, должно соответствовать учебному плану ГБОУ СОШ №1 им. И.М. Кузнецова

2. Структура и требования к разработке Рабочей программы учебных курсов, предметов, коррекционных занятий ОУ

2.1 Структура Рабочей программы включает следующие компоненты:

1. Титульный лист:

На титульном листе указывается:

- название ОУ в строгом соответствии с лицензией;

-наименование учебного предмета, коррекционных занятий в строгом соответствии с учебным планом ГБОУ СОШ №1 им. И.М. Кузнецова с. Большая Черниговка

- наличие обязательных грифов «Утверждаю» директор, «Согласовано» руководителем МО (протокол №, дата), принято на педагогическом совете (протокол №,дата);

-Ф.И.О. педагога, разработавшего и реализующего учебный курс, предмет, коррекционное занятие;

- класс, в котором изучается учебный курс, предмет, проводится коррекционное занятие;

- год составления программы.

2. Пояснительная записка:

В пояснительной записке обязательно указываются цели и задачи, решаемые при реализации Рабочей программы, которые определяются с учетом развития учащихся данного класса, дается общая характеристика учебного курса, предмета, коррекционных занятий, класса. В данном разделе указывается информация о количестве учебных часов, на которое рассчитана Рабочая программа, в том числе для проведения учебных экскурсий, практических работ, проверочных работ. Здесь же указываются формы организации образовательного процесса: формы, методы и приемы обучения, виды деятельности учащихся на уроке, формы текущего контроля знаний, формы промежуточной и итоговой аттестации в классе. В пояснительной записке необходимо указать требования к уровню знаний, умений и навыков учащихся (базовый и сниженный уровень), требования следует отражать по рубрикам « Знать/понимать», «Уметь»; для классов, которые реализуют ФГОС, указать личностные, метапредметные и предметные результаты. Данный перечень включает специальные предметные и общие учебные умения и способы деятельности.

3.Содержание программы учебного курса, предмета, коррекционных занятий:

Содержание Рабочей программы - основной структурный элемент (Приложение), который включает перечень дидактических единиц по каждой теме учебно-тематического плана в заданной последовательности. Содержание каждого раздела, темы (по мере необходимости, в соответствии с педагогической целесообразностью) дополняется содержанием регионального компонента. В этом же разделе можно указать содержание контрольных, самостоятельных и лабораторно-практических занятий учащихся. Содержание Рабочей программы определяется с учетом особенностей развития учащихся и должно быть выстроено с указанием названий разделов и тем, количества планируемых часов для изучения отдельных разделов.

Учитель может внести коррективы во все структурные элементы примерной программы с учётом особенностей учащихся конкретного класса. Например, определять новый порядок изучения материала, изменять количество часов, отведенных для изучения того или иного раздела, темы; вносить изменения в содержание изучаемой темы, конкретизируя и детализируя дидактические единицы; расширять перечень дидактических единиц, дополнять требования к уровню подготовки учащихся.

4.Учебно-методические средства обучения:

Перечень учебно-методических средств обучения как компонент рабочей программы включает:

- Основную и дополнительную литературу (учебники, учебные пособия, словари, справочники и т.п.) список литературы приводится в алфавитном порядке, с указанием автора, названия книги, издательства, места и года выпуска;
- Наглядный материал (таблицы, картины, слайды, мультимедийные презентации, альбомы, муляжи и пр.);
- Раздаточный материал (карточки, рабочие тетради, альбомы, шаблоны и др. оборудование).

5.Материально-техническое оснащение образовательного процесса:

Указать диски, презентации, эл.ресурсы, оборудование, компьютерные программы и т.д.

6. Календарно-тематическое планирование:

Календарно-тематическое планирование конкретизирует содержание разделов и тем Рабочей программы.

Составляется в виде таблицы и включает:

-номер урока;

-дату урока;

-тему урока (в контрольных работах прописать задания);

-характеристику деятельности учащихся;

-основные понятия (для классов 8 вида 2 вариант)

Календарно - тематическое планирование составляется на учебный год, согласно учебному плану, расписанию уроков и коррекционных занятий и количеству часов, отведенному на изучение данной темы. Количество часов, указанное в календарно-тематическом планировании, должно соответствовать количеству часов, указанному в пояснительной записке и содержании рабочей программы. Даты фактического проведения уроков должны соответствовать записям в электронном журнале.

3. Сроки и порядок рассмотрения Рабочих программ

3.1. Сроки и порядок рассмотрения Рабочей программы осуществляется следующим образом:

3.2.1. Первый этап – июнь месяц - составление, написание Рабочих программ;

Второй этап - 20 - 25 августа – Рабочая программа рассматривается на заседании методического объединения учителей (результаты рассмотрения заносятся в протокол) и согласовывается с заместителем директора по учебной работе;

Третий этап – 25- 30 августа – Рабочая программа рассматривается на Педагогическом совете и утверждается руководителем образовательного учреждения.

3.2.2. После утверждения руководителем образовательного учреждения Рабочая программа становится нормативным документом, реализуемым в данном образовательном

учреждении. Общий перечень Рабочих программ утверждается приказом по общеобразовательному учреждению.

3.2.4. Рабочая программа обновляется ежегодно.

4.Порядок сдачи и хранения Рабочих программ

4.1. Рабочая программа (согласованная и утвержденная) сдается в распечатанном виде и на электронном носителе не позднее 30 августа;

4.2. Второй экземпляр рабочей программы хранится в классе у учителя.

C=RU, O="ГБОУ СОШ №1 им. И.М. Кузнецова с. Большая Черниговка ", CN=Котина Ольга Владимировна, E=school1_bch@samara.edu.ru
00bf259f9bb8bc1305
2021.03.16 15:50:47+04'00'