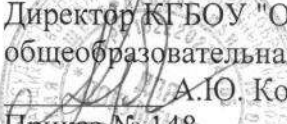


СОГЛАСОВАНО

Педагогический совет КГБОУ "Озерская
общеобразовательная школа-интернат"
Протокол № 6
от 31.05.2016 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор КГБОУ "Озерская
общеобразовательная школа-интернат"

А.Ю. Комиссаров
Приказ № 148
от 31.05.2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей программе учебного предмета, курса педагога, осуществляющего функции введения федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья КГБОУ «Озерская общеобразовательная школа-интернат»

1. Общие положения

1.1. Настоящее разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» (ФЗ-273 от 29.12.2012), в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (утвержден Приказом Минобрнауки России от 19.12.2014 года № 1598) (далее - ФГОС НОО обучающихся с ОВЗ), Уставом общеобразовательного учреждения и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ учебных предметов, курсов.

1.2. Рабочая программа отдельного учебного предмета, курса является составной частью основной общеобразовательной программы, разработка и утверждение которой относится к компетенции образовательного учреждения в установленной сфере деятельности (п.3 ст. 28 ФЗ № 273) (далее Рабочая программа).

1.3. Рабочая программа - это нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения основной образовательной программы начального образования обучающимися, в соответствии с ФГОС НОО обучающихся с ОВЗ в условиях общеобразовательного учреждения.

1.4. Рабочая программа определяет объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины (факультатива, курса дополнительного образования).

1.5. Рабочая программа создается на основе примерной или авторской программы, рекомендованной Министерством образования и науки РФ, с учетом целей и задач Образовательной программы учреждения и отражает пути реализации содержания учебного предмета.

1.6. Рабочая программа, как компонент основной образовательной программы общеобразовательного учреждения, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом общеобразовательного учреждения.

1.7. Цель Рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету (предметной области). Рабочие программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы общеобразовательного учреждения.

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.

1.8. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;
- определяет содержание образования по учебному предмету на базовом и повышенном уровнях;
- обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету;
- реализует принцип интегративного подхода в содержании образования;
- включает модули регионального предметного содержания;
- создает условия для реализации системно-деятельностного подхода;
- обеспечивает достижение планируемых результатов каждым учащимся.

2. Разработка Рабочей программы

2.1. Разработка Рабочих программ относится к компетенции ОО и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочие программы, а так же программы по курсу (элективному, факультативному) составляются на учебный год.

2.3. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета/курса осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины (образовательной области).

2.4. Допускается разработка Рабочей программы коллективом педагогов параллели одного предметного методического объединения.

2.5. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один является структурным элементом образовательной программы, второй хранится у педагога.

2.6. При составлении, принятии и утверждении Рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- федеральному государственному образовательному стандарту начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;
- примерной программе по учебному предмету (курсу);
- авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию;
- основной образовательной программе общеобразовательного учреждения;
- учебно-методическому комплексу (учебникам).

2.7. Рабочая программа является основой для создания педагогом календарно-тематического планирования на каждый учебный год.

2.8. Если в примерной программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, педагог в Рабочей программе по предмету (курсу) распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплекты и индивидуальные особенности учащихся.

2.9. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета учащимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и повышенном уровнях.

3. Структура и составляющие рабочей программы

3.1. Рабочая программа по предмету имеет следующую структуру:

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса;
- содержание учебного курса;
- тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности;
- требования к уровню подготовки учащихся;
- контроль уровня обученности;
- описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса;
- приложения к программе;
- лист внесения изменений.

3.2. Титульный лист рабочей программы содержит:

- полное наименование учредителя образовательного учреждения;
- полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом;
- грифы согласования программы профессиональным объединением учителей образовательного учреждения;
- грифы согласования программы педагогическим советом образовательного учреждения;
- грифы утверждения программы руководителем образовательного учреждения с указанием даты и номера приказа;
- название учебного предмета (курса), для изучения которого написана программа;
- указание уровня обучения, на которой изучается программа и класса;
- срок реализации рабочей программы;
- фамилию, имя, отчество разработчика (разработчиков) программы, должность;
- название населенного пункта, в котором подготовлена программа;
- год составления программы.

3.3. Пояснительная записка

3.3.1. Пояснительная записка начинается с указания типа (общеобразовательное, специальное и др.), вида образовательного учреждения. Указывается точное название типовой или авторской программы по предмету с полным библиографическим описанием (авторы, место и год издания) отмечается также соответствие федеральному компоненту стандарта образования (по ступеням обучения) и учебному плану образовательного учреждения.

3.3.2. Далее в пояснительной записке даются:

- количество часов, на которое рассчитана Рабочая программа;
 - указание, в какую образовательную область входит данный предмет;
 - краткая характеристика сущности данного предмета, его функции в системе школьного образования;
 - описание специфики и значения предмета для решения целей и задач образования школьников;
- а также описываются:
- цели и задачи преподаваемого предмета для каждой ступени обучения;
 - общая характеристика курса: технологии, методы, формы обучения и режим занятий;
 - обоснование отбора содержания и общей логики последовательности его изучения;
 - особенности содержания и методического аппарата УМК;
 - информация о внесенных изменениях в авторскую программу и их обоснование;
 - используемая в тексте программы система условных обозначений.

3.4. Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса

- личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса в соответствии с требованиями ФГОС НОО обучающихся с ОВЗ и авторской программы конкретизируются для каждого класса;
- контрольно-измерительные материалы;
- указывается основной инструментарий для оценивания результатов.

3.5. Содержание учебного курса.

- данный раздел содержит перечень и название разделов учебного предмета и количество часов, необходимое для изучения раздела.

3.6. Тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности

- перечень разделов, тем и последовательность их изучения;
- количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы;
- тема урока;
- универсальные учебные действия (к разделу);
- основные виды деятельности обучающихся;
- ведущие формы методы обучения на уроке.

Оформлять содержание тематического планирования необходимо по следующей схеме (см.таблицу):

Тематическое планирование

№ п/п	Название разделов и тем	Количество часов на изучение темы	Виды деятельности обучающихся (практические, лабораторные, контрольные работы, экскурсии и др.)с указанием количества часов	Универсальные учебные действия к разделу	Ведущие формы, методы, обучения на уроке
<i>I.</i>	<i>Название темы I.</i>				
1.	Тема урока 1.				
2.	Тема урока 2.				

3.7. Требования к уровню подготовки учащихся

- требования к уровню подготовки учащихся – это установленные стандартом результаты освоения обязательного минимума федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. Требования разрабатываются в соответствии с обязательным минимумом, преемственны по ступеням общего образования и учебным предметам.
- требования задаются в деятельностной форме (что учащиеся должны знать, уметь, использовать в практической деятельности и повседневной жизни).
- в рабочей программе определяются требования к уровню подготовки не только выпускников, но и обучающихся каждого класса.

3.8. Контроль уровня обученности

Сюда должны быть включены перечень основных видов контроля и критерии и нормы оценки знаний, умений и навыков по всем видам контроля учебной деятельности (устные ответы, контрольные, практические, лабораторные работы, сочинения и изложения, диктанты, зачеты, тестовые задания).

3.9. Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса

- средства обучения: учебно-лабораторное оборудование и приборы, технические и электронные средства обучения и контроля знаний учащихся, учебная и справочная литература, цифровые образовательные ресурсы, демонстрационный и раздаточный дидактический материал;
- список рекомендуемой учебно-методической литературы должен содержать используемый учителем учебно-методический комплекс (УМК) и учебных пособий для учащихся, а также содержать полные выходные данные литературы;
- дополнительная литература для учителя и учащихся;
- перечень ЦОРов и ЭОРов;
- перечень обучающих справочно-информационных, контролирующих и прочих компьютерных программ, используемых в образовательном процессе.

3.10. Приложения к программе

- основные понятия курса;
- темы проектов;
- темы творческих работ;
- примеры работ и т.п.;
- методические рекомендации и др.

3.11. Лист внесения изменений

Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по учебно-воспитательной работе. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе формирует лист изменений и дополнений к основной образовательной программе школы.

Оформлять изменения, дополнения, вносимые в рабочую программу, следует в виде таблицы:

Лист внесения изменений

№ п/п	Дата внесения изменений	Характеристика изменений	Реквизиты документа, которым закреплено изменение.	Подпись сотрудника, внёсшего изменения.

4. Требования к оформлению рабочей программы

4.1. Текст набирается в текстовом редакторе, гарнитура Times New Roman, кегль 12; межстрочный интервал одинарный; переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине; абзац 1.25 см; поля со всех сторон 2 см; формат страницы А4.

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

4.3. Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием города и названия издательства, года выпуска, количества страниц.

5. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

5.1. Рабочая программа по предмету ежегодно рассматривается до 31 августа текущего года на заседании предметного школьного методического объединения, рассматривается на педагогическом совете школы и утверждается приказом директора школы.

5.2. В рабочей программе указывается дата и номер протокола заседания МО, на котором она была принята. Программа заверяется подписями руководителя МО, директора школы.

5.3. При несоответствии рабочей программы установленным данным положением требованиям, руководитель образовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

5.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим данного педагога, предмет, курс.

Разработала: Боевая А.М., заместитель директора по УВР