

Краевое государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Минусинская школа-интернат № 8»

Принято:
Педагогическим советом
КГБОУ « Минусинская
школа-интернат № 8»
протокол № 1
от «30» августа 2017 год

Утверждаю:
Директор
КГБОУ « Минусинская
школа-интернат № 8»
Д.С. Бушмакин
приказ № 121/1
от «01» сентября 2017 год



ПОЛОЖЕНИЕ
о структуре, порядке разработки и утверждения
рабочих программ учебных предметов, курсов
для обучающихся с умеренной, тяжелой и глубокой умственной отсталостью
(интеллектуальными нарушениями), тяжелыми и множественными нарушениями
развития
краевого государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
"Минусинская школа-интернат № 8".

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о структуре, порядке разработки и утверждения рабочих программ учебных предметов, курсов для обучающихся с умеренной, тяжелой и глубокой умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), тяжелыми и множественными нарушениями развития краевого государственного бюджетного общеобразовательного учреждения "Минусинская школа-интернат № 8" (далее- Положение) разработано на основе Федерального закона «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ, приказа Министерства образования и науки Российской Федерации № 1599 от 14.12.2014 года «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)».

1.2. Данное Положение определяет структуру, содержание, порядок разработки и утверждения рабочих программ учебных предметов/курсов (далее - рабочая программа) краевого государственного бюджетного общеобразовательного учреждения "Минусинская школа-интернат № 8" (далее – Школа), реализующей адаптированные основные общеобразовательные программы (далее – АООП) для обучающихся с умеренной, тяжелой и глубокой умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), тяжелыми и множественными нарушениями развития.

1.3. Рабочую программу разрабатывает педагог на основе адаптированной основной общеобразовательной программы образования обучающихся с умеренной, тяжелой и глубокой умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), тяжелыми и множественными нарушениями развития для конкретного класса (группы), обучающегося.

1.4. Рабочая программа — нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, коррекционного курса, курса внеурочной деятельности в соответствии с которым педагог непосредственно осуществляет учебно-воспитательный процесс в конкретном классе (группе), обучающимся с учетом учебной нагрузки обучающихся с умеренной, тяжелой и глубокой умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), тяжелыми и множественными нарушениями развития.

1.5. Педагог вправе определять количество часов, отведенных на изучение новых тем по разделам, повторение пройденного материала, варьировать их перечень, исходя из уровня подготовленности обучающихся.

1.6. Рабочая программа учебного предмета/курса является составной частью адаптированной образовательной программы класса (группы), обучающегося с умеренной, тяжелой и глубокой умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), тяжелыми и множественными нарушениями развития.

1.7. Рабочая программа разрабатывается на все учебные предметы/ курсы. Рабочая программа разрабатывается для каждой формы обучения (очное, на дому и т. п.).

1.8. Рабочая программа рассчитана на один год обучения.

1.9. Рабочая программа должна содержать ссылку на нормативные документы и методические материалы, в соответствии с которыми она составлена.

II. Структура рабочей программы

2.1. Компонентный состав структуры рабочей программы:

- титульный лист;

- паспорт рабочей программы;
- пояснительная записка;
- учебно-тематический план;
- содержание программы учебного предмета, курса;
- календарно-тематическое планирование;
- сведения о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности.

2.2. Титульный лист: наименование образовательной организации (в соответствии с Уставом), наименование программы, срок ее реализации, адресность программы, сведения о разработчике (Ф.И.О. учителя), место разработки. В правом верхнем углу ставится гриф утверждения рабочей программы руководителем образовательной организации, в левом верхнем углу - гриф согласования с заместителем директора по учебно-воспитательной работе (далее - заместителя директора по УВР).

2.3. Паспорт рабочей программы – структурный элемент рабочей программы, отражающий основные характеристики программы:

- тип программы;
- статус программы;
- нормативные правовые документы, на основании которых разработана рабочая программа;
- сведения о программе (примерной или авторской), на основании которой разработана рабочая программа, с указанием наименования, автора и года издания (в случае разработки рабочей программы на основании примерной или авторской);
- категория обучающихся (статус, вид обучения, класс);
- сроки освоения программы;
- информация о количестве учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа (в соответствии с учебным планом, годовым календарным учебным графиком);
- режим занятий (количество часов в неделю; дни недели по расписанию);
- форма обучения (очная; индивидуальное обучение (на дому));
- информация об используемом учебнике.

2.4. Пояснительная записка - структурный элемент рабочей программы. В тексте пояснительной записки указываются:

- формулируются общие цели образования с учетом специфики учебного предмета, коррекционного курса;
- описание места учебного предмета в учебном плане;
- ожидаемые результаты;

- указываются формы контроля достижений обучающихся (исходя из психофизических возможностей обучающегося, поставленных целей и задач по предмету).

2.5. Учебно-тематический план - структурный элемент рабочей программы, отражающий последовательность изучения разделов, общее количество часов. В учебно-тематическом плане:

- раскрывается последовательность изучения разделов и тем рабочей программы;
- распределяется время, отведенное на изучение учебного предмета, курса между разделами и темами по их значимости;
- распределяется время, отведенное на проведение контрольных мероприятий.

2.6. Содержание учебного предмета, курса – отражает структуру, последовательность разделов, тем, а так же целей и задач освоения программного материала.

2.7. Календарно-тематический план - конкретизирует содержание тем, разделов, а так же дополнен примечанием об особенностях прохождения содержания тем, разделов учебных предметов, курсов. Разделы календарно-тематического плана:

- тема урока;
- количество часов по плану;
- дата проведения урока;
- примечание.

2.8. Материально-техническое обеспечение образовательной деятельности. Может быть классифицировано на три группы:

- основную и дополнительную учебную литературу (учебники, учебные пособия, сборники упражнений и задач, контрольных заданий, тестов, практических работ, хрестоматии), справочные пособия (словари, справочники);
- наглядный материал (альбомы, атласы, карты, таблицы и т.п.);
- оборудование и приборы, необходимые для реализации программы.

III. Требования к оформлению рабочей программы

3.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, выравнивание по ширине, выделение абзацев, поля (рекомендуемое) верхнее и нижнее – 1,5 см, левое и правое - 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4.

3.2. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

IV. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

4.1. Рабочая программа составляется классным руководителем, каждым учителем-предметником, узким специалистом, педагогом дополнительного образования по определенному учебному предмету или курсу на один учебный год.

4.2. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета, курса осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства (в образовательной области), заключением ПМПк, рекомендациями ПМПк и данным Положением.

4.3. Рабочие программы после разработки их педагогами, согласовываются заместителя директора по УВР.

4.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в содержание рабочей программы в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по УВР, курирующим данного педагога, предмет, направление деятельности и пр. и рассмотрены на заседании школьного ПМПк.

V. Контроль реализации рабочих программ

5.1. Контроль реализации рабочих программ осуществляется в соответствии с планом внутришкольного контроля заместителем директора по УВР.

Краевое государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Минусинская школа–интернат № 8»

Согласовано:
Заместителем
директора по УВР
КГБОУ « Минусинская
школа-интернат № 8»
_____ 201 год
от « _____ » _____

Утверждаю:
Директор
КГБОУ « Минусинская
школа-интернат № 8»
_____ Д.С. Бушмакин
от « _____ » _____ 201 год

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебного предмета, курса

по _____
наименование предмета, курса

_____ класса

на _____ - _____ учебный год

Составлена _____
(ФИО учителя)

Паспорт рабочей программы

Тип программы	
Статус программы	
Нормативные правовые документы, на основании которых разработана рабочая программа	
Сведения о программе (примерной или авторской), на основании которой разработана рабочая программа, с указанием наименования, автора и года издания (в случае разработки рабочей программы на основании примерной или авторской)	
Категория обучающихся (статус, вид обучения, класс)	Обучающиеся ____ класса
Сроки освоения программы	__ год
Информация о количестве учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа (в соответствии с учебным планом, годовым календарным учебным графиком)	__ часов
Режим занятий (кол-во часов в неделю/дни недели)	__ часов в неделю
Форма обучения (очное / индивидуальное обучение (на дому))	
Информация об используемом учебнике.	

Учебно-тематический план

№ п/п	Наименование разделов, тем	Количество часов	Текущая, промежуточная аттестация	

Содержание программы (ФГОС 2 вариант)

№ п/п	Содержание	Цель	Требования к результатам обучения и освоению содержания учебного предмета, курса

Содержание программы

№ п/п	Наименование раздела	Содержание

Календарно-тематическое планирование

№	Тема урока	Кол-во часов	Дата	Примечание

Материально-техническое обеспечение образовательной деятельности

Основная и дополнительная учебная литература	Наглядный материал	Оборудование и приборы