Государственное казённое общеобразовательное учреждение
«Лебяжьевская специальная (коррекционная)
школа – интернат»

СОГЛАСОВАНО
На Совете Школы
Протокол № 2
от «11» 01 2016 г

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
_____ О.М.Щербак
«11» 01 2016 г

УТВЕРЖДЕНО
Директор школы
_____ Т.С.Кононова
«15» 01 2016 г

Положение

о рабочей программе учителя,
работающего по федеральному государственному образовательному стандарту
образования обучающихся с умственной отсталостью
(интеллектуальными нарушениями)

Рассмотрено и принято на
Педагогическом Совете
Протокол № 3
«14» 01 2016г.

п. Лебяжье
2016

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе учебного предмета, курса разработано на основании:

– Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ (ст.2 п.22; ст.12 п.1,5; ст.28 п.26; ст. 47 п.3 п.п.5; ст.48 п.1п.п.1);

– приказа Министерства образования и науки от 19.12.2014 №1599 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)»;

– Адаптированной основной образовательной программы образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями).

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок разработки, требование к структуре, содержанию и оформлению, процедуре утверждения рабочих программ.

1.3. Рабочая программа по учебному предмету (далее – Программа) – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований Федерального государственного образовательного стандарта образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) по конкретному предмету учебного плана общеобразовательного учреждения. Учебная программа определяет назначение и место учебной дисциплины, создание условий для максимального удовлетворения особых образовательных потребностей обучающихся, обеспечивающих усвоение ими социального и культурного опыта.

1.4. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности ОУ в рамках реализации адаптированной основной образовательной программы образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы учебных курсов.

1.5. Рабочая программа обязательна для разработки:

1.5.1. Разрабатывается на этап обучения (начальное общее образование):

- По предметам обязательной части учебного плана;
- По учебным курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса.

1.5.2. Реализуется в течение учебного года, согласно расписанию в полном объеме.

2. Порядок разработки рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам, учебным курсам относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочая программа по учебному предмету, курсу разрабатывается учителем (группой учителей, специалистов по данному предмету) на этап обучения (начальное общее образование) на основе Адаптированной основной образовательной программы образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) учреждения.

2.3. Рабочая программа учебного предмета, курса может быть единой для всех работающих в данной школе учителей или индивидуальной. В учебном процессе может быть использована рабочая программа, разработанная другими учителями.

3. Порядок внесения изменений в рабочую программу

3.1.В течение учебного года педагог может вносить изменения в календарно-тематическое планирование, которые при отмене учебных занятий вследствие карантина, праздничных дней дополнительного согласования с администрацией образовательного учреждения не требуют.

4. Структура и составляющие рабочей программы

– Титульный лист;
– Пояснительная записка;
– Общая характеристика учебного предмета, курса;
– Описание места учебного предмета, курса в учебном плане;
– Описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета;
– Личностные и предметные результаты освоения учебного предмета, курса;
– Содержание учебного предмета, курса;
– Тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся;
– Описание материально-технического обеспечения образовательного процесса
- Приложение

Титульный лист

Титульный лист содержит:
– полное наименование образовательного учреждения;
– грифы рассмотрения, согласования и утверждения рабочей программы;
– наименование учебного предмета (в соответствии с определенными ФГОС обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) обязательными предметными областями и учебными предметами);
– указание параллели, классов, этапа;

– сведения об учителе (учителях) – составителе рабочей программы (фамилию, имя, отчество, должность);
– название населённого пункта, в котором подготовлена программа;
– год составления программы.

Пояснительная записка содержит:
– нормативную основу разработки Программы (в том числе учрежденческого уровня);
– наименование учебных программ (примерной или авторской), на основе которых разработана данная Программа;
– используемый учебно-методический комплект (в соответствии с Федеральным перечнем);
– цели и задачи с учетом специфики учебного предмета, курса;
– особенности организации учебного процесса по учебному предмету, курсу (технологии, формы уроков, внеурочная деятельность по учебному (курсу), виды контроля).

Общая характеристика учебного предмета, курса

Описание места учебного предмета, курса в учебном плане содержит:
- количество учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа по учебному предмету, курсу.

Описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета

Личностные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса

В этом разделе описываются результаты, которые будут достигнуты по окончанию каждого конкретного класса: личностных и предметных результатов (в соответствии с требованиями ФГОС обучающихся с умственной отсталостью).

Предметные результаты должны быть продифференцированы на два уровня минимальный и достаточный.

Содержание учебного предмета, курса
Раздел «Содержание тем учебного предмета, курса» - основная часть Программы. При описании содержания может быть рекомендована следующая последовательность изложения:
1. Название раздела и темы курса.
2. Содержание учебной темы:
- основные изучаемые вопросы.

Тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся

Тематическое планирование может быть представлено в виде следующей таблицы:

№	Раздел	Основные виды учебной

урока		деятельности

Описание материально-техническое обеспечение образовательного процесса включает в себя:

– перечень компонентов учебно – методического комплекса, обеспечивающего реализацию рабочей Программы;

– библиотечный фонд (книгопечатная продукция: нормативные источники, учебно – методическая литература для учителя, учебная литература для учащихся);

– компьютерные и информационно – коммуникационные средства;

– перечень интернет ресурсов и компьютерных программ;

– технические средства обучения;

– экранно – звуковые пособия и др.

Приложение содержит

1. Календарно-тематическое планирование.

1.1. Рабочая программа учебного предмета, курса является основой для создания учителем календарно-тематического планирования учебного предмета, курса. Календарно-тематическое планирование составляется на текущий учебный год.

1.2. Структура календарно-тематического планирования может быть представлена в таблице:

Вариант 1.

№	Раздел, тема (с указанием количества часов)	Характеристика деятельности обучающихся	Дата	
			план	факт

Вариант 2.

№	Тема урока	Виды деятельности	Планируемые результаты		Дата	
			личностные	предметные	план	факт

1.3. Календарно-тематический план рабочей программы соотносится с классным журналом и отчетом учителя о прохождении программного материала согласно плану внутреннего контроля. В случае их расхождения учитель вносит изменения в календарно-тематический план, обеспечивая условия для прохождения программы в полном объеме за меньшее или большее количество учебных часов.

1.4. В соответствии с календарно-тематическим планированием заполняется классный журнал.

2. Критерии оценки письменных (устных) работ.

3. Контрольно-измерительные материалы.

4. Материалы для оценки освоения содержания учебного материала.

5. Рассмотрение, утверждение и хранение рабочей программы.

5.1. Порядок разработки, согласования и утверждения рабочей программы регламентируется локальным актом образовательного учреждения.

5.2. Разработанная рабочая программа сначала рассматривается на заседании школьного методического объединения учителей на предмет ее соответствия требованиям федерального государственного образовательного стандарта образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями).

5.3. Решение методического объединения учителей отражается в протоколе заседания (заключение об одобрении или доработке рабочей программы). При положительном заключении на титульном листе рабочей программы ставится гриф рассмотрения:

РАССМОТРЕНА
на методическом объединении
Протокол № ____от _____
Руководитель МО: _____ ФИО

5.4. После этого рабочая программа анализируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе ОУ на предмет соответствия программы учебному плану общеобразовательного учреждения и требованиям ФГОС образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), проверяется наличие учебника, предполагаемого для использования, в федеральном перечне.
На титульном листе ставится гриф согласования:

СОГЛАСОВАНА
заместитель директора по УВР:
_____ ФИО
«___» _____ 2016г.

5.5. После согласования рабочую программу утверждает директор образовательного учреждения. На титульном листе рабочей программы ставится гриф:

УТВЕРЖДЕНА
Приказ № ___
Директор: _____ ФИО
«___» _____ 2016г.

5.6. Утверждение рабочих программ по учебным предметам, курсам осуществляется до начала учебного года, но не позднее 31августа текущего учебного года.

5.7. Один экземпляр программы по учебному предмету, курсу хранится в печатном и электронном виде в методическом кабинете, второй экземпляр в электронном варианте – в кабинете учителя для осуществления учебного процесса. Примерное календарно-тематическое планирование в печатном варианте хранится в кабинете у учителя.

6. Оформление рабочей программы

6.1.Текст программы набирается шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4.
Таблицы вставляются непосредственно в текст.

6.2. Листы рабочей программы нумеруются в правом нижнем углу. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения.

7. Контроль

7.1. Заместитель директора по УВР осуществляет проверку календарно - тематического планирования учителей не реже двух раз в течение учебного года. По результатам проверки проводится собеседование с учителем.