

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Актюбинская школа-интернат для детей с ограниченными возможностями
здоровья»

ПРИНЯТО
Педагогическим советом ГБОУ
«Актюбинская школа-интернат для детей с
ограниченными возможностями здоровья»
протокол № 1
«29» 08 20 17 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ «Актюбинская школа-
интернат для детей с ограниченными
возможностями здоровья»
Г.Ф.Лутфуллина
Приказ № 124 от «04» 09 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О РАБОЧИХ ПРОГРАММАХ ПЕДАГОГОВ

государственного бюджетного общеобразовательного
учреждения «Актюбинская школа-интернат для детей с
ограниченными возможностями здоровья»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о рабочих программах педагогов государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Актюбинская школа-интернат для детей с ограниченными возможностями здоровья» (далее - Положение) разработано в соответствии:

- с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Актюбинская школа-интернат для детей с ограниченными возможностями здоровья» (далее – школа-интернат) (п.2.8.2.).

1.2. Настоящее положение регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов школы-интерната.

1.3. Рабочая программа (далее программа) – нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины, основывающейся на государственном стандарте, примерной или авторской образовательной программе по учебному предмету.

1.4. 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.

1.5. Программа разрабатывается с целью создания условий для планирования, организации, руководства и контроля образовательного процесса по определенному учебному предмету.

1.6. Разработка и утверждение рабочих программ учебных курсов и дисциплин относится к компетенции школы-интерната.

1.7. Рабочая программа учебного предмета рассматривается на заседаниях школьных методических объединений педагогов и принимается на заседании педагогического совета школы-интерната.

1.8. Рабочая программа учебного предмета утверждается и вводится в действие приказом директора школы-интерната.

II. Основные цели рабочей программы

2.1. Основная цель рабочей программы - определение содержания, объема, порядка изучения учебной дисциплины с учетом ее целей, задач и особенностей организации образовательного процесса в школе-интернате, контингента обучающихся.

- 2.2. Для достижения цели программа выполняет следующие функции:
- нормативную, являясь документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
 - целеполагания, определяющую ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
 - определения содержания образования, фиксирующую состав его элементов, подлежащих усвоению обучающимися, а также степень трудности данных элементов;

- процессуальную, определяющую логическую последовательность усвоения элементов содержания образования, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочную, выявляющую уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности обучающихся.

III. Технология (требования к разработке и оформлению) разработки программы

3.1. Программа составляется учителем, педагогом дополнительного образования по учебному предмету (факультативному курсу, курсу дополнительного образования) на один учебный год или ступень обучения.

3.2. Программа по учебному предмету разрабатывается на основе:

- «Программ специальных (коррекционных) образовательных учреждений VIII вида», 0-4 классы под ред. И.М.Бгажноковой;
- Программ специальных (коррекционных) образовательных учреждений VIII вида», 5-9 классы под ред. И.М.Бгажноковой;
- «Программ специальных (коррекционных) общеобразовательных учреждений VIII вида», 5-9 классов под ред. В. В. Воронковой, сборник 2;

3.3. В учебном процессе может быть использована рабочая программа, разработанная специалистами системы повышения квалификации, а также утвержденная в предыдущие годы, если в нее не внесено никаких изменений.

3.4. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта, уровнем его профессионального мастерства и авторским видением содержания и методов обучения.

3.5. Допускается разработка программы коллективом педагогов одного методического объединения.

3.6. Рабочая программа учебного предмета должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере.

IV. Структура рабочей программы

4.1. 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 (название программы);
- пояснительная записка;

Из программы, но не все полностью. Цели, задачи. Основное содержание (разделы). Особенность предмета, преемственность предмета, межпредметные связи. Основные методы, формы работы. Учебно-методический комплекс (УМК).

- содержание программы;

На основании, какого документа составлена данная программа. Разделы, темы, содержание. Количество часов, требования к уровню подготовки учащихся. Возможно включение НРК (национально-региональный компонент).

- календарно-тематическое планирование;
- требования к уровню подготовки обучающихся по предмету; Требования к знаниям, умениям, навыкам (идут на среднего ученика).
- контрольные работы (по программе – стандарт);
- нормы оценок (утверждаются на ШМО по каждому виду деятельности);
- список рекомендуемой литературы (обязательный и дополнительный);
- список лабораторных и практических работ.

4.2. Титульный лист рабочей программы содержит:

- полное наименование общеобразовательного учреждения;
- грифы согласования и утверждения данной программы («Утверждено приказом №__ от _____», «Рассмотрено на педагогическом совете. Протокол № _____ от _____»);
- название учебного предмета, для изучения которого написана программа;
- указание класса (ступени), для которого предназначена данная программа;
- Ф.И.О. разработчика программы, квалификационная категория;
- год составления программы.

4.3. Пояснительная записка начинается с обоснования составленной программы: указывается точное название типовой учебной программы по предмету с указанием автора (авторов), места и года издания. Отмечается соответствие федеральному государственному образовательному стандарту и учебному плану школы-интерната. В пояснительной записке должна быть выражена актуальность курса, общая характеристика содержания, возрастная группа обучающихся, особенности курса, четко названы цели и задачи, формы и методы обучения, формы контроля и диагностики знаний, умений учащихся, а также краткая характеристика сущности данного предмета, его функции, специфика и значение для решения задач образования умственно отсталого школьника.

Составитель программы должен хорошо представлять результаты учебной деятельности и указать предметный и межпредметные и личностные результаты освоения конкретного учебного предмета.

4.4. Содержание программы – это краткое тезисное изложение основных теоретических положений курса. Как правило, основными критериями отбора содержания служит доступность, научность, соответствие психолого-педагогическим возрастным особенностям, интерес.

4.5. Формирование календарно-тематического плана.

4.5.1. Формирование календарно-тематического плана осуществляется на основе следующих принципов:

- единства содержания обучения на разных его этапах;

- отражение в содержании обучения задач развития личности;
- научности и практической значимости содержания образования;
- доступности обучения.

4.5.2. Оформление содержания календарно-тематического планирования учебной программы осуществляется по следующей схеме:

№ п/п	Тема	Содержание	Кол-во часов	Дата		Требования к ЗУН
				План	Факт.	
		Тема урока (эту колонку можно исключить)				Стандарт по программе (что должен усвоить, знать, уметь ребенок).

Можно добавить колонку: «Индивидуальная работа».

4.5.3. Учитель вправе вносить дополнительные разделы в календарно-тематический план при обязательном соблюдении принятых согласно данному Положению разделов.

4.5.4. Количество контрольных работ, диктантов, практических работ, тестов и т.д. по предметам указывается в соответствующем разделе календарно-тематического плана.

4.5.5. В календарно-тематическом плане указывается количество необходимых для обучения практических занятий, распределенных по классам и темам.

Отмечаются:

- по письму и развитию речи: контрольные работы, диктанты, сочинения, изложения, уроки развития речи, тесты, контрольное списывание;
- по чтению и развитию речи: контрольные работы, уроки развития речи и внеклассного чтения, тексты для заучивания наизусть, тесты;
- по математике: контрольные и самостоятельные работы, тесты;
- по биологии (природоведению): контрольные и лабораторные работы;
- по географии: контрольные и практические работы;
- по истории и обществознанию: контрольные срезы знаний и тесты;
- по музыке, изобразительному искусству: практические работы, тесты;
- по физической культуре: нормативы физической подготовленности обучающихся;
- по социально-бытовой ориентировке: практические работы, тесты;
- по трудовому (профессионально-трудовому) обучению: контрольные, самостоятельные и практические работы, тесты.

4.6. Требования к уровню подготовки обучающихся разрабатываются в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом. Они преемственны по ступеням общего образования и учебным предметам. Требования к уровню подготовки выпускников определяют основные компетенции, знания, умения и навыки, которыми должны овладеть обучающиеся в процессе изучения данного курса.

4.7. В списке литературы указываются:

- материалы учебно-методического комплекта (учебники, учебные пособия, рабочие тетради по предмету и т.д.), обеспечивающие полноту изучения учебной дисциплины;
- рекомендуемые для учителя печатные и электронные источники (методические рекомендации по изучению курса).

V. Оформление программы

5.1. Требования к оформлению:

- формат А 4;
- поля стандартные;
- шрифт Times New Roman;
- кегель 12;
- межстрочный интервал 1 и (или)1.5.

Таблицы вставляются непосредственно в текст.

5.2. Титульный лист считается первым.

5.3. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

5.4. Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием города и названия издательства, года выпуска, количества страниц документа (книги).

5.5. Лист корректировки рабочей программы.

VI. Рассмотрение и утверждение программы

6.1. Программа по предмету ежегодно рассматривается на заседании педагогического совета, проверяется заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

6.2. Программа утверждается приказом директора школы-интерната в начале учебного года.

6.3. При несоответствии программы установленным данным Положением требованиям директор школы-интерната накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

6.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

VII. Действие программы

Программа изменяется при:

- введение нового учебно-методического комплекта;
- изменение учебного плана школы-интерната;
- изменение федеральных государственных образовательных стандартов;
- изменение законодательства об образовании.