

## ПРИНЯТО

решением педагогического совета  
протокол № \_\_\_\_\_  
от «30» 08 2016 г.

## УТВЕРЖДАЮ

Директор КОГОБУ для детей-сирот ШИ ОВЗ  
с. Бурмакино Кирово-Чепецкого района

С.В.Папаева

Приказ от «30» 08 2016 г.

№ 01-03/64

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о рабочей программе учебных предметов, коррекционных курсов

Кировского областного государственного общеобразовательного  
бюджетного учреждения для детей - сирот и детей, оставшихся без  
попечения родителей, «Школа-интернат для обучающихся с ограниченными  
возможностями здоровья  
с. Бурмакино Кирово-Чепецкого района»

### I. Общие положения.

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с  
Федеральным законом № 273 от 29.12.2012 «Об образовании в  
Российской Федерации»;

Федеральным государственным образовательным стандартом  
образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными  
нарушениями) (утвержден приказом Министерства образования и науки РФ  
от 19 декабря 2014 г. № 1599) - ФГОС ОО с УО;

Примерной адаптированной основной общеобразовательной  
программой образования обучающихся с умственной отсталостью  
(интеллектуальными нарушениями), (вариант 1); (одобрена решением  
федерального учебно - методического объединения по общему образованию  
(протокол от 22 декабря 2015 г. № 4/15);

Уставом КОГОБУ для детей-сирот ШИ ОВЗ с. Бурмакино Кирово-  
Чепецкого р-на (принят 14.12.2015 г.)

2. Данное положение регламентирует порядок разработки и  
утверждения рабочих программ учебных предметов, курсов, реализуемых в  
рамках обязательной части и части, формируемой участниками  
образовательных отношений учебного плана КОГОБУ для детей-сирот ШИ  
ОВЗ с. Бурмакино Кирово – Чепецкого р-на и не распространяется на  
рабочие программы, реализуемые в рамках внеурочной деятельности.

3. Рабочая программа учебных предметов, коррекционных курсов  
(далее Рабочая программа) - нормативно-управленческий документ  
образовательного учреждения, характеризующий содержание и организацию  
образовательной деятельности по учебному предмету, курсу. Рабочая  
программа является компонентом АООП, реализуемой в образовательном  
учреждении, средством фиксации содержания образовательного процесса и  
его организации на уровне учебных предметов, курсов.

4. Функции рабочей программы:

- нормативная - Рабочая программа является документом,  
обязательным для выполнения в полном объеме;

- целевая - Рабочая программа определяет ценности и цели образовательной деятельности по предмету;

- содержательная - Рабочая программа фиксирует состав учебных разделов (элементов), подлежащих освоению обучающимися, а также степень их трудности;

- процессуальная - Рабочая программа определяет логическую последовательность освоения элементов содержания, организационные формы, средства и условия обучения;

- оценочная - Рабочая программа определяет уровни освоения элементов содержания, предмет контроля, способы контроля.

5. Рабочая программа разрабатывается одним педагогом или группой педагогов по предмету для каждого класса или параллели и представляется на методическом совете.

6. Количество часов, отводимых на реализацию Рабочей программы, должно соответствовать учебному плану.

7. Срок действия Рабочей программы - один учебный год.

## **II. Структура Рабочей программы учебных предметов, курсов и требования к разработке ее компонентов.**

2.1. Рабочая программа учебного предмета, курса разрабатывается на основе:

- требований к личностным и предметным результатам (возможным результатам) освоения АООП;

- программы формирования базовых учебных действий;

- действующего Федерального государственного образовательного стандарта образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями);

- Примерной адаптированной основной общеобразовательной программы образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)

с учётом:

- объёма часов учебной нагрузки по учебному предмету, определённого учебным планом ОУ для соответствующей ступени;

- индивидуальных особенностей и познавательных интересов обучающихся;

- утвержденного в ОУ списка учебников.

2.2. Обязательными структурными компонентами Рабочей программы учебного предмета, курса являются:

1 пояснительная записка, в которой конкретизируются общие цели образования с учетом специфики учебного предмета, коррекционного курса;

2) общая характеристика учебного предмета, коррекционного курса с учетом особенностей его освоения обучающимися;

3) описание места учебного предмета в учебном плане;

4) личностные и предметные результаты освоения учебного предмета, коррекционного курса;

5) содержание учебного предмета, коррекционного курса

6) календарно - тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся;

7) описание материально-технического обеспечения образовательной деятельности.

2.3. Требования к содержанию структурных компонентов Рабочей программы учебного предмета, курса.

Элементы Рабочей программы	Содержание элементов Рабочей программы
Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"><li>- полное наименование ОУ;</li><li>- гриф согласования и утверждения Рабочей программы;</li><li>- название учебного предмета, для изучения которого написана программа;</li><li>- указание класса, где реализуется Рабочая программа;</li><li>- учебный год;</li><li>- фамилия, имя и отчество учителя, автора – составителя Рабочей программы;</li><li>- название населенного пункта;</li><li>- год разработки Рабочей программы.</li></ul>
Пояснительная записка	<p>указание нормативных документов и материалов, на основе которых составлена Рабочая Программа, в т. ч. сведения об авторской программе (название, автор и год издания примерной или авторской учебной программы) на основе которой разработана Рабочая программа, - общие цели и задачи образования данной Рабочей программы с учетом специфики учебного предмета, коррекционного курса;</p> <p>изменения, внесенные в примерную или авторскую учебную программу и их обоснование; например: какой-либо раздел дополнен новыми темами; увеличено количество часов на тот или иной раздел, тему; перераспределено количество часов внутри раздела, темы; изменена последовательность изучения учебного материала и т.д.</p>
Общая характеристика учебного предмета, курса	<ul style="list-style-type: none"><li>- конкретизация общих целей и задач образования обучающихся с умственной отсталостью с учетом специфики учебного предмета (курса) по каждому классу, если программа составлена на уровень образования;</li><li>- логические связи данного предмета с остальными предметами (разделами) учебного плана;</li><li>- описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета.</li></ul>
Описание места учебного предмета, курса в	<ul style="list-style-type: none"><li>- образовательная область, к которой относится учебный предмет (курс);</li><li>- сроки изучения учебного предмета (курса);</li></ul>

учебном плане	<ul style="list-style-type: none"> <li>- количество часов на изучение предмета в неделю;</li> <li>- количество учебных недель.</li> </ul>
Личностные, предметные результаты освоения конкретного учебного предмета (курса)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- личностные, предметные результаты освоения конкретного учебного предмета (курса) (т. е. требования к уровню подготовки обучающихся по данной программе — по двум уровням - минимальному и достаточному) в соответствии с требованиями ФГОС образования обучающихся с умственной отсталостью для конкретного класса;</li> <li>- базовые учебные действия, которыми получит возможность овладеть обучающийся.</li> </ul>
Содержание учебного предмета (курса)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- наименование разделов и тем учебного предмета (курса);</li> <li>- количество часов, отведенных на изучение разделов и тем учебного предмета (курса);</li> <li>- содержание тем учебного предмета (курса).</li> </ul>
Оценка достижения планируемых результатов освоения программы учебного предмета (курса)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- краткое описание системы оценки достижений обучающихся;</li> <li>- основной инструментарий для оценивания планируемых результатов освоения программы.</li> </ul>
Календарно тематическое планирование (структура определяется спецификой учебного предмета и может меняться).	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обязательно должны быть указаны:</li> <li>- перечень разделов, тем и последовательность их изучения;</li> <li>- количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы;</li> <li>- тема урока с указанием теоретической и практической части (где требуется);</li> <li>- дата проведения по плану и по факту;</li> <li>- определение контрольных и других видов работ;</li> <li>- наглядность, информационное сопровождение.</li> </ul>
Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса	<ul style="list-style-type: none"> <li>- компонент «Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса» должен отражать основную и дополнительную учебную литературу, другие информационные источники для реализации Рабочей программы.</li> <li>- компонент «Материально-техническое обеспечение образовательного процесса» должен отражать перечень учебного оборудования и оборудования для практических работ.</li> </ul>

Учитель имеет право вносить изменения в Рабочую программу только на основании приказа руководителя образовательного учреждения или при условии согласования их с завучем по учебно-воспитательной работе.

### **III. Процедура утверждения Рабочих программ**

3.1. Сроки и порядок процедуры утверждения Рабочей программы определяется данным положением.

3.2. Сроки и порядок процедуры утверждения Рабочей программы:

3.2.1. Первый этап (август месяц) - Рабочая программа рассматривается на методическом совете КОГОБУ для детей-сирот ШИ ОВЗ с. Бурмакино Кирово-Чепецкого р-на, согласовывается с заместителем директора по УВР.

Второй этап - (август - первая неделя сентября) - Рабочая программа утверждается руководителем образовательного учреждения.

3.2.2. После утверждения руководителем образовательного учреждения Рабочая программа становится нормативным документом, реализуемым в данном образовательном учреждении. После утверждения Рабочей программы учитель не имеет права вносить в нее изменения без согласования с администрацией образовательного учреждения.

### **IV. Оформление Рабочей программы**

4.1. Рабочая программа оформляется на бумажном и электронном носителях. Бумажный вариант оформляется на белой бумаге формата А 4, ориентация страниц книжная или альбомная. Положение переплета сверху. Ширина полей: верхнее - 20 мм, левое - 10 мм, правое - 10 мм, нижнее - 10 мм. Номера страниц не указываются.

4.2. Гарнитура шрифта основного текста и примечаний - Times New Roman. Размер шрифта основного текста - 14 пт, в таблицах - 14 пт, в заголовках таблиц - 14 пт.

4.3. Межстрочный интервал в основном тексте и в таблицах - одинарный. Выравнивание основного текста - по ширине, заголовков - по центру. Абзацные отступы в основном тексте - 1,25 см.

Заголовки разделов (частей) печатаются шрифтом полужирного начертания прописными буквами без подчеркивания, а заголовки подразделов (параграфов и т.д.) - с прописной буквы без подчеркивания. Точки в заголовках не ставятся.

4.4. Оформление таблицы - выравнивание текста в ячейке таблицы слева и сверху. Размер шрифта - 14 пт, в заголовках - 14 пт. Начертание - обычное. Заголовки разделов печатаются с прописной буквы без подчеркивания (как в предложении), но без точки в конце.

4.4. Электронный эквивалент рабочей программы оформляется в виде файла с названием - РП\_название предмета по учебному плану, класс, ФИО педагога (РП Русский язык 5 класс Иванова М.И.)