

Областное государственное общеобразовательное учреждение  
«Вичугская коррекционная школа»

Рассмотрено  
на заседании  
педагогического совета  
протокол № 7  
от 28.04. 2016г.

«Утверждаю»

Директор Н.Н. Переведенцева

Приказ № 29

от 28.04. 2016г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

о разработке, утверждении, реализации и корректировке  
рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)  
ОГКОУ «Вичугская коррекционная школа»

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», № 273-ФЗ от 29.12.2012, Федеральным государственным образовательным стандартом образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), утвержденными приказом Минобрнауки России от 19.12.2014г. №1599, Уставом образовательной организации и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Настоящее положение определяет структуру и содержание рабочих предметов по предмету, регламентирует порядок их разработки, утверждения, реализации и корректировки педагогическими работниками в образовательной деятельности.

1.3. Рабочая программа - нормативный документ школы, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).

1.4. Рабочая программа является составной частью адаптированной основной общеобразовательной программы для обучающихся с умственной отсталостью (АООП).

1.5. Программа самостоятельно разрабатывается педагогом в обязательном порядке и реализуются в полном объеме в течение учебного года согласно расписанию, при котором считается выполнение программного материала.

1.6. Рабочая программа является объектом внутришкольного контроля в соответствии с планом работы школы, в исключительных случаях – других видов контроля (например, оперативного, внешнего).

## **2. Цели, задачи и функции рабочей программы.**

2.1. Главной целью рабочей программы является создание условий для планирования, организации и контроля образовательного процесса по конкретному учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) в соответствии с установленным количеством часов учебного плана.

2.2. Основными задачами рабочей программы являются:

- определение содержания, объема, порядка изучения учебного предмета, курса, дисциплин (модуля) с учетом целей, задач и особенностей (специфики, традиций, уровня реализации программ и т.п.) образовательной деятельности ОО и контингента обучающихся.

- обеспечение преемственности содержания между годами обучения.

2.3. Основными функциями рабочей программы являются:

- нормативная (рабочая программа должна быть выполнена в полном объеме);

- целепологание (определяет цели, ради достижения которых она введена в образовательный процесс);

- содержательная (фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению и (или) ознакомлению обучающимися, а также степень их трудности);

- процессуальная (определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения);
- оценочная (выявляет уровни достижения личностных и предметных результатов).

### **3. Структура и содержание рабочей программы.**

3.1. 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). Допускается разработка рабочей программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения.

3.2. Обязательными структурными элементами рабочей программы являются:

- титульный лист;
- оглавление;
- пояснительная записка;
- содержание рабочей программы;
- учебно-тематический план;
- основные требования к знаниям и умениям обучающихся (выпускников);
- литература;
- календарно-тематический план учителя (приложение к рабочей программе, пишется на один год).

3.2.1. В титульном листе указываются полное наименование школы (в соответствии с Уставом), наименование рабочей программы, годы, на которые составлена рабочая программа, составитель (автор) программы. (СМ. ПРИЛОЖЕНИЕ 1)

3.2.2. В пояснительной записке указываются:

- цели и задачи, решаемые при реализации рабочей программы с учетом особенностей региона, города, школы;
- 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);
- определение места и роли учебного курса, предмета в овладении обучающимися требованиями к уровню подготовки обучающихся (выпускников);
- информация о количестве учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа (в соответствии с учебным планом), в том числе количестве часов для проведения контрольных, практических работ, экскурсий, проектов, исследований и др.;
- формы организации образовательного процесса;

- информация об используемом учебнике.

3.2.3. Содержание рабочей программы: краткое описание тем содержания учебного предмета с примерным распределением количества часов.

3.2.4. В учебно-тематическом плане:

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

3.2.5. Основные требования к знаниям и умениям обучающихся (выпускников) определяются по окончании каждого учебного года, уровни достижения личностных и предметных результатов.

3.2.6. В разделе «Литература» указывается основная и дополнительная учебная литература, учебные и справочные пособия, учебно-методическая литература.

3.2.7. Календарно-тематический план учителя является приложением к рабочей программе, конкретизирует содержание тем, разделов. Календарно-тематический план разрабатывается учителем на каждый учебный год в соответствии с рабочей программой. В школе устанавливается единая структура календарно-тематического плана.

В календарно-тематическом плане должно быть обязательно определено:

- темы каждого урока (в соответствии с целями и задачами урока);
- количество часов, отведенное на изучение тем, разделов;
- планируемая даты изучения темы, раздела;
- корректировка (дата проведения темы);
- знания, умения и навыки (по необходимости);
- основные понятия на уроке (словарь по необходимости).

(СМ. ПРИЛОЖЕНИЕ 2)

К рабочим учебным программам могут прикладываться и другие документы, которые необходимы учителю для полноценного и эффективного осуществления образовательного процесса.

#### **4. Утверждение рабочей программы.**

4.1. Рабочая программа утверждается ежегодно приказом директора образовательного учреждения.

4.2. Утверждение рабочей программы предполагает следующие процедуры:

- обсуждение рабочей программы на заседании предметного методического объединения;
- обсуждение на заседании педагогического совета.

Директором школы издаётся приказ об утверждении рабочих учебных программ по каждому предмету, курсу, дисциплине (модулю). На всех рабочих учебных программах указывается дата их принятия на заседании предметного методического объединения и подпись директора школы об их утверждении с указанием даты и номера приказа.

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

4.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора.

## **5. Общий порядок хранения и контроль за реализацией рабочих учебных программ.**

5.1. Один экземпляр утвержденных рабочих учебных программ хранится в документации школы в соответствии с номенклатурой дел, второй экземпляр передается учителю для осуществления учебного процесса.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Областное государственное казенное общеобразовательное учреждение  
«Вичугская коррекционная школа»

Утверждаю

Директор \_\_\_\_\_

Н.Н. Переведенцева

Рассмотрена и рекомендована  
к утверждению МО учителей

\_\_\_\_\_  
протокол №\_\_ от \_\_\_\_\_ г.  
Руководитель МО

\_\_\_\_\_

Приложение  
к приказу № \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_ г.

Рабочая программа

по \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

для учащихся \_\_\_\_\_ классов

Автор - составитель:

\_\_\_\_\_

201\_\_\_ - 201\_\_\_ уч. год

## ПРИЛОЖЕНИЕ 2

### Календарно-тематической план

№	Тема урока	Кол-во часов	Дата	Корректировка	ЗУН (по необходимости)	Основные понятия, словарь (по необходимости)