

**Рассмотрено и одобрено:**  
На педагогическом совете  
Протокол № 4 от 04.03.2022 г.

**Согласовано:**  
Председатель Управляющего  
совета, М.А. Речкалова Речкалова М.А.  
Протокол № 2 от 04.03.2022 г.



**Утверждаю:**

Директор школы

Приказ № 30-ОД

Г.Н. Исаенко

05.03.2022 г.

**Положение о разработке и утверждению рабочей программы учителей,  
работающих по ФГОС образования обучающихся с умственной отсталостью  
(интеллектуальными нарушениями)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано на основании:

- ФЗ № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Минобрнауки России от 19.12.2014 № 1599 « Об утверждении Федерального Государственного образовательного стандарта образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)»;
- Примерной адаптированной основной образовательной программы образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)».
- Устава ОГКОУ «Ивановская коррекционная школа № 1».

1.2. Рабочая программа по учебному предмету – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований ФГОС образования обучающихся с умственной отсталостью к условиям и результату образования обучающихся по конкретному предмету учебного плана общеобразовательного учреждения.

Рабочая программа – индивидуальный инструмент педагогического работника, который определяет наиболее оптимальные и эффективные для каждого конкретного класса или обучающегося содержание, формы и методы организации образовательного процесса с целью получения результата, соответствующего требованиям АООП.

1.3. Цель рабочей программы - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области). Программы отдельных учебных предметов должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения адаптированной основной образовательной программы обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)» с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента учащихся.

1.4. Функции рабочей программы:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающимися, а также степень их трудности;
- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности обучающихся.

1.5. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности ОУ в рамках реализации образовательной программы образования, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы по внеурочной деятельности.

1.6. Рабочая программа является составной частью АООП образовательного учреждения. С введением ФГОС с 01.09.2016 г. рабочая программа с соблюдением требований ФГОС пишется для обучения по АООП обучающихся, зачисленных с 01.09.2016 г. (1 класс), в последующие годы на остальные этапы обучения.

## **2. Технология разработки рабочей программы**

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей, специалистом по данному предмету, методическим объединением).

2.3. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- Приказу Минобрнауки России от 19.12.2014 № 1599 « Об утверждении Федерального Государственного образовательного стандарта образования обучающихся с умственной отсталостью»;

- федеральному перечню учебников, утвержденных, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих программы общего образования;

- учебному плану общеобразовательного учреждения;

- требованиям к оснащению образовательного процесса;

- программе формирования универсальных учебных действий;

- примерным программам специальных (коррекционных) образовательных учреждений VIII вида: / Под ред. В.В. Воронковой, Бгажноковой

2.4. Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) является основой для создания учителем календарно-тематического планирования учебного курса на учебный год.

2.5. Допускается разработка Программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения.

## **3. Структура, оформление и составляющие рабочей программы**

3.1. Структура Программы является формой представления учебного предмета (курса) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

- Титульный лист

- Пояснительная записка

- Учебно-тематический план

- Содержание тем учебного курса

- Результаты освоения конкретного учебного предмета

- Контрольные параметры оценки достижений учащимися по предмету

- Описание материально-технического обеспечения образовательного процесса.

- Календарно-тематическое планирование с указанием основных видов учебной деятельности обучающихся.

3.2. Рабочая программа учебного предмета должна быть оформлена, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере.

Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, листы формата А4, таблицы вставляются непосредственно в текст.

Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

3.3. Составитель рабочей программы может самостоятельно:

- раскрывать содержание разделов, тем, обозначенных в ФГОС образования обучающихся с умственной отсталостью и примерной программе;

- конкретизировать и детализировать темы;

- устанавливать последовательность изучения учебного материала;
- распределять учебный материал по годам обучения;
- распределять время, отведенное на изучение курса, между разделами и темами по их дидактической значимости, а также исходя из материально-технических ресурсов школы;
- конкретизировать требования к результатам освоения обучающимися АООП;
- включать материал регионального компонента по предмету;
- выбирать, исходя из стоящих перед предметом задач, методики и технологии обучения и контроля уровня подготовленности обучающихся.

3.5. Структура рабочей программы в соответствии с требованиями ФГОС образования обучающихся с умственной отсталостью.

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист (Приложение 1)	На титульном листе указывается: <ul style="list-style-type: none"> <li>- полное наименование общеобразовательного учреждения (в соответствии с уставом);</li> <li>- грифы принятия или рассмотрения (с указанием номера протокола и даты принятия или рассмотрения) и утверждения Рабочей программы (с указанием номера приказа и подписи директора образовательного учреждения);</li> <li>- название рабочей программы (предмет, курс, занятие), адресность (класс);</li> <li>- сведения об авторе (ФИО, должность, квалификационная категория педагога);</li> <li>- год создания рабочей программы.</li> </ul>
Целевой раздел	
Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none"> <li>- указываются сведения о программах, на основании которых разработана рабочая программа (издательство, год издания);</li> <li>- кому адресована программа: тип, вид учебного учреждения и определение класса обучающихся;</li> <li>- обоснованность (актуальность, новизна, значимость);</li> <li>- указывается, в какую образовательную область входит данный учебный предмет;</li> <li>- конкретизируются общие цели и задачи начального общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса;</li> <li>- используемые технологии, методы и формы работы;</li> <li>- формы контроля и возможные варианты его проведения;</li> <li>- базовые учебные действия: личностные, коммуникативные, регулятивные, познавательные.</li> <li>- указывается недельное и годовое количество часов.</li> </ul>
Учебно-тематическое планирование учебного предмета (курса) (Приложение 2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- наименование темы;</li> <li>- общее количество часов (в том числе на теоретические и практические занятия, экскурсии, контрольные и самостоятельные работы);</li> <li>- основные виды учебной деятельности.</li> </ul> Составляется в виде таблицы.
Содержание тем учебного курса	Краткое описание тем содержания учебного предмета: <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные изучаемые вопросы; практические, творческие и практические задания, экскурсии и другие формы занятий, используемые при обучении;</li> <li>- формы контроля; возможные виды самостоятельной работы обучающихся, формируемые универсальные учебные действия.</li> </ul> Содержание тем учебного курса представляется в виде текста.

Результаты освоения учебного предмета (курса): личностные и предметные	- Требования к уровню подготовки обучающихся по данной программе: минимальные и достаточные (что в результате изучения учебного предмета обучающиеся должны знать, уметь, использовать в практической деятельности и повседневной жизни).
Описание материально-технического обеспечения образовательного процесса	Указываются учебная и методическая литература, нормативные и инструктивно-методические материалы, перечень необходимых для реализации программы учебно-методических пособий, учебного оборудования, а также дидактических материалов, которые будет использовать учитель для реализации целей, указанных в программе.
Календарно-тематическое планирование с указанием основных видов учебной деятельности обучающихся	- перечень разделов, тем и последовательность их изучения (в зависимости от предмета); - количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы (в зависимости от предмета); - темы отдельных уроков; - даты по программе и фактические; Нумерация уроков сквозная. Количество часов указанных в учебно-тематическом планировании, должно соответствовать количеству часов, указанному в пояснительной записке. Даты фактического проведения уроков должны соответствовать записям в журнале.

#### 4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

4.1. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- обсуждение и принятие Программы на заседании предметного методического объединения;
- получение согласования у заместителя директора, курирующего данного педагога, предмет, курс, направление деятельности и пр., допускается проведение экспертизы Программы с привлечением внешних экспертов.;
- утверждается приказом директора образовательного учреждения, ставится гриф утверждения на титульном листе.

4.2. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям, руководитель образовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

4.3. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по УВР, курирующим данного педагога, предмет, курс, направление деятельности и пр.

#### 5. Деятельность педагога по разработке рабочей программы

5.1. Учитель разрабатывает рабочую программу на класс в соответствии с уровнем способностей обучаемых детей, качеством их учебных достижений, состоянием здоровья.

5.2. В процессе разработки рабочей программы учителю необходимо провести следующую работу:

- проанализировать содержание Стандарта и программы по предмету;
- проанализировать требования к уровню подготовки обучающихся;
- проанализировать специфику класса, качество результата образования обучаемых;
- продумать пути учёта специфики класса в преподавании предмета;
- разработать учебно-тематическое планирование, определив объём практической составляющей курса;
- определить контрольные параметры, позволяющие выявить уровень освоения Стандарта обучающимися; определить конкретно по каким разделам, темам программы необходимо доработать, обновить, пополнить банк контрольно-измерительных материалов;

-проанализировать имеющиеся программно-методическое, материально-техническое обеспечение по предмету;

- определить достаточность методического обеспечения всех видов учебной работы (контрольные, практические, самостоятельные, лабораторные работы, проектирование и т.д.) и составление соответствующего плана его разработки.

5.3. Учитель несет ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;

- реализацию обучающимися не в полном объеме практической части рабочих программ в соответствии с учебным планом общеобразовательного учреждения на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий);

- качество знаний, умений и способов деятельности, обучающихся по учебному курсу, предмету, дисциплине;

- нарушение прав и свобод обучающихся во время реализации рабочих программ.

## 6. Хранение рабочей программы

6.1. Первый экземпляр рабочей программы хранится у заместителя директора по УВР.

6.2. Второй экземпляр находится у педагога (возможно в электронном виде).

8.3. Рабочие программы педагогов хранятся 1 год.

## Приложение 1.

### ОБРАЗЕЦ ВЫПОЛНЕНИЯ

#### РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПЕДАГОГА

##### ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

«Согласовано»

«Согласовано»

«УТВЕРЖДАЮ»

Руководитель МО

Заместитель руководителя

Директор школы

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

по УВР

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

ФИО

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

ФИО

Протокол № \_\_\_\_ от

ФИО

Приказ № \_\_\_\_ от

«\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.

«\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.

«\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.

#### АДАПТИРОВАННАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

\_\_\_\_\_  
ФИО., категория

по \_\_\_\_\_

предмет, класс

20\_\_ год

**Учебно-тематическое планирование**

по \_\_\_\_\_ предмет

<b>Раздел</b>	<b>Тема</b>	<b>Всего часов</b>	<b>Уроки</b>	<b>Практические работы, экскурсии</b>	<b>Контрольные, самостоятельные работы</b>	<b>Основные виды учебной деятельности</b>
<b>Раздел 1</b>						
	Название изучаемой темы раздела № 1					