

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Свердловской области  
**«Тавдинская школа-интернат, реализующая  
адаптированные основные общеобразовательные программы»**  
ГБОУ СО «Тавдинская школа-интернат»

Согласовано:  
Педагогическим советом  
Протокол № 9  
от «23» августа 2022 года



Утверждаю:  
директор ГБОУ СО «Тавдинская школа-интернат»  
Науменко Л. Г.  
Приказ № 55-од от «23» августа 2022 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о рабочей программе учителя**

**I. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение разработано и утверждено в соответствии:
- с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № 273 от 29.12.12 года;
  - с Федеральным Законом «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся» № 304-ФЗ от 31.07.2020 г.;
  - с Приказом Минпросвещения Российской Федерации от 22 марта 2021 г. № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
  - с Приказом Минпросвещения Российской Федерации от 11 февраля 2022 г. № 69 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 22.03.21 г. №115»;
  - с Приказом Минобрнауки России от 19.12.2014 № 1599 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)»;
  - с Примерной адаптированной основной общеобразовательной программой образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), одобренной решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию, протокол от 22 декабря 2015 г. № 4/15;
  - с Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
  - с СанПин 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 г. №2.
- 1.2. Рабочая программа учителя должна давать представление о том, как в практической деятельности педагога реализуются образовательные области инвариантной и вариативной части учебного плана при изучении конкретного предмета.
- 1.3. Рабочая программа - это документ, созданный педагогом на основе примерной адаптированной программы.
- 1.4. Исходными документами для составления рабочих программ учебных дисциплин являются:
- адаптированные программы обучения для детей с умственной отсталостью;
  - адаптированные программы обучения для глубоко умственно отсталых детей;
  - Приказ МО РФ от 10.04.2002 г. № 29/2065-п «Об утверждении учебных планов специальных /коррекционных/ образовательных учреждений для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии»;
  - Приказ МО и ПО Свердловской области об утверждении Базисного учебного плана общего

образования детей с умеренной и тяжёлой умственной отсталостью от 29.05.2012 года, № 03-0306/3345;

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 20.05.2020 № 254 «Об утверждении федерального перечня учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность»;

- Устав ГБОУ СО «Тавдинская школа – интернат».

1.5. Рабочая программа составляется учителем по определенному учебному предмету и рассчитана на учебный год.

1.6. Рабочая программа должна содержать ссылку на нормативные документы и методические материалы, в соответствии с которыми (или на основе которых) составлена данная программа.

## II. Оформление и структура рабочей программы

2.1 Рабочая программа учебного предмета должна содержать следующие разделы:

1. Титульный лист.
2. Пояснительная записка.
3. Учебно-методическое обеспечение курса.
4. Календарно-тематическое планирование.
5. Контрольно-измерительные материалы обученности по предмету.
6. Тематическое планирование.

2.2. К каждой программе учебного предмета, коррекционного курса составляется Аннотация (Приложение № 5).

Аннотация сдается в электронном варианте руководителю МО вместе с рабочей программой.

2.3. Рабочая программа должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 14 (в таблице 12), межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля: слева – 2 см., сверху и справа - 1 см., внизу -1,5 см.; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А 4. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Титульный лист считается первым, но не нумеруется. Календарно - тематическое планирование представляется в виде таблицы. Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием полных выходных данных.

### 2.4. Структурные элементы рабочей программы педагога:

Название раздела	Содержание
<b>1 Титульный лист</b>  (Приложение 1)	Титульный лист должен содержать: - наименование образовательного учреждения; - название предмета, для изучения которого написана программа; класс; - Ф.И.О. учителя; - гриф согласования и утверждения программы; - год составления программы.
<b>2. Пояснительная записка</b>	В пояснительной записке должны отражаться следующие аспекты: - актуальность, цель, задачи данного предмета в обучении детей с нарушением интеллекта; - психолого-педагогическое заключение, включающее анализ работы за предыдущий год обучения по предмету; - особенности организации учебного процесса в конкретном классе с конкретными детьми (по группам), в котором отражаются следующие аспекты:

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- главные направления в коррекционной работе;</li> <li>- основные требования к знаниям и умениям обучающихся на конец года: базовый и сниженный уровень; характер учета индивидуальных возможностей;</li> <li>- уровни проявления показателей качества образованности обучающихся и (или) воспитанников;</li> <li>- внесенные изменения в примерную программу и указать их целесообразность;</li> <li>- в тексте пояснительной записки следует указать: на основании какой программы разработана данная.</li> </ul>
<b>3. Учебно-методическое обеспечение курса</b>	<p>В данном разделе указывается:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учебно-методическая литература отдельно для учителя и для обучающихся;</li> <li>-используемый наглядно-дидактический материал (по разделам).</li> </ul>
<b>4. Календарно-тематическое планирование (Приложение 2)</b>	<p>В данном разделе указывается:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- количество часов по учебному плану в неделю, в год;</li> </ul> <p>поурочное календарное планирование: названия тем уроков с указанием часов, необходимых для изучения темы и даты.</p>
<b>5. Контрольно-измерительные материалы обученности по предмету (Приложение 3)</b>	<p>В данном разделе указываются и представляются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- контрольно - измерительные материалы, которые разрабатывает каждый педагог, согласуя их на школьных методических объединениях.</li> </ul>
<b>6. Тематическое планирование (Приложение 4)</b>	<p>В данном разделе указывается:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- название всех разделов, тем курса с указанием бюджета времени на их изучение;</li> <li>- содержание предметно–информационной и деятельно-коммуникативной составляющих качества образования; коррекционно-развивающее сопровождение.</li> </ul>

### **III. Порядок согласования и утверждения рабочих программ**

3.1. Рабочая программа, составленная на основе примерной адаптированной программы, согласовывается: на методическом объединении учителей и с заместителем директора по учебной работе, утверждается директором школы.

3.2. Авторская рабочая программа обсуждается на педагогическом совете школы, рецензируется соответствующим специалистом и утверждается директором школы ежегодно до 30 августа.

3.3. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, руководитель накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

3.4. При представлении рабочей программы у педагога должно быть положение о рабочей программе и учебники (если такие имеются) на основании которых была разработана программа.

3.5. Электронный вариант рабочей программы, в полном объеме, сдается руководителям МО и хранится в кабинете заместителя директора по учебной работе в течение 1 года.

3.6. Календарно – тематическое планирование по предметам, коррекционным курсам, распечатывается в двух экземплярах, один экземпляр хранится в кабинете заместителя директора по учебной работе в течение 1 года.

Второй экземпляр календарно-тематического планирования и содержание контрольно – измерительных материалов по предметам распечатывается и находится у педагога на рабочем месте, для своевременного заполнения классных журналов.

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Свердловской области  
«Тавдинская школа-интернат, реализующая адаптированные основные  
общеобразовательные программы» (ГБОУ СО «Тавдинская школа-интернат»)

«Рассмотрено»  
на заседании МО  
учителей Протокол № \_\_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.  
Руководитель МО: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

«Согласовано»  
Зам. директора по УР  
\_\_\_\_\_ Кремлева И. В.  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

«Утверждаю»  
Директор ГБОУСО «Тавдинская  
школа-интернат»  
\_\_\_\_\_ Науменко Л. Г.  
Приказ № \_\_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**КАЛЕНДАРНО – ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ  
К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ  
учебных предметов: «Русский язык»...  
для 5 класса**

202\_\_ - 202\_\_ учебный год

Составил:  
Учитель I кв. категории

\_\_\_\_\_

Тавда 202\_\_

**Календарно-тематическое планирование по предмету «...»**

Количество часов в неделю 4 часов в год 133 часа

	I четверть	II четверть	III четверть	IV четверть
В неделю	4	4	4	4
Контрольных работ	2	2	4	2
Самостоятельных работ	2	1	2	2
Всего	34	29	38	32

*Исходя из специфики предмета, в сетку заносятся также экскурсии, практические, лабораторные работы и т.п.*

№ п/п	Тема урока	Кол-во часов	Дата
<b>I четверть – 34 часа</b>			
<b>I</b>	<b>Глагол</b>	<b>20</b>	
1	Глагол. Различие глаголов по значению.	1	
2	Грамматические признаки глагола.	1	
3	Глаголы неопределенной формы.	1	
4	Правописание частицы <i>не</i> с глаголами.	1	
5	Изменение глагола по лицам и числам.	1	
6	Правописание — <i>тся</i> , — <i>ться</i> .	1	

Приложение № 3

**Контрольно-измерительные материалы обученности по предмету «Русский язык»**

Дата	Вид работы	Тема
	Контрольная работа	«Состав слова»
	Диктант	«Склонение имён существительных»

**Содержание контрольно-измерительных материалов**

**по предмету «Русский язык» во 2 классе**

*(В конце учебного года распечатанный вариант сдается Руководителю МО)*

**Пример:**

**Контрольная работа  
за I четверть по теме «Предложение».**

**1. Допиши правило:**

А) Слова, близкие по значению и имеющие общую часть, называются \_\_\_\_\_ а) сложными, б) однокоренными, в) простыми.

Б) Приставка, это часть слова, которая стоит \_\_\_\_\_ и служит для образования новых слов.

а) после корня, б) в конце слова, в) перед корнем.

В) Чтобы проверить безударную гласную в корне, нужно \_\_\_\_\_  
а) заменить слово, б) подобрать проверочное слово, в) выучить слово.

**2. Выбери и запиши в таблицу, что относится к приставке, а что к предлогу:**

<i>Приставка</i>	<i>Предлог</i>

- это отдельное слово;

- пишется слитно со словом;

- служит для связи слов;

- это часть слова;

- пишется отдельно от других слов;

- образует новые слова.

**3) Докажи, что в скобках написаны предлоги. Запиши в тетрадь правильно.**

Скучать (по) дому, сбиться (с) дороги, задуматься (над) задачей.

**4) Докажи, что в скобках написаны приставки. Запиши в тетрадь правильно.**

(Под)ходить к реке, (от)хлебнул глоточек, (за)пустил змея.

**5) Вставь пропущенные гласные в словах. Обозначь приставки или корень.**

**Запиши в тетрадь**

Н...сос

н...ра,

П...ход

п...стух,

З...бить

з...йчишка.

**6) Разбери слова по составу. Запиши в тетрадь**

Подсказка, разъезд, прогулка, перемена, старушка

**Форму контрольно-измерительных материалов обученности обучающихся учитель выбирает сам.**

**Приложение № 5**

**Аннотация к рабочей программе по предмету (коррекционному курсу)**

**«.....» 5 класса**

**1. Программа составлена на основании:**

**2. Рабочая программа ориентирована на использование учебника:**

**3. Программа рассчитана: на 2 часа в неделю, в год – 68 часов.**

**4. Цель предмета (коррекционного курса):**

**5. Задачи предмета (коррекционного курса):**

**6. Содержание программы:**

Программа по предмету..... состоит из четырех разделов: «.....», «.....».

На каждом году обучения по всем разделам программы определяется уровень требований, учитывающий умственные и возрастные возможности школьников.



ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

№ п/п	Сроки	Название раздела (содержание тем)	Кол-во часов	Результат образования		
				Составляющие качества образования		
				Предметно-информационные	Деятельно-коммуникативные	Коррекционно-развивающее сопровождение
1	02.09-25.09	<b>Повторение изученного в 6 классе</b>	<b>10</b>	<p><i>Знают понятия предложение; простое и сложное предложение.</i></p> <p><i>Простое предложение с однородными членами.</i></p> <p><i>Однородные члены предложения.</i></p> <p><i>Перечисления без союзов.</i></p> <p><i>Перечисление с одиночным союзом <b>и</b>, союзами <b>а, но</b>.</i></p> <p><i>Сложное предложение.</i></p> <p><i>Сложное предложение с союзами <b>и, а, но</b>.</i></p>	<p><i>Умеют строить простое распространённое предложение.</i></p> <p><i>Дифференцировать простое и сложное предложение.</i></p> <p><i>Находить в предложении однородные члены: однородные подлежащие, сказуемые, второстепенные члены предложения.</i></p> <p><i>Уметь правильно отделять их друг от друга запятой.</i></p> <p><i>Дифференцировать простое предложение с однородными членами с союзами <b>и, а, но</b> и сложное предложение с этими союзами</i></p>	<p><i>Уточнение, расширение, активизация словаря.</i></p> <p><i>Коррекция грамматического строя речи при составлении предложений.</i></p>
2	26.09 – 10.10	<b>Состав слова</b>	<b>14</b>	<p><i>Знают понятие - однокоренные слова.</i></p> <p><i>Знают состав слова: корень, приставка, суффикс, окончание.</i></p> <p><i>Правописание гласных и согласных в корне слова.</i></p> <p><i>Непроверяемые гласные в корне слова.</i></p>	<p><i>Умеют: разбирать слова по составу;</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>определять корень, окончание, приставки, суффиксы;</i></li> <li>- <i>образовывать слова с помощью приставок и суффиксов.</i></li> </ul>	<p><i>Развитие и коррекция памяти при заучивании наизусть правил правописания.</i></p> <p><i>Уточнение и обогащение словаря при подборе родственных слов и изменении формы слова.</i></p>