

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

Согласовано:
Педагогическим советом
Протокол № 4
от «09» апреля 2021 года



Утверждаю:
директор ГБОУ СО «Тавдинская школа-интернат»
_____ Науменко Л. Г.
Приказ № 47-од от «09» апреля 2021 года

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе учебных предметов, коррекционных курсов
реализующих ФГОС образования обучающихся с умственной отсталостью
(интеллектуальными нарушениями)

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано 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 ФГОС образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), Приказ №1599 от 19.12.2014 г.;
 - с примерной АООП, одобренной решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию (протокол от 22 декабря 2015 г. № 4/15);
 - с Приказом Министерства просвещения РФ от 28.08.2020 г. № 442 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
 - с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (Минздравсоцразвития России) от 26 августа 2010 г. N 761н г. Москва "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих»;
 - с Приказом Минтруда российской Федерации № 544 от 18.10.2013 г. «О Профессиональном стандарте педагога»;
 - с Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020г. № 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 Приказом 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»;
 - Уставом ГБОУ СО «Тавдинская школа-интернат».

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

1.3. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательной деятельностью по определенной учебной дисциплине (образовательной области).

1.4. Программы отдельных учебных предметов, курсов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения адаптированной общеобразовательной программы для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями);

1.5. 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 учащихся.

II. Разработка рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ относится к компетенции ОО и реализуется самостоятельно.

2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей, специалистов по данному предмету).

2.3. Рабочая программа составляется учителем по определенному учебному предмету, курсу и рассчитана на учебный год.

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

- федеральному государственному образовательному стандарту образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями);
- требованиям к личностным и предметным результатам (возможным результатам) освоения адаптированной общеобразовательной программы для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями);
- программе формирования базовых учебных действий;
- примерной программе дисциплины специальных (коррекционных) образовательных учреждений, утвержденной, допущенной Министерством образования и науки РФ (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);
- учебно-методическому комплексу (учебникам).

2.5. Рабочая программа учебного предмета, курса, дисциплины является основой для создания учителем календарно-тематического планирования на каждый учебный год.

2.6. Если в примерной или авторской программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в рабочей программе распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплексы и индивидуальные особенности обучающихся. Рабочая программа должна быть адаптирована к используемому учебнику или учебно-методическому пособию.

2.7. Составитель рабочей программы может самостоятельно:

- раскрывать содержание разделов, тем, обозначенных в ФГОС 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;
- конкретизировать требования к результатам освоения адаптированной общеобразовательной программы обучающимися;
- выбирать, исходя из стоящих перед предметом задач, методики и технологии обучения и контроля уровня подготовленности обучающихся.

III. Оформление и структура рабочей программы

3.1 Программа учебных предметов, коррекционных курсов должна содержать:

- пояснительную записку, в которой конкретизируются общие цели образования с учетом специфики учебного предмета, коррекционного курса;
- общую характеристику учебного предмета, коррекционного курса с учетом особенностей его освоения обучающимися;
- описание места учебного предмета в учебном плане;
- личностные и предметные результаты освоения учебного предмета, коррекционного курса;
- содержание учебного предмета, коррекционного курса;
- календарно-тематическое планирование, с указанием разделов учебной программы, количества часов, отведенных на освоение программного материала и даты;
- тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся;
- описание материально-технического обеспечения образовательной деятельности.

3.2. 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 А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Титульный лист считается первым, но не нумеруется. Календарно - тематическое планирование представляется в виде таблицы. Список литературы строится с указанием полных выходных данных.

3.3. Структурные элементы рабочей программы педагога:

Элементы Рабочей программы	Содержание элементов Рабочей программы
<p>Титульный лист (Приложение №1)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - полное наименование ОО; - гриф принятия, утверждения Рабочей программы; - название учебного предмета, для изучения которого написана программа; - указание класса, где реализуется Рабочая программа; - фамилия, имя и отчество учителя, составителя Рабочей программы; - название населенного пункта; - год разработки Рабочей программы.
<p>1. Нормативно-правовое обоснование</p>	<p>Перечень документов, на основании которых разработана данная программа.</p>
<p>2. Пояснительная записка</p>	<ul style="list-style-type: none"> - общая цель реализации содержания предметной области (смотреть в ФГОС, приложение 1). - конкретизация общих целей и задач с учетом специфики учебного предмета, курса с указанием класса, для которого

	<p><i>разрабатывается данная программа (смотреть в ПАООП);</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - указать автора классификации, на основании которого осуществляется дифференцированный подход (по Воронковой В.В., для трудового обучения по Мирскому С.Л.); - психолого-педагогические принципы коррекционной работы; - общая характеристика учебного процесса: основные технологии, методы, формы обучения;
3. Описание места учебного предмета, курса в учебном плане	<ul style="list-style-type: none"> - образовательная область, к которой относится учебный предмет (курс) (из учебного плана); - сроки изучения учебного предмета (курса); - сроки реализации данной программы; - количество учебных недель; - количество часов на изучение предмета в неделю, в год, (в соответствии с учебным планом).
4. Личностные, предметные результаты освоения конкретного учебного предмета (курса)	<ul style="list-style-type: none"> - 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, - базовые учебные действия, которыми получит возможность овладеть обучающийся.
5. Содержание учебного предмета (курса)	<ul style="list-style-type: none"> - наименование разделов и тем учебного предмета (курса); - количество часов, отведенных на изучение разделов и тем учебного предмета (курса), - содержание тем учебного предмета (курса), (в соответствии с учебным планом).
6. Календарно-тематическое планирование (Приложение №2) (Приложение №3)	<p>Если количество часов по Учебному плану не совпадает с количеством часов календарно-тематического планирования, тогда указывается о перераспределении часов внутри раздела или темы;</p> <ul style="list-style-type: none"> - в таблице указывается общее количество часов, отведенных на освоение программного материала по четвертям; - разделы учебной программы по предмету; - темы уроков; - темы контрольных, самостоятельных, практических, лабораторных работ; - дата проведения уроков; - содержание контрольно-измерительных материалов по предмету. <p>КТП учитель составляет на основе содержания рабочей программы учебного предмета. Классный журнал заполняется в соответствии с КТП. В КТП даты по плану пишутся по годовому календарному графику (без праздничных дней).</p>
7. Критерии и нормы оценки достижения планируемых результатов	<ul style="list-style-type: none"> - краткое описание системы оценки достижений обучающихся; - основной инструментарий для оценивания планируемых результатов освоения программы;
8. Тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - перечень разделов, тем и последовательность их изучения; - количество часов (в соответствии с учебным планом) на изучение каждого раздела и каждой темы; - планируемые предметные результаты (знают, умеют); - основные виды учебной деятельности обучающихся;

(Приложение №4)	- коррекционно-развивающее сопровождение;
9. Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса (Приложение № 5)	1. Список основной учебно-методической литературы (должен содержать используемый учителем учебно-методический комплект с указанием программы, учебника и учебных пособий для обучающихся (рабочие тетради) с полными выходными данными литературы); 2. Дополнительная литература (должна содержать методики по предмету, справочную литературу и другие учебные пособия); 3. Дидактический материал и оборудование по предмету (включает в себя учебно-лабораторное оборудование и приборы, технические и электронные средства обучения и контроля знаний учащихся, демонстрационный и раздаточный дидактический материал); 4. Интернет-ресурсы.

IV. Порядок рассмотрения рабочей программы

4.1. Рабочие программы рассматриваются на заседании соответствующих методических объединений учителей на предмет соответствия структуры и содержания программ установленным требованиям до 30 августа. Результаты рассмотрения рабочей программы фиксируются в протоколе методического объединения.

4.2. Руководитель ОО вправе провести экспертизу Рабочих программ непосредственно в ОО или с привлечением внешних экспертов на соответствие требованиям федерального государственного образовательного стандарта, примерной программе учебного предмета, утвержденной Министерством образования и науки РФ (авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию); федеральному перечню учебников; данному положению.

4.3. При соответствии рабочей программы установленным требованиям на её титульном листе указываются реквизиты протокола заседания методического объединения учителей, на котором данная программа рассматривалась, после чего рабочая программа согласовывается с заместителем директора по УР. Заместитель директора школы в титульном листе под грифом «Согласовано» ставит дату, подпись. После утверждается директором не позднее 30 августа.

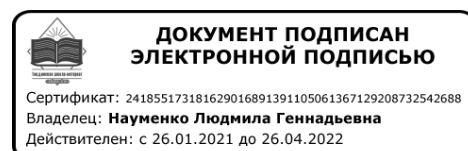
4.4. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, программа возвращается учителю на доработку с указанием замечаний и предложений по внесению в неё изменений. Переработанная рабочая программа повторно представляется учителем на рассмотрение методическим объединением учителей.

4.5. Решение о внесении изменений в Рабочие программы рассматривается и принимается на педагогическом совете ОО, утверждается директором ОО.

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

4.6. Рабочая программа в полном объеме распечатывается в одном экземпляре, хранится в кабинете заместителя директора по учебной работе в течение 1 года. Календарно-тематическое планирование распечатывается в двух экземплярах и находится у педагога на рабочем месте, для своевременного заполнения классных журналов, электронный вариант сдается руководителям МО.

4.7. Утвержденные Рабочие программы являются составной частью адаптированной общеобразовательной программы ОО, входят в обязательную нормативную локальную документацию ОО, аннотации к рабочим Программам публикуются на официальном сайте ОО.



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 ГБОУ СО «Тавдинская
школа-интернат»
_____Науменко Л. Г.
Приказ № _____
от «__»_____202__г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по предмету «Русский язык»

для __ класса

201_ - 201_ учебный год

Составитель:
Учитель I кв. категории

Тавда 202__

Календарно-тематическое планирование
Количество часов в неделю _ часа в год ___ часов

	<i>I четверть</i>	<i>II четверть</i>	<i>III четверть</i>	<i>IV четверть</i>
<i>В неделю</i>				
<i>Контрольных работ</i>				
<i>Всего</i>				

Исходя из специфики предмета, в сетку заносятся также и т.п.

№ п/п	Название разделов, темы уроков	Кол-во часов	Дата
I четверть - ___ часов Добукварный период ___ часов.			
1	Рисование и обводка по трафарету. Раскрашивание, «Овощи», «Фрукты».	1	
2	Различение полосок бумаги по цвету, воспроизведение комбинаций из цветных полосок	1	
Букварный период ___ часов.			
9	Буква А. Знакомство со строчной и прописной буквой -а- и упражнение в её написании.	1	
10	Буква У. Знакомство со строчной и прописной буквой -у- и упражнение в её написании. Слова АУ, У А	1	
11	Буква М. Знакомство прописной и строчной буквой -м, упражнение в её написании. Письмо обратных слогов АМ, УМ	1	

Контрольно-измерительные материалы
обученности по предмету «Русский язык»

<i>Дата</i>	<i>Вид работы</i>	<i>Тема</i>
	<i>1 четверть</i>	
	<i>Контрольная работа</i>	
	<i>Диктант</i>	
	<i>2 четверть</i>	

1. Формы и содержание контрольно-измерительных материалов обученности обучающихся учитель выбирает и разрабатывает сам;

2. **КИМ рассматриваются, утверждаются и рекомендуются на следующий учебный год на МО в конце учебного года.**

Содержание Контрольно-измерительных материалов

Пример:

**Контрольные работы по предмету «Русский язык» во 2 классе
за 1 четверть по теме «Предложение».**

1 вариант.

Задание: спишите предложение, составьте схему, подчеркните буквы, обозначающие гласный звук.

Юра ел булку. Аня пила чай. Кот играл с мячом.

2 вариант. Задание: спишите по образцу, составьте схемы и подчеркните буквы, обозначающие гласный звук.

Юра ел булку. Аня пила чай. Кот играл с мячом.

3 вариант. Задание: спишите слова, подчеркните буквы, обозначающие гласный звук.

Юра, Аня, кот.

Приложение № 5

9. Учебно-методического и материально-техническое обеспечение

1. **Основная учебно-методическая литература** (должна содержать используемый учителем учебно-методический комплект с указанием **программы, учебника и учебных пособий** для обучающихся (**рабочие тетради**) с полными выходными данными литературы);

2. **Дополнительная литература** (должна содержать методики по предмету, справочную литературу и другие учебные пособия);

3. **Дидактический материал и оборудование по предмету** (включает в себя учебно-лабораторное оборудование и приборы, технические и электронные средства обучения и контроля знаний учащихся, демонстрационный и раздаточный дидактический материал);

Разделы программы	Дидактический материал и оборудование

4. **Интернет-ресурсы.**

ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

Название раздела, темы	Коли-во часов – 102 (в соответствии с учебным планом)	Виды учебной деятельности	Планируемые предметные результаты		Коррекционно- развивающее сопровождение
			<i>знают</i>	<i>умеют</i>	
<i>Название раздела</i>	<i>10</i>				
Темы поурочно	<i>1</i>				
	<i>1</i>				
	<i>1</i>				
	<i>1</i>				