

Государственное казенное общеобразовательное учреждение «Вохомская школа-интернат» Костромской области для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, ограниченными возможностями здоровья»

СОГЛАСОВАНО

Председатель проф. комитета:

 / Т.И. Тюляндина /  
« 11 » 01 20 18 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы:

 / Г.П. Адеев /  
Приказ № 1/3 от « 11 » 01 20 18 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧИХ ПРОГРАММАХ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ (КУРСОВ)

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации №273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации» требованиями федерального начального общего образования, основного общего образования Уставом ГКОУ «Вохомская школа-интернат» и регламентирует порядок разработки реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа по учебному предмету – это нормативно-правовой документ обязательный для выполнения в полном объеме по конкретному предмету учебного плана общеобразовательной организации (далее – ОО).

1.3. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области). Программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения адаптированной основной образовательной программы начального общего образования, основного общего образования

Задачи программы:

- дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета;
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины, учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

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 учащимися (требования к минимуму содержания), 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.

## 2. Разработка рабочей программы

- 2.1. Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам относится к компетенции образовательной организации и реализуется им самостоятельно.
- 2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем. Допускается разработка Программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения.
- 2.3. Рабочие программы составляются на учебный год или на ступень обучения (начальное общее образование, основное общее образование).
- 2.4. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:
- требованиям к результатам освоения адаптированной образовательной программы;
  - федеральному перечню учебников.
- 2.5. Структура Рабочей программы учебного предмета может быть единой для всех работающих в данной школе учителей или индивидуальной.
- 2.6. Рабочая программа учебного предмета является основой для создания учителем календарно-тематического планирования учебного предмета на каждый учебный год.
- 2.7. 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.

## 3. Структура, оформление и составляющие рабочей программы

### 3.1. Структура рабочей программы

- 1) Титульный лист;
- 2) Пояснительная записка;
- 3) Общая характеристика учебного предмета, курса
- 4) Требования к уровню подготовки учащихся, обучающихся по данной программе
- 5) Содержание учебного предмета, курса;
- 6) Тематический план;
- 7) Перечень учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса, список литературы;
- 8) Приложения: календарно-тематическое планирование, критерии оценки, контрольно-измерительные материалы.

### 3.2 Структурные элементы рабочей программы педагога

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы по ФГОС НОО и ФГОС ООО	Содержание элементов рабочей программы по стандартам 2004 г	Адаптированные программы
Титульный лист	- полное наименование образовательного учреждения;		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- грифы рассмотрения, согласования и утверждения рабочей программы</li> <li>- название учебного курса, для изучения которого написана программа;</li> <li>- указание параллели, класса, где реализуется программа;</li> <li>- фамилию, имя и отчество разработчика программы (одного или нескольких), квалификационная категория;</li> <li>- населенного пункта;</li> <li>- год разработки программы</li> </ul>		
Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none"> <li>- кому адресована программа;</li> <li>- описание места учебного предмета, курса в учебном плане;</li> <li>- цели и задачи изучения учебного предмета</li> <li>- сроки реализации программы; недельное и годовое кол-во часов;</li> <li>- кратко излагается система оценки достижений учащихся.</li> </ul>		
Общая характеристика учебного предмета, курса	<p>Указывается примерная или авторская программа, на основе которой разработана рабочая программа (издательство, год издания).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- общая характеристика учебного процесса: основные технологии, методы, формы обучения;</li> <li>- логические связи данного предмета с остальными предметами (разделами) учебного (образовательного) плана;</li> </ul>		
Коррекционная составляющая			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Характерные особенности учащихся с ОВЗ</li> <li>- Коррекционные задачи</li> <li>- Характерные для учебного курса формы организации деятельности учащихся, технологии</li> <li>- Специфические для учебного курса формы контроля освоения учащимися содержания (текущего, промежуточного, итогового)</li> </ul>
Требования к уровню подготовки учащихся, обучающихся по данной программе	<p>Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса в соответствии с требованиями ФГОС и авторской программы;</p> <p>Требования к подготовке учащихся по предмету в полном объеме совпадают с требованиями ФГОС и примерной (авторской) программой по предмету или примерными учебными программами (для интегрированного</p>	<p>Основные знания, умения в навыки, которыми должны овладеть учащиеся в процессе изучения данного курса, в котором отражаются требования по рубрикам «Знать/понимать», «Уметь», «Использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни»</p>	<p>Выбирается один из вариантов, в зависимости от вида программы, класса.</p> <p>Для детей с особыми образовательными потребностями требования к результатам могут быть прописаны в индивидуальном образовательном плане</p>

	курса).		
Содержание учебного предмета, курса	<ul style="list-style-type: none"> <li>- - перечень и название раздела и тем курса;</li> <li>- - необходимое количество часов для изучения раздела, темы;</li> <li>- - содержание учебной темы:</li> <li>- основные изучаемые вопросы;</li> <li>- практические и лабораторные работы, творческие и практические задания, экскурсии и другие формы занятий, используемые при обучении</li> </ul>		
Тематический план	<ul style="list-style-type: none"> <li>- перечень разделов, тем;</li> <li>- количество часов на изучение каждого раздела (темы);</li> <li>- вид занятий (теоретические или практические, количество часов)</li> </ul>		
Перечень учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса, список литературы	<p>Средства обучения: учебно-лабораторное оборудование и приборы, технические и электронные средства обучения и контроля знаний учащихся, учебная и справочная литература, цифровые образовательные ресурсы, демонстрационный и раздаточный дидактический материал. Список рекомендуемой учебно-методической литературы, дополнительная литература для учителя и учащихся</p> <p>Перечень Интернет ресурсов и других электронных информационных источников.</p>		
Приложения к программе	<ul style="list-style-type: none"> <li>- календарно-тематическое планирование,</li> <li>- критерии оценки,</li> <li>- контрольно-измерительные материалы</li> </ul>		

3.3. Календарно-тематическое планирование составляется учителем в удобной для него форме. Календарно-тематическое планирование является обязательным приложением к рабочей программе.

При заполнении учебно-тематического плана следует помнить, что формулировки тем в разделах «Основное содержание», «Учебно-тематический план» и записи в классном журнале должны обязательно совпадать. Форму календарно-тематического планирования автор может выбрать самостоятельно

В течение учебного года возможна корректировка планирования в зависимости от уровня обученности классов, темпов прохождения программы, других ситуаций, при условии прохождения тем в соответствии с рабочей программой

#### **4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы**

4.1. Разработанные учителем рабочие учебные программы рассматриваются на заседании методического объединения учителей школы на предмет соответствия установленным требованиям. В титульном листе под грифом «Рассмотрено» руководитель МО указывает номер и дату протокола МО, на котором рабочая программа была рассмотрена, подпись.

Рабочую программу представляют на согласование заместителю директора по учебно-воспитательной работе. Заместитель директора школы в титульном листе под грифом «Согласовано» ставит дату и подпись.

Директором школы издается приказ об утверждении рабочих учебных программ по каждому предмету (курсу). На всех рабочих учебных программах указывается подпись директора школы об их утверждении с указанием даты и номера приказа.

Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия не ограничен (или до момента введения нового Положения).

**ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ****ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ**

Муниципальное общеобразовательное учреждение Судиславская основная  
 общеобразовательная школа Судиславского муниципального района  
 Костромской области

<p><b>«Рассмотрена»</b>          Руководитель ШМО          _____ / _____ /          ФИО          Протокол № ____          от «__» _____ 20__ г.</p>	<p><b>«Согласовано»</b>          Заместитель директора по УВР          МОУ Судиславская ООШ          _____ /Смирнова И.Ф./          ФИО          «__» _____ 20__ г.</p>	<p><b>«Утверждаю»</b>          Директор          МОУ Судиславская ООШ          _____ /Дейтер В.М./          ФИО          Приказ № ____          от «__» _____ 20__ г.</p>
---	---	---

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

по предмету \_\_\_\_\_»

Класс \_\_\_\_\_

Ф. И.О. разработчика программы \_\_\_\_\_

