

ОБСУЖДЕНО И ПРИНЯТО
Педагогическим советом
ГБОУ школы-интерната № 4 г.о.Самара
Протокол № 58

от « 29 » 03 2016 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора ГБОУ
школы-интерната № 4 г.о.Самара
№ _____


Л.А.Милькина

« 04 » 04 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПЕДАГОГА ПО УЧЕБНОМУ ПРЕДМЕТУ
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области «Школа-интернат № 4 для обучающихся с
ограниченными возможностями здоровья городского округа Самара»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Рабочей программе по учебному предмету (курсу) педагога, реализующего ФК ГОС (далее – Рабочая программа), разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» ст.2, п.9, в соответствии с требованиями Федерального компонента Государственного образовательного стандарта основного общего и среднего общего образования, Уставом ГБОУ школы-интерната № 4 г.о.Самара (далее – ОО).

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения Рабочей программы учебного предмета (курса).

1.3. Рабочая программа, утвержденная ОО - это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения основной образовательной программы начального образования обучающимися, основной образовательной программы общего образования обучающимися в соответствии с ФК ГОС в условиях ОО.

1.4. К Рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности ОО в рамках реализации образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы элективных курсов, курсов по выбору;
- программы факультативных занятий.

1.5. Рабочая программа, как компонент основной образовательной программы образовательного учреждения, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом ОО.

1.6. Цель Рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету (предметной области). Рабочие программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы ОО.

Задачи Рабочей программы:

- сформировать представление о практической реализации ФК ГОС при изучении конкретного предмета;

- определить содержание, объем, порядок изучения учебных предметов с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.7. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;
- определяет содержание образования по учебному предмету на базовом и повышенном уровнях;
- обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету;
- реализует принцип интегративного подхода в содержании образования;
- включает модули регионального предметного содержания;
- обеспечивает достижение планируемых результатов каждым учащимся.

2. Разработка Рабочей программы

2.1. Разработка Рабочих программ относится к компетенции ОО и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочие программы составляются на уровень обучения.

2.3. Рабочая программа по курсу (элективному, факультативному) может составляться учителем-предметником на учебный год.

2.4. 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).

2.5. Допускается разработка Рабочей программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения.

2.6. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один является структурным элементом образовательной программы, второй хранится у учителя.

2.7. При составлении, принятии и утверждении Рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- федеральному компоненту государственного образовательного стандарта;
- примерной программе по учебному предмету (курсу);
- авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию;
- основной образовательной программе ОО;
- учебно-методическому комплексу (учебникам).

2.8. Рабочая программа является основой для создания учителем календарно-тематического планирования на каждый учебный год.

2.9. Если в примерной программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в Рабочей программе по предмету (курсу) распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплекты и индивидуальные особенности учащихся.

2.10. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета учащимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и повышенном уровнях.

3. Оформление и структура Рабочей программы

3.1. Рабочая программа должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине; 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 (Приложение № 1).

Тематическое планирование представляется в виде таблицы.

3.2. Структура Рабочей программы:

Элементы рабочей программы	Содержание элементов Рабочей программы
Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"> - грифы рассмотрения, проверки и утверждения программы; - Ф.И.О. педагога, разработавшего и реализующего учебный курс; - название учебного курса; - класс/группа которым/ой изучается учебный курс; - учебный год составления программы.
1. Пояснительная записка <i>(на уровень обучения)</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Кому адресована данная программа. 2. Указать точное библиографическое описание примерной программы, на основе которой составлена рабочая программа. 3. Место учебного предмета в решении общих целей и задач на конкретной ступени общего образования. 4. Цели и задачи учебного предмета. 5. Место предмета в учебном плане ОУ (классы, количество часов для изучения предмета в классах, количество учебных недель). 6. Новизна и отличие рабочей программы от примерной. 7. Особенности организации учебного процесса.
2. Учебно-тематический план	<ul style="list-style-type: none"> - перечень разделов, тем и последовательность их изучения; - количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы; - кол-во учебных часов на практические и контрольные работы
3. Содержание учебного предмета <i>(на класс)</i>	<ul style="list-style-type: none"> - перечень и название раздела и тем курса; - необходимое количество часов для изучения раздела, темы; - краткое содержание учебной темы.
4. Требования к уровню подготовки обучающихся	Перечень знаний и умений по каждой теме или курсу.
5. Календарно-тематическое планирование <i>(понедельное планирование для учителей</i>	

индивидуальных занятий по развитию речевого слуха и произносительной стороны устной речи)	
6. Контроль уровня обученности	- перечень форм контроля; - кол-во часов на контроль по четвертям
7. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение образовательного процесса (на класс, уровень обучения)	- 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 должен содержать используемый учителем учебно-методический комплекс (УМК) с обязательным указанием учебника, а также содержать полные выходные данные литературы; - дополнительная литература для учителя и учащихся; - перечень обучающих справочно-информационных, контролирующих и прочих компьютерных программ, используемых в образовательном процессе;

4. Рассмотрение и утверждение Рабочей программы.

3.1. Разработка и утверждение Рабочей программы по учебному предмету (курсу) относится к компетенции ОО и реализуется ей самостоятельно.

3.2. Рабочая программа учебного предмета, курса принимается на заседании методического объединения, утверждается руководителем ОО в срок до 1 сентября текущего года.

3.3. Руководитель ОО вправе провести экспертизу Рабочих программ непосредственно в ОО или с привлечением внешних экспертов на соответствие требованиям ФК ГОС, примерной программе учебного предмета, утвержденной Министерством образования и науки РФ (авторской

программе, прошедшей экспертизу и апробацию); федеральному перечню учебников; положению о Рабочих программах ОО.

3.4. При несоответствии Рабочей программы установленным требованиям, директор ОО накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

3.4. Решение о внесении изменений в Рабочие программы рассматривается и принимается на заседании методического объединения, утверждается директором ОО.

3.7. Утвержденные Рабочие программы являются составной частью основной образовательной программы ОО, входят в обязательную нормативную локальную документацию ОО, публикуются на официальном сайте ОО.

3.8. Администрация ОО осуществляет контроль реализации Рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.

3.9. ОО несет ответственность в соответствии с действующим законодательством в образовании за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

5. Делопроизводство

5.1. Администрация ОО осуществляет систематический контроль за выполнением Рабочих программ, их практической части, соответствием записей в классном журнале содержанию Рабочих программ по итогам каждого учебного периода (четверти, года).

5.2. В случае невыполнения Рабочей программы, по итогам проверки, учитель фиксирует необходимую информацию в листе корректировки в конце каждого полугодия.

5.3. Итоги проверки Рабочих программ подводятся на административном совещании.

Принята на заседании методического
объединения учителей начальных
классов

Протокол № _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

Утверждено

Приказом директора ГБОУ
школы-интерната № 4 г.о.Самара

№ _____

_____ Л.А.Милькина

« ____ » _____ 20 ____ г

Проверена заместителем директора
по УВР _____ /Обидина О.В./

« _____ » _____ 20 ____ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
педагогического работника

(квалификационная категория)

Ф.И.О.

(предмет/курс)

для _____ класса

ГБОУ школы-интерната № 4 г.о.Самара

на _____ / _____ учебный год

Самара