

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
спец. школы-интерната
_____ Е.В. Малыйкина

УТВЕРЖДАЮ
Директор спец. школы-интерната
1 и 2 вида
_____ Марьчев В.Ф.
_____ 2013 год

Принято на заседании
Педагогического совета
Протокол № 1 от 30.08.13г.

**Положение о рабочей программе педагога
ГКС (К)ОУ РМ «Саранская специальная (коррекционная)
общеобразовательная школа-интернат I и II вида**

I. Общие положения

1.1. В соответствии с пунктом 3.6 статьи 28 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (в ред. от 23.07.2013) разработка и утверждение рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) относится к компетенции образовательного учреждения.

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочих программ учебных курсов, предметов и дисциплин (модулей) (далее – Рабочая программа).

1.3. Рабочая программа педагога – нормативно-правовой документ ГКС(К)ОУ РМ «Саранская специальная (коррекционная) школа-интернат I и II вида», характеризующий систему организации образовательной деятельности педагога, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины (образовательной области, элективного курса, факультатива, курса дополнительного образования), формы, методы и приемы организации образовательного процесса, основывающиеся на государственном образовательном стандарте (федеральном и региональном компонентах, компоненте образовательного учреждения), примерной или авторской программе по учебному предмету (образовательной области), составляющейся с учетом особенностей школы-интерната и особенностей, обучающихся конкретного класса.

1.4. Цель Рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области).

Задачи программы:

– дать представление о практической реализации компонентов федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);

– конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса ГКС(К)ОУ РМ «Саранская специальная (коррекционная) школа-интернат I и II вида» и контингента обучающихся.

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 (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 обучающихся.

1.6. Рабочая программа разрабатывается каждым педагогом самостоятельно на один учебный год или уровень обучения для каждого класса (параллели), группы на основе государственной примерной или авторской учебных программ и хранится: 1-й экземпляр – у педагога, 2-й – у заместителя директора ГКС(К)ОУ РМ «Саранская специальная (коррекционная) школа-интернат I и II вида» по учебно-воспитательной работе.

II. Технология разработки Рабочей программы

2.1. Рабочая программа составляется учителем-предметником, педагогом дополнительного образования или группой учителей по определенному учебному предмету или курсу (элективному, факультативному, курсу дополнительного образования) на учебный год (или уровень обучения) в соответствии с требованиями ФГОС.

2.2. 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).

III. Структура 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;
- тематическое планирование;
- содержание программы учебного курса;
- календарно-тематическое планирование;
- материально-техническое обеспечение;
- учебно-методическое обеспечение;
- приложения к программе.

3.2. **Титульный лист** - структурный элемент программы, представляющий сведения о названии программы, которое должно отражать ее содержание, место в образовательном процессе, адресность. Он оформляется согласно приложению 1 письма Министерства образования Республики Мордовия от 12.04.2010. № 1718.

3.3. **Пояснительная записка** - структурный элемент программы, поясняющий актуальность изучения данного курса, его задачи и специфику, а также методы и формы решения поставленных задач (практические задания, самостоятельная работа, тренинги и т.д.), рекомендации по их проведению. В ней указываются:

- цель изучения учебного предмета,
- общая характеристика учебного предмета, курса (краткая характеристика, указание на основании какой примерной рабочей программы составлена; общий объем часов на изучение дисциплины, предусмотренный учебным планом);
- место учебного предмета курса в учебном плане;
- ценностные ориентиры содержания учебного предмета, курса (для начального образования);

результаты освоения курса.

3.4. **Тематическое планирование** - структурный элемент программы, содержащий наименование темы, общее количество часов (в том числе на теоретические и практические занятия). Оформляется согласно приложению 3 письма Министерства образования от 12.04.2010. № 1718.

3.5. **Содержание программы** - структурный элемент программы, включающий толкование каждой темы, согласно нумерации в учебно-тематическом плане. В содержание программы включаются: наименование разделов учебной программы, характеристика основных содержательных линий, планируемые результаты на базовом и повышенном уровнях к каждому разделу учебной программы.

3.6. **Календарно-тематический план (КТП)** учителя - структурный элемент программы, конкретизирующий содержание тем и разделов, разрабатывается учителем на каждый учебный год в соответствии с рабочей программой. В ГКС(К)ОУ РМ «Саранская специальная (коррекционная) школа-интернат I и II вида» устанавливается единая структура календарно-тематического плана, в зависимости от специфики учебного предмета допускаются изменения в структуре КТП. В календарно-тематическом плане должны быть отражены перечень тем с указанием количества часов, отводимых на их изучение, дата проведения урока, примечание.

№ п/п	Тема	Количество часов	Вид самостоятельной работы	Дата Проведения занятия	
				По плану	Фактически

3.7. **Материально-техническое обеспечение** – перечень оборудования и перечень наглядных и дидактических материалов.

3.8. **Учебно-методическое обеспечение** включает перечень основной и дополнительной учебно-методической литературы.

IV. Оформление Рабочей программы

4.1. Текст рабочей программы набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, 14, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25см, поля: с левой стороны 3см; с правой 1; верхнее 2см; нижнее 2 см., центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст и должны быть отделены от предыдущего и последующего текста одним интервалом.

4.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, как и листы приложения (Приложение).

V. Утверждение Рабочей программы

5.1. Рабочая программа утверждается ежегодно до 5 сентября текущего учебного года приказом директора ГКС(К)ОУ РМ «Саранская специальная (коррекционная) школа-интернат I и II вида».

5.2. Утверждение Рабочей программы предполагает рассмотрение её на заседании предметного методического объединения, получение экспертного заключения (согласования) у заместителя директора по УВР.

5.3. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, директор ГКС(К)ОУ РМ «Саранская специальная (коррекционная) школа-интернат I и II вида» накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

5.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по УВР и утверждены директором ГКС(К)ОУ РМ «Саранская специальная (коррекционная) школа-интернат I и II вида».

VI. Контроль над реализацией рабочих программ

Контроль над реализацией рабочих программ осуществляется в соответствии с планом внутришкольного контроля.

