

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
школа № 657 Приморского района Санкт – Петербурга
(ГБОУ школа № 657 Приморского района Санкт – Петербурга)

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

ГБОУ школы №657

Протокол № 06 от 23.03.2018



УТВЕРЖДАЮ

Е.В. Раева

Директор ГБОУ школы №657

Приказ № 33 от 23.03.2018

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ, КУРСОВ, ДИСЦИПЛИН
(МОДУЛЕЙ) УЧЕБНОГО ПЛАНА (ВАРИАНТ 1)
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
школы №657**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Законом РФ от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (п. 1 статьи 48 «Обязанности и ответственность педагогических работников»);
- Приказом Минобрнауки России от 19.12.2014 N 1599 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)";
- Методическими рекомендациями Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 04.05.2016 № 03-20-1587/16-0-0;
- Уставом ГБОУ школы № 657 Приморского района Санкт-Петербурга.

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ по учебным предметам, входящих в учебный план для обучающихся с легкой умственной отсталостью 0 – 4 классов, 5-9 классов, 10-12 классов.

1.3. Рабочие программы учебных предметов разрабатываются на основе Адаптированной основной общеобразовательной программы образования обучающихся с легкой умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), разработанной ГБОУ школой № 657 Приморского района Санкт-Петербурга (далее АООП вариант 1), учебного плана ГБОУ школы № 657 на текущий учебный год, а также потребностей и запросов участников образовательного процесса.

1.4. **Рабочая программа** – локальный нормативный акт ГБОУ школы № 657, целью которого является планирование, организация и управление учебным процессом в рамках конкретного учебного предмета. Рабочая программа учебного предмета разрабатывается учителем на текущий учебный год для конкретного класса.

1.5. Педагогические работники обязаны¹:

¹ Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 01.05.2017) "Об образовании в Российской Федерации"

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

4) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

6) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями.

1.6. Разработка рабочих программ осуществляется на основе Программ учебных предметов, являющимися приложением к АООП (вариант 1) ГБОУ школы № 657 и ФГОС образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)².

1.7. При разработке рабочих программ используются специальные учебники, учитывающие особенности психофизического развития и особые образовательные потребности обучающихся с умственной отсталостью, из числа входящих в федеральный перечень учебников и в учебно-методический комплекс ГБОУ школы № 657 на конкретный учебный год.

При разработке рабочих программ используются учебные пособия (дидактические наглядные материалы, рабочие тетради и т.д.), выпущенными организациями, входящими в перечень организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий и адаптированные под психофизические возможности учащихся с легкой умственной отсталостью и в учебно-методический комплекс ГБОУ школы № 657 на конкретный учебный год.

При разработке рабочих программ используются электронные информационные и образовательные ресурсы, входящие в перечень электронных информационных и образовательных ресурсов разрешенных для использования в ГБОУ школе № 657 и адаптированные под психофизические возможности учащихся с легкой умственной отсталостью.

2. Структура и содержание рабочей программы

2.1. Структура рабочей программы является формой представления учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

- титульный лист;

- пояснительную записку;

² Приказ Минобрнауки России от 19.12.2014 N 1599 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)" (Зарегистрировано в Минюсте России 03.02.2015 N 35850)

- общую характеристику учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- личностные результаты освоения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- предметные результаты освоения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- описание процедуры и форм текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- описание места учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в учебном плане;
- учебно-тематический план;
- содержание программного материала;
- учебно-методическое и материально-техническое обеспечение учебного предмета;
- Приложение 1 «Поурочно-тематическое планирование по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю)»;
- Приложение 2 «Материалы стартовых и итоговых административных контрольных работ» для проведения уроков контроля знаний по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю);
- Приложение 3 «Тексты контрольных, проверочных работ по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю)».

2.2. Титульный лист – структурный элемент рабочей программы, представляющий первоначальные сведения о программе.

Титульный лист включает:

- полное наименование общеобразовательной организации (в соответствии с уставом);
- грифы принятия (с указанием номера протокола Педагогического совета и даты принятия) и утверждения рабочей программы (с указанием даты и номера приказа, подписью директора);
- название рабочей программы (учебный предмет, курс, дисциплин (модуль), адресность (класс);
- срок реализации рабочей программы (конкретный учебный год);
- ФИО полностью, должность, квалификационная категория учителя – составителя рабочей программы;
- наименование города и год составления рабочей программы.

2.3. Пояснительная записка раскрывает общую концепцию рабочей программы по предмету. В пояснительной записке указывается:

- нормативно-правовые документы, на основании которых разработана рабочая программа;
- цель и задачи, решаемые при реализации рабочей программы с учетом особенностей организации учебного процесса в ГБОУ школе № 657 и контингента учащихся;
- учебно-методический комплекс, используемый при реализации рабочей программы (автор, название);
- перечисление приложений к рабочей программе учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).

2.4. Общая характеристика учебного предмета курса, дисциплины (модуля) дается с учетом особенностей его освоения обучающимися с легкой умственной отсталостью в определенный возрастной период.

2.5. Личностные и предметные результаты освоения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) указываются в соответствии с АООП (вариант 1). Предметные результаты передают специфику цели изучения конкретного учебного предмета, соответствуют возрастным возможностям и особым образовательным потребностям обучающихся с легкой умственной отсталости. Предметные результаты подразделяются на минимальный (обязательный) и достаточный уровни.

2.6. В рабочей программе отражается форма, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, согласно соответствующему локальному акту ГБОУ школы № 657.

2.7. При описании места учебного предмета в учебном плане ГБОУ школы №657 на конкретный учебный год указывается годовое количество часов и количество часов в неделю, отводимое на освоение учебного предмета, курса, дисциплины (модуля). Кроме того, при выделении часов из части, формируемой участниками образовательных отношений, необходимо указать их количество.

2.8. В учебно-тематическом плане указываются разделы рабочей программы, и распределяется время между ними в соответствии с годовым количеством часов, отведенным на изучение конкретного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).

В учебно-тематическом плане указывается:

- уроки контроля знаний для проведения стартовой и итоговой административной контрольной работы;
- количество контрольных (не менее 2-х уроков в год) и проверочных работ по учебным предметам «Русский язык», «Математика», «Технология (трудовое обучение)»;
- количество практических, лабораторных работ по учебным предметам «Природоведение», «Биология», «География».

2.9. Содержание программного материала по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) выстраивается учителем на основе соответствующей Программы учебного предмета (приложение к АООП (вариант 1)).

2.10. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) содержит:

- название специального учебника, учитывающего особенности психофизического развития и особые образовательные потребности обучающихся с умственной отсталостью, из числа входящих в федеральный перечень учебников и учебно-методический комплекс ГБОУ школы № 657 на конкретный учебный год;
- указание электронной формы специального учебника, учитывающего особенности психофизического развития и особые образовательные потребности обучающихся с умственной отсталостью, из числа входящих в федеральный перечень учебников и учебно-методический комплекс ГБОУ школы № 657 на конкретный учебный год;
- название учебного пособия (дидактические наглядные материалы, рабочие тетради), выпущенными организациями, входящими в перечень организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий и адаптированные под психофизические

возможности учащихся с легкой умственной отсталостью и входящих в учебно-методический комплекс ГБОУ школы № 657 на конкретный учебный год;

- название методического пособия для учителя, выпущенного организациями, входящими в перечень организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий и входящих в учебно-методический комплекс ГБОУ школы № 657 на конкретный учебный год;

- указание на информационные и электронные образовательные ресурсы, входящие в перечень электронных информационных и образовательных ресурсов разрешенных для использования в ГБОУ школе № 657 и адаптированные под психофизические возможности учащихся с легкой степенью умственной отсталости;

- технические средства, используемы при реализации программы конкретного учебного предмета;

- учебно-практическое оборудование используемое при реализации программы конкретного учебного предмета.

2.11. Поурочно-тематическое планирование является приложением к рабочей программе. Поурочно - тематическое планирование разрабатывается учителем на каждый учебный год в соответствии учебно-тематическим планом и содержанием программного материала по учебному предмету.

Структура поурочно-тематического планирования:

- титульный лист с полным наименованием общеобразовательной организации (в соответствии с уставом); грифом согласования с заместителем директора по УВР (на основе экспертного заключения), датой и № протокола административного совещания; названием поурочно -тематического планирования (предмет, класс); срок реализации (конкретный учебный год); ФИО полностью, должность, квалификационная категория учителя – составителя поурочно -тематического планирования; учебно-методический комплекс, на который ориентировано поурочно -тематическое планирование; наименование города и год составления поурочно -тематического планирования.

- поурочно-тематическое планирование (ПТП) представляется в виде таблицы, которая содержит: порядковый номер каждого урока (нумерация сквозная); наименование разделов с указанием количества часов в соответствии с учебно-тематическим планом по учебному предмету; тему каждого урока; основной вид учебной деятельности учащихся на уроке; планируемые предметные результаты учащихся; плановая и фактическая (пустая графа) даты проведения каждого урока.

Кроме того, в ПТП возможно указание номера страницы учебника, задания, которое планируется выполнить на уроке.

В ПТП по учебному предмету «Изобразительное искусство», «Ручной труд» в 0 - 4 классах рекомендуется указывать материалы и инструменты, используемые на каждом уроке.

3. Оформление рабочей программы

3.1. Текст рабочей программы набирается в текстовом процессоре MSWord, шрифт - TimesNewRoman, размер шрифта – 12 пт, интервал перед – 0 пт, интервал после – 0 пт, междустрочный интервал - 1,15 пт; выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля: верхнее – 1см, нижнее – 1см, левое – 2 см, правое – 2 см; правильная выключка текста (выравнивание) заголовков и абзацы в тексте выполняется при помощи средств MSWord;

листы формата А4, ориентация – книжная, расстановка переносов - автоматическая. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Страницы рабочей программы нумеруются (внизу страницы, справа), заверяются печатью образовательного учреждения, приказом и подписью директора ГБОУ школы №657. Титульный лист рабочей программы считается первым, но не нумеруется.

Печать рабочей программы – двусторонняя.

3.2. Текст поурочно -тематического планирования набирается в текстовом процессоре MSWord, шрифт - TimesNewRoman, размер шрифта – 12 пт, интервал перед – 0 пт, интервал после – 0 пт, междустрочный интервал – 1,0 пт; выравнивание по ширине, поля - узкие; правильная выключка текста (выравнивание) заголовков в тексте таблицы выполняется при помощи средств MSWord; листы формата А4, ориентация – альбомная, расстановка переносов и нумерация – автоматическая.

При работе с таблицей поурочно -тематического планирования необходимо выполнить запрет переноса строк на следующую страницу.

Печать поурочно -тематического планирования – двусторонняя.

4. Утверждение рабочей программы

4.1. Для утверждения рабочей программы приказом директора ГБОУ школы № 657 необходимо пройти следующие процедуры: рассмотрение рабочей программы на административном совещании; экспертизу, в соответствии с экспертным заключением (Приложение 1); принятие рабочей программы на Педагогическом совете школы.

4.2. Рабочая программа принимается ежегодно на Педагогическом совете школы не позднее 1 сентября нового учебного года.

4.3. По итогам принятия рабочих программ издается приказ директора школы об утверждении рабочих программ.

4.4. При несоответствии рабочей программы требованиям, установленным данным Положением, директор школы или его заместитель направляет её на доработку с указанием конкретного срока исправления замечаний.

4.5. Общеобразовательное учреждение может вносить изменения и дополнения в содержание рабочих программ, рассмотрев их на заседании Педагогического совета.

Все изменения, дополнения, вносимые учителем в рабочую программу, должны быть согласованы с заместителем директора по УВР.

4.6. Педагогические работники несут ответственность за качество составления рабочей программы и её реализацию.

5. Корректировка поурочно-тематического планирования

5.1. Количество запланированных уроков должно соответствовать годовому количеству уроков соответствующего учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) на конкретный учебный год по учебному плану ГБОУ школы № 657 (вариант 1) и учебно-тематическому плану рабочей программы.

5.2. Корректировка поурочно-тематического планирования осуществляется в соответствии с инструкцией АИСУ «Параграф» для общеобразовательных организаций.

6. Хранение рабочих программ

6.1. Рабочая программа после утверждения хранится в печатном виде у учителя в течение всего учебного года и предъявляется по просьбе администрации школы при подготовке и проведении внутришкольного контроля за состоянием преподавания учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).

6.2. Рабочая программа после утверждения хранится в электронном виде у заместителя директора по УВР и предъявляется по просьбе директора ГБОУ школы №657, а также по просьбе и запросам контролирующих организаций.

6.3. После окончания учебного года рабочая программа в печатном виде сдается в архив и хранится в течение 1 года. Хранение рабочих программ предыдущих лет осуществляется в электронном виде в течение 3 лет.

Экспертное заключение на рабочую программу учебного предмета « _____ » для _____ класса

Составитель учитель _____

Эксперт зам. директора по УВР _____

Наличие структурных элементов рабочей программы	
Структурные элементы РП	Отметка о наличии/отсутствии
Титульный лист	
Пояснительная записка	
Общая характеристика УП ³	
Личностные результаты освоения УП	
Предметные результаты освоения УП	
Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся по УП	
Описание места УП в учебном плане	
Учебно – тематический план УП	
Содержание программного материала по УП	
Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение УП	
Поурочно – тематическое планирование	
Приложение «Материалы стартовой и итоговой АКР»	
Приложение «Материалы проверочных и контрольных работ» (по УП «Математика», «Русский язык», «Технология (трудовое обучение)»)	
Оформление рабочей программы в соответствии с требованиями ⁴	
Структурные элементы РП	Отметка о соответствии
Титульный лист	
Рабочая программа	
Поурочно – тематическое планирование	
Приложение «Материалы стартовой и итоговой АКР»	
Приложение «Материалы проверочных и контрольных работ» (по УП «Математика», «Русский язык»)	

Содержание рабочей программы		
Структурные элементы РП	Структура и содержание	Отметка о выполнении
Титульный лист	- дано полное наименование общеобразовательного учреждения	
	- даны грифы принятия и утверждения РП ⁵	
	- дано название РП (предмет), адресность (класс)	
	- указан срок реализации РП (учебный год)	
	- указаны ФИО, должность, квалификационная категория учителя	
	- дано наименование города и год составления РП	
Пояснительная записка	- указана нормативно – правовая база (АООП, программа УП, учебный план, ФГОС УО для 0 - 4 классов)	
	- указана цель РП в соответствии с программой УП	
	- указаны задачи РП в соответствии с программой УП	
	- указана линия УМК в соответствии с программой УП	
	- указаны приложения в соответствии со спецификой УП	
Общая характеристика УП	- дана с учетом специфики преподавания для обучающихся с умственной отсталостью	
Личностные результаты освоения УП	- даны в соответствии с программой УП	
Предметные результаты освоения УП	- даны в соответствии с программой УП	
Текущий контроль успеваемости и	- указаны формы текущего контроля успеваемости обучающихся в соответствии со спецификой УП	

³ УП - учебный предмет

⁴ Положение о порядке разработки рабочей программы по учебному предмету в соответствии с ФГОС образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) вариант 1 ГБОУ школа № 657

⁵ РП – рабочая программа

промежуточная аттестация обучающихся в соответствии с Положением ²	- указана форма промежуточной аттестации обучающихся	
	- указаны сроки проведения промежуточной аттестации обучающихся	
	- указан порядок соотнесения результатов учебной деятельности учащихся с отметками	
	- указан порядок выставления отметки за четверть и учебный год	
	- для 0, 1 и 2 классов указан особый порядок оценочной деятельности	
Описание места УП в учебном плане	- дано общее количество часов в год по УП в соответствии с учебным планом	
	- указано распределение часов регионального компонента и компонента образовательного учреждения (<i>при их наличии</i>) в соответствии с учебным планом	
Учебно – тематический план	- дано наименование разделов в соответствии с программой УП	
	- указано количество часов на изучение конкретного раздела	
	- указано общее количество часов в год	
	- указано количество проверочных и контрольных работ по разделам и общее кол-во за год (<i>по УП «Математика», «Русский язык», «Технология (трудовое обучение)»</i>)	
	- указано количество практических работ (при их наличии)	
	- указаны уроки контроля знаний (2 урока)	
Содержание программного материала по УП	- разделы соответствуют учебно - тематическому плану	
	- содержание соответствует программе УП	
Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение УП	- раскрыто содержания линии УМК (при ее наличии)	
	- указано учебно – практическое оборудование	
	- дан перечень материально – технического обеспечения учебного предмета	
	- указаны технические средства обучения	
	- указаны электронные образовательные и информационные ресурсы	
Поурочно – тематическое планирование	- наличие правильно оформленного титульного листа (с указанием УМК при его наличии)	
	- дан порядковый номер каждого урока (создан нумерованный список)	
	- наименование разделов соответствует учебно – тематическому плану РП	
	- указано кол-во часов на прохождение каждого раздела в соответствии с реальными датами уроков и учебно-тематическим планом	
	- темы уроков даны в соответствии с программой УП (тематическим планированием), в т.ч. стартовая и итоговая АКР	
	- указаны основные виды учебной деятельности учащихся	
	- указаны планируемые предметные результаты освоения каждой темы урока в соответствии с РП	
	- указаны плановые даты прохождения темы каждого урока	
	- соблюден срок промежуточной аттестации (<i>не позднее 14 дней до окончания 4 четверти с учетом корректировки ПТП</i>)	

Экспертное заключение: рабочая программа учебного предмета « _____ » для _____ класса и поурочно-тематическое планирование допущены к использованию в учебном процессе ГБОУ школы № 657 в _____ учебном году

Замечания и рекомендации эксперта по доработке:

Отметка об ознакомлении с экспертным заключением _____

Подпись _____ Дата _____

Отметка об устранении замечаний, выполнении рекомендаций _____

Подпись _____ Дата _____

Заместитель директора по УВР _____ Дата _____