

ПРИНЯТО

на заседании Методического совета  
общеобразовательной организации  
Приказ № 3 от 15.05.2020

И.о. директора КГОБУ Арсеньевская КШ  
Т.В. Ростовцева  
Приказ № \_\_\_\_\_ от 15.05.2020



## ПОЛОЖЕНИЕ

**о рабочей программе учебных предметов, коррекционных курсов, курсов внеурочной деятельности в краевом государственном общеобразовательном бюджетном учреждении «Арсеньевская специальная (коррекционная) общеобразовательная школа» в соответствии с ФГОС образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)**

### 1. Общие положения.

1. Положение о рабочей программе учебных предметов, коррекционных курсов, курсов внеурочной деятельности в КГОБУ Арсеньевская КШ в соответствии с ФГОС образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), (далее Рабочая программа) - нормативно-управленческий документ общеобразовательной организации, характеризующий систему организации образовательной деятельности.

Рабочая программа является нормативно- правовым актом и неотъемлемой частью адаптированной основной общеобразовательной программы (вариант 1, вариант 2) - (далее - АООП, вариант 1, вариант 2), средством фиксации содержания образования на уровне учебных предметов, коррекционных курсов, курсов внеурочной деятельности для обучающихся, воспитанников.

2. Целью разработки Рабочей программы является сохранение единого образовательного пространства общеобразовательной организации и предоставление широких возможностей для реализации различных технологий, подходов к построению учебных предметов, коррекционных курсов, курсов внеурочной деятельности.

3. Рабочая программа - это учебная программа, разработанная на основании АООП, вариант 1, вариант 2 для общеобразовательной организации и определенного класса, определяющая содержание, последовательность изучения тем и количество часов, отведённое на их усвоение, использование организационных форм обучения и т.п.

4. Составление Рабочих программ учебных предметов, коррекционных курсов, курсов внеурочной деятельности входит в компетенцию образовательной организации (п. 3 раздел 8, ст. 28 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»), Общеобразовательная организация несет ответственность за качество реализуемых рабочих программ.

5. К Рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности общеобразовательной организации в рамках реализации адаптированной основной общеобразовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы коррекционных курсов и факультативных курсов;
- программы курсов внеурочной деятельности.

6. Рабочие программы составляются на основании:

-ФГОС образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.05.2020 № 1022500502000

Федерации №1599 от 19.12.2014г.

-Примерной адаптированной основной общеобразовательной программы образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями).

-Адаптированной основной общеобразовательной программы образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), вариант 1, вариант 2 КГОБУ Арсеньевская КШ.

-Учебников, входящих в состав федерального перечня учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

-В случае если, примерная, авторская программы и соответствующий учебно-методический комплект отсутствуют, рабочая программа составляется на основе учебной литературы (для рабочих программ по коррекционным, факультативным курсам, курсам внеурочной деятельности).

7. Количество часов, отводимых на освоение Рабочей программы должно соответствовать учебному плану КГОБУ Арсеньевская КШ.

8.Обязательный минимум содержания рабочей программы устанавливается в соответствии с АООП, вариант 1, вариант 2 общеобразовательной организации.

9. Рабочая программа разрабатывается педагогом, рассматривается и одобряется на заседаниях методических объединений общеобразовательной организации, рассматривается на заседании Методического совета и согласовывается с заместителем директора по учебно-воспитательной работе, после этого утверждается приказом директора общеобразовательной организации.

## **2. Структура и требования к разработке Рабочей программы учебных предметов, элективных и факультативных курсов, внеурочной деятельности ОО.**

### **2.1 Структура рабочей программы составляется с учётом:**

- обязательного минимума содержания учебных программ;
- требований к уровню подготовки выпускников;
- объёма часов учебной нагрузки, **определённого** учебным планом общеобразовательной организации для реализации учебных предметов, коррекционных курсов, курсов внеурочной деятельности;

- познавательных интересов обучающихся, воспитанников;
- выбора педагогом необходимого комплекта учебно-методического обеспечения образовательной деятельности.

### **2.2 Примерная структура Рабочей программы включает следующие компоненты:**

- титульный лист;
- содержание;
- пояснительная записка;
- нормативно- правовые основы для проектирования рабочей программы; - методологические и концептуальные условия реализации рабочей программы, место предмета в учебном плане, адресат рабочей программы;
- особенности организации учебной деятельности;
- содержание программы учебного предмета, курса;
- программа формирования базовых учебных действий;
- планируемые результаты освоения программы;
- учебно-тематическое планирование;
- система оценки достижения планируемых результатов обучения;

-учебно-методическое обеспечение образовательного процесса.

### **2.3 Требования к оформлению основных компонентов структуры Рабочей программы.**

#### **2.3.1 Титульный лист, на котором указывается:**

- название общеобразовательной организации в строгом соответствии с лицензией (сокращенное название);
- наименование учебного предмета, коррекционного курса, курса внеурочной деятельности в строгом соответствии с учебным планом общеобразовательной организации;
- наличие обязательных грифов на титульном листе:

«Утверждаю»	«Согласовано»	Рассмотрено
И.О. директора КГБОУ «Арсеньевская КШ» _____/ Е.А. Коновалова Приказ № 156 -А от «1» сентября 2020 г.	Заместитель директора по УР _____/ Ростовцева Т.В. Протокол №1 Совета школы от«1» сентября 2020г.	Рассмотрено На МО учителей технологии _____/ Е.В. Литвиненко Протокол №1 от 1 сентября 2020 г

-Ф.И.О. педагога, разработавшего и реализующего учебный предмет, коррекционный курс, курс внеурочной деятельности;

-класс, в котором изучается учебный предмет, проводится коррекционный курс, курс внеурочной деятельности;

-год составления рабочей программы.

#### **2.3.2 Пояснительная записка.**

В Пояснительной записке обязательно прописываются нормативно- правовые основы для проектирования рабочей программы, указываются цели и задачи, решаемые при реализации Рабочей программы, которые определяются с учетом развития обучающихся, воспитанников данного класса, описывается место предмета в учебном плане, прописывается адресат рабочей программы, сроки её реализации, соответствие ФГОС образования обучающихся с<sup>4</sup> умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), дается общая характеристика учебного предмета, коррекционного курса, курса внеурочной деятельности, указывается информация о количестве учебных часов, на которое рассчитана Рабочая программа, в том числе часов для проведения учебных экскурсий, практических, проверочных и контрольных работ, описываются основные методы образовательной деятельности, определяются направления коррекционной работы, используемые ТСО, описываются планируемые результаты освоения рабочей программы, программа формирования базовых учебных действий, система оценки достижения планируемых результатов обучения, возможные виды и формы контроля за уровнем знаний, умений и навыков обучающихся, воспитанников.

#### **2.3.3. Содержание программы учебного предмета, коррекционного курса, курса внеурочной деятельности.**

Содержание Рабочей программы определяется с учетом особенностей развития обучающихся, воспитанников и должно быть выстроено с указанием названий разделов и тем, количества планируемых часов для изучения отдельных разделов.

#### **2.3.4. Требования к уровню подготовки обучающихся, воспитанников.**

Раздел «Планируемые результаты освоения обучающимися, воспитанниками программы» (учебного предмета, коррекционного курса, курса внеурочной деятельности) начинается с краткой характеристики класса/группы обучающихся, воспитанников, представляет

собой описание целей-результатов обучения. Данный перечень целей- результатов обучения включает специальные предметные и общие учебные умения и способы деятельности. В этом разделе Рабочей программы указываются требования к уровню планируемых результатов в соответствии с требованиями ФГОС образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями): личностных и предметных (описываются требования к достаточному уровню освоения предметных результатов и минимальному уровню освоения предметных результатов), требования следует отражать по рубрике «Уметь».

Предметные достижения обучающихся, воспитанников оцениваются по результатам их индивидуального и фронтального опроса, самостоятельных работ, текущих проверочных и итоговых контрольных работ, письменных работ. Он включает в себя материалы для оценки освоения школьниками содержания учебного материала.

### **2.3.5. Учебно-тематическое планирование.**

Учебно-тематическое планирование составляется на учебный год, согласно учебному плану, расписанию уроков, коррекционных курсов, курсов внеурочной деятельности и количеству часов, отведенному на изучение данной темы. В учебно-тематическом планировании обязательно указывается тема каждого урока, коррекционного курса, курса внеурочной деятельности, учебной экскурсии, практической работы, проверочной работы, количество часов, отведенное на изучение темы, дата проведения урока, коррекционного курса, курса внеурочной деятельности, учебной экскурсии, практической работы, проверочной работы.

Количество часов, указанное в учебно-тематическом планировании, должно соответствовать количеству часов, указанному в пояснительной записке и содержании Рабочей программы.

Даты фактического проведения уроков, коррекционных занятий, курсов внеурочной деятельности должны соответствовать записям в классном журнале.

Даты проведения контрольных работ должны совпадать с графиком проведения контрольных работ, Рабочей программой и записью в классном журнале.

### **2.3.6. Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса.**

Перечень учебно-методических средств обучения как компонент Рабочей программы включает:

- основную и дополнительную литературу для обучающихся, воспитанников и для учителя (учебники, учебные пособия, словари, справочники и т.п.). Список литературы приводится в алфавитном порядке, с указанием автора, названия книги, издательства, места и года выпуска.

- материально-техническое обеспечение по учебному предмету, коррекционному курсу, курсу внеурочной деятельности.

## **3.Сроки и порядок рассмотрения Рабочих программ.**

3.1. Сроки и порядок рассмотрения Рабочей программы определяется данным Положением.

3.2.Сроки и порядок рассмотрения Рабочей программы осуществляется следующим образом:

3.2.1. Этапы:

Первый этап - июнь месяц - составление, написание Рабочих программ.

Второй этап - 20 - 25 августа - Рабочая программа рассматривается на заседании школьных методических объединений (результаты рассмотрения заносятся в протокол).

Третий этап - 25-30 августа - Рабочая программа принимается на заседании Методического совета общеобразовательной организации, согласовывается с заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утверждается приказом

директора общеобразовательной организации.

3.2.2. После утверждения директором общеобразовательной организации Рабочая программа становится нормативным документом, реализуемым в данной образовательной организации.

3.2.3. Рабочая программа обновляется ежегодно.

#### **4. Порядок сдачи и хранения Рабочих программ.**

4.1. Рабочая программа (согласованная и утвержденная) сдается на электронном носителе на хранение в учебную часть не позднее 30 августа.

4.2. Второй экземпляр Рабочей программы хранится в классе у учителя.

4.3. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе отвечает за выполнение Рабочих программ.