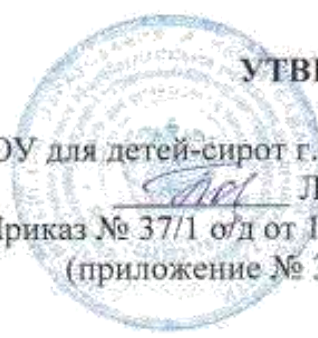


**ПРИНЯТО**

Педагогическим советом  
ГКОУ для детей-сирот г.о. Чапаевск  
Протокол № 5 от 16.02.2016 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор  
ГКОУ для детей-сирот г.о. Чапаевск  
 Л.В. Борзова  
Приказ № 37/1 о/д от 16.02.2016 г.  
(приложение № 3 к приказу)



**Положение  
о рабочей программе учителя  
в Государственном казенном общеобразовательном учреждении для  
детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,  
с ограниченными возможностями здоровья  
городского округа Чапаевск**

г.о. Чапаевск, 2016 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов в Государственном казенном общеобразовательном учреждении для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с ограниченными возможностями здоровья городского округа Чапаевск (далее – Учреждение).

1.2. Рабочая программа (далее - Программа) - нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебных предметов, основывающихся на учебном плане образовательного учреждения, образовательной программе в содержании которой учтены особые образовательные потребности обучающихся с ОВЗ

1.3. Рабочая программа отражает собственный подход учителя к структурированию учебного материала, последовательность изучения этого материала, пути формирования системы знаний, умений, способов деятельности, развитие учащихся.

## **2. Цель и задачи**

2.1. Цель рабочей программы - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по учебным предметам.

2.2. Задача программы – конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебного предмета с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

## **3. Функции рабочей программы**

Рабочая программа выполняет следующие функции:

- 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;

- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения.

#### **4. Технология разработки рабочей программы**

4.1. Рабочая программа составляется учителем по определенному учебному предмету на один учебный год.

4.2. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением предмета, дисциплины

#### **5. Структура рабочей программы**

5.1. Основными элементами рабочей программы учебного предмета, курса являются:

1) планируемые предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса;

2) содержание учебного предмета, курса с указанием форм организации учебных занятий, основных видов учебной деятельности;

3) календарно-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

5.2. Программы курсов внеурочной деятельности должны содержать:

1) личностные и метапредметные результаты освоения курса внеурочной деятельности;

2) содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации учебных занятий, основных видов учебной деятельности;

3) календарно-тематическое планирование

5.3. Структура Программы является формой представления учебного предмета/курса как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

1. Титульный лист

2. Пояснительная записка:

перечень нормативно-правовой документации  
цели и задачи изучения учебного предмета

информация об особенностях детей класса и особенностях учебной деятельности класса

формы работы, способы поддержки ученика

виды деятельности на уроке

используемые технологии

3. Общая характеристика учебного предмета:

особенности содержания предмета

место учебного предмета в учебном плане

личностные, метапредметные и предметные результаты

4. Программа учебного предмета:

содержание курса

коррекционная работа учителя на уроке, особенность ее применения

календарно-тематическое планирование:

№	Дата	Тема	Кол-во часов	Планируемый результат			Коррекционные задачи
				Предметные	Метапредметные	Личностные	

В КТП применяется сплошная нумерация уроков с целью показать соответствие количества часов программы и КТП, учитель по своему усмотрению в скобках может дать нумерацию и внутри каждого раздела.

При составлении КТП дата проведения урока планируется заранее, а при проведении и заполнении классного журнала делается запись фактического проведения урока.

В течение учебного года возможна корректировка планирования в зависимости от уровня обучаемости и обученности классов, темпов прохождения учебного материала, других ситуаций.

Содержание плана учебного предмета должно соответствовать содержанию программы, по которой ведётся обучение.

5. Образовательные результаты по предмету

6. Способы контроля на уроке

7. Особенности итогового и промежуточного контроля. Варианты контрольных работ

8. Учебно-методический комплекс по предмету

## 9. Перечень объектов и средств материально-технического обеспечения

### **6. Оформление рабочей программы.**

6.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, 12, одинарный межстрочный интервал, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

6.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, как и листы приложений.

6.3. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

### **7. Утверждение рабочей программы**

7.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года на заседаниях методического объединения и приказом директора образовательного учреждения.

7.2. При несоответствии Программы требованиям, установленным данным Положением, руководитель образовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

7.3. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по учебно-воспитательной работе.