

**Краевое государственное общеобразовательное бюджетное учреждение
«Владивостокская специальная (коррекционная) начальная школа–детский сад IV вида»
(КГБОУ Владивостокская КШ IV вида)**

690092 Приморский край, г. Владивосток, ул. Волкова, д.3а
тел. 8(423) 228-78-20; 8(423) 225-86-61. E-mail: shkola-sadN3@yandex.ru
ИНН/КПП 2537041510/253701001 ОГРН 1022501804995

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете КГБОУ
Владивостокская КШ IV вида
Протокол № 6
от «25» мая 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора КГБОУ
Владивостокская КШ IV вида
от «01» июня 2020 г. № 29-а
_____ Е.Б.Никифорова

**ПОЛОЖЕНИЕ О РАЗРАБОТКЕ РАБОЧИХ ПРОГРАММ КУРСОВ, ПРЕДМЕТОВ,
ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ)**

1. Общие положения

1.1. Положение о разработке рабочих программ, курсов, предметов, дисциплин (модулей) (далее – Положение) в Краевом государственном общеобразовательном бюджетном учреждении «Владивостокская специальная (коррекционная) начальная школа-детский сад IV вида» (далее – Учреждение) определяет единую структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного курса, предмета, дисциплины (модуля), педагога (далее – рабочая программа) в Учреждении для 1-4 классов.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с действующими нормативными документами:

- Закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» (в редакции ФЗ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ);
- Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2014 № 1598;
- Федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 28 декабря 2018 г. N 345 с изменениями и дополнениями от 18 мая 2020 г).
- письмо Минобрнауки России от 28.10.2015 №08-1786 «О рабочих программах учебных предметов»;

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

1.4. Рабочая программа, утвержденная Учреждением – это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета (курса), требования к результатам освоения основной образовательной программы требования к уровню подготовки обучающихся (выпускников) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами (ФГОС) и адаптированными основными образовательными программами (АООП) Учреждения.

1.5. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения вносятся решением Педагогического совета. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

1.6. Рабочая программа составляется каждым педагогом, ведущим уроки, коррекционные занятия, дополнительные образовательные программы, занятия в группах ГПД, занятия в дошкольных группах на каждый класс (группу) отдельно.

1.7. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание образовательной деятельности Учреждения в рамках реализации АООП, программы воспитания и социализации относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы коррекционных курсов;
- программы коррекционных курсов, реализуемых за счет часов внеурочной деятельности;
- программы работы ГПД;
- программы работы дошкольных групп.

1.8. Рабочая программа разрабатывается в целях:

- создания условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету (курсу).
- обеспечения конституционного права граждан Российской Федерации на получении качественного образования;
- обеспечения достижения обучающимися результатов обучения в соответствии с ФГОС;
- повышения профессионального мастерства педагогов.

Задачи Рабочей программы:

- сформировать представление о практической реализации Федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);

- определить содержание, объем, порядок изучения учебных предметов (курсов) с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса в Учреждении и контингента обучающихся.

1.9. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;
- определяет содержание образования по учебному предмету (курсу) на базовом и повышенном уровнях;
- обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету;
- реализует принцип интегративного подхода в содержании образования;
- создает условия для реализации системно-деятельностного подхода;
- обеспечивает достижение планируемых результатов каждым учащимся.

2. Разработка Рабочей программы

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

2.2. Рабочая программа составляется педагогом на текущий учебный год.

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

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

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

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

- федеральному государственному образовательному стандарту;
- примерной программе по учебному предмету (курсу);
- авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию;
- адаптированной основной образовательной программе Учреждения;
- учебному плану Учреждения;
- учебно-методическому комплексу (учебникам).

2.7. Если в примерной программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, педагог в Рабочей программе по предмету (курсу) распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплекты и индивидуальные особенности слабовидящих обучающихся, воспитанников. В отдельных случаях, когда дети-инвалиды в классе/группе

не усваивают базовый уровень, учитель вправе самостоятельно определить индивидуальную программу обучения и принять ее решением Педагогического совета учреждения.

2.8. Рабочая программа должна определять наиболее оптимальные и эффективные для определенного класса/группы содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса, учитывая состояние здоровья обучающихся, воспитанников, уровень их способностей, характер учебной мотивации, а также возможности педагога и материально-техническое обеспечение Учреждения.

2.9. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета обучающимися, воспитанниками и достижения ими планируемых результатов на базовом и повышенном уровнях.

3 .Оформление, структура и содержание рабочей программы

3.1. Рабочая программа учебного предмета определяет назначение и место учебной дисциплины в подготовке обучающихся, воспитанников, ценности и цели, состав и логическую последовательность усвоения элементов содержания, выявляет уровень подготовки обучающихся, воспитанников.

3.2. Обязательными структурными элементами рабочей программы учебных предметов являются:

- титульный лист;
- пояснительная записка
- содержание учебного предмета, курса;
- календарно-тематическое планирование;
- перечень учебно-методического обеспечения (Приложения 1-5).

3.3. Обязательными структурными элементами рабочей программы коррекционного курса, а также коррекционного курса, реализуемого за счет часов внеурочной деятельности, являются

- титульный лист;
- обобщающая часть всего коррекционного курса, куда включены пояснительная записка и требования к уровню подготовки обучающихся ;
- рабочая часть коррекционного курса, составленная для конкретного года обучения и класса, куда включены:

1) планируемые результаты на текущий год по коррекционному курсу;

- 2) дифференцированный характер достижения планируемых результатов относительно каждого учащегося;
- 3) интеграция содержания коррекционного курса с содержанием учебных предметов и других коррекционных курсов;
- 4) календарно-тематическое планирование;
- 5) перечень учебно-методического обеспечения.

3.4. Программы курсов внеурочной деятельности должны содержать:

- титульный лист;
- обобщающая часть всего курса внеурочной деятельности, куда включены пояснительная записка и требования к уровню подготовки обучающихся ;
- рабочая часть курса внеурочной деятельности, составленная для конкретного года обучения и класса, куда включены:
 - 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

3.5. Обязательными структурными элементами рабочей программы воспитателя являются:

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- основные направления работы;
- календарно-тематическое планирование работы с группой на учебный год.

3.6. На титульном листе помещаются грифы для утверждения рабочей программы, указываются полное наименование Учреждения (в соответствии с Уставом), наименование рабочей программы, год, на который составлена рабочая программа, фамилия автора программы (Приложение 1).

3.7. В пояснительной записке программы учебного предмета указываются

- основа рабочей программы;
- место учебного предмета в учебном плане;
- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса
- особенности реализации программы при обучении слепых и слабовидящих учащихся;

3.8. В пояснительной записке программы коррекционного курса указываются:

- основа рабочей программы;
- сущность предлагаемого курса;
- цели и задачи изучения курса;

- разделы учебной программы и их коррекционное назначение.

3.9. В пояснительной записке программы воспитателя указываются:

- основа рабочей программы;
- характеристика контингента;
- цели и задачи работы с группой на основе анализа работы предыдущего года.

3.10. Педагог, разрабатывающий рабочую программу, в календарно-тематическом планировании самостоятельно определяет последовательность изучения учебного материала, устанавливая внутрипредметные и межпредметные логические связи, принимая во внимание уровень подготовленности и характер зрительных нарушений обучающихся.

3.11. По каждой учебной теме (разделу) программ учебных предметов указываются

- наименование темы (раздела);
- основные виды учебной деятельности

3.12. По каждой учебной теме (разделу) программ коррекционного курса указываются:

- наименование раздела;
- темы, наполняющие раздел;
- оборудование, применяемое на коррекционном занятии по данной теме и ИКТ;
- основные виды деятельности педагога и учащегося.

3.13. В рабочих программах, разработанных в соответствии с ФГОС, результаты изучения курса определяются как «личностные результаты...», «метапредметные результаты...», «предметные результаты...» и определяются по окончании каждого учебного года в соответствии с целями и задачами АООП НОО Учреждения.

3.14. В календарно-тематическом планировании:

- раскрывается последовательность изучения разделов и тем рабочей программы;
- распределяется время, отведенное на изучение учебного предмета, курса, дисциплины между разделами и темами по их значимости;
- распределяется время, отведенное на проведение контрольных мероприятий (контрольных, лабораторных, практических работ, зачетов и др.); \

3.15. Перечень учебно-методического обеспечения должен содержать используемый педагогом учебно-методический комплект.

3.16. В содержании программы воспитателя (планировании работы с группой на учебный год)

- указывается модуль в каждой подпрограмме;
- распределяется время на реализацию каждого модуля;
- перечисляются формы реализации.

3.17. В рабочей программе отмечаются отдельно (по желанию педагога) проектные, исследовательские и творческие работы по предметам.

3.18. Рабочая программа должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Титульный лист считается первым, но не нумеруется так же, как и листы приложения. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

№ п/п/	Элементы рабочей программы	Содержание элементов Рабочей программы
1.	Титульный лист	- полное наименование ОО; - грифы рассмотрения, согласования, утверждения Рабочей программы (далее РП); - название учебного предмета, курса; - указание класса, где реализуется РП; - фамилия, имя, отчество учителя, составителя РП, квалификационная категория; - сроки реализации РП; - название населенного пункта и года разработки РП.
2.	Пояснительная записка	- РП разработана в соответствии с ФГОС ... - РП разработана на основе ... (примерная, авторская программы) - РП ориентирована на учебник ... - изменения в содержании ...
3.	Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса и т.д.	- личностные; - метапредметные (регулятивные, познавательные, коммуникативные УУД); - предметные (ученик научится; ученик получит возможность научиться).
4.	Содержание учебного предмета, курса и т.д.	- перечень разделов/блоков; - количество часов, отводимое на изучение раздела/блока; - количество часов, отведенных на практическую часть и контроль; - формы организации учебной деятельности; - основные виды учебной деятельности.

5.	Календарно-тематическое планирование	- последовательная нумерация уроков; - планируемая и фактическая дата проведения урока; - перечень тем и последовательность их изучения; - тип урока (в экспериментальном порядке на 20../20.. учебный год); - планируемые результаты; - виды/формы контроля.
----	--------------------------------------	--

4. Порядок разработки и утверждения рабочей программы.

4.1. Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам и коррекционным курсам относится к компетенции Учреждения и реализуется им самостоятельно.

4.2. Рабочая программа по учебному предмету разрабатывается педагогом или группой педагогов по данному предмету.

4.3. Рабочая программа по каждому коррекционному курсу в отдельности разрабатывается учителем-дефектологом или группой педагогов.

4.4. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- ФГОС НОО обучающихся с ОВЗ;
- примерным программам по отдельным учебным предметам;
- адаптированным программам, утвержденным Учреждением по отдельным предметам;
- учебному плану;
- Федеральному перечню учебников.

4.5. Рабочая программа составляется на один учебный год.

4.6. Рабочая программа разрабатывается педагогом и принимается на заседании методического объединения (МО). МО может вносить изменения и дополнения в рабочие программы, рассмотрев их на заседании.

4.7. После принятия на заседании методического объединения рабочая программа утверждается приказом директора.

4.8. Сроки рассмотрения рабочей программы на заседании методического объединения - до 30 августа, сроки утверждения директором - до 1 сентября.

4.9. В учебном процессе может быть использована рабочая программа, разработанная другим педагогом в начале учебного года, если в нее не внесено никаких изменений.

4.10. Если в течение учебного года требуется корректировка планирования, то она осуществляется через электронный журнал и не отражается в рабочей программе. Корректируются при необходимости только индивидуальные рабочие программы.

4.11. Рабочая программа должна быть оформлена по образцу, аккуратно выполнена в электронном виде. Один экземпляр должен быть распечатан, заверен подписями и печатями и сдан председателю МО в установленные сроки.

4.12. По окончании учебного года рабочие программы прошнуровываются, пронумеровываются, скрепляются печатью Учреждения и подписью директора или заместителя директора и хранятся в течение года. Допускается хранение рабочих программ предыдущих лет в электронном виде.

5. Контроль за реализацией рабочих программ.

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

6. Требования к оформлению рабочей программы

6.1. Формат А4, ориентация альбомная.

6.2. Шрифт Times New Roman 12 пт.

6.3. Междустрочный интервал – 1,5 для текста, для таблиц - одинарный, выравнивание по ширине.

6.4. Поля: верхнее – 1,5 см, нижнее – 3 см, левое – 2 см, правое – 2 см.

Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения его приказом директора Учреждения.

Макет оформления титульного листа программы учебного предмета

Образец

Краевое государственное общеобразовательное бюджетное учреждение
«Владивостокская специальная (коррекционная) начальная школа–детский сад IV вида»
(КГБОУ Владивостокская КШ IV вида)

690092 Приморский край, г. Владивосток, ул. Волкова, д.3а
тел. 8(423) 228-78-20; 8(423) 225-86-61. E-mail: shkola-sadN3@yandex.ru
ИНН/КПП 2537041510/253701001 ОГРН 1022501804995

«Рассмотрено»

Руководитель МО

_____/_____
Протокол № _____
от «____» _____ 20__ г.

«Согласовано»

Зам. директора по УВР

_____/_____

«Утверждаю»

Директор КГБОУ

Владивостокская КШ IV вида

Е.Б.Никифорова.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебного предмета

русский язык

20...– 20... учебный год

Учитель

Класс

Всего часов в год

Всего часов в неделю

г. Владивосток, 20...

Структура Пояснительной записки

**Краевое государственное общеобразовательное бюджетное учреждение
«Владивостокская специальная (коррекционная) начальная школа–детский сад IV вида»
(КГОБУ Владивостокская КШ IV вида)**

690092 Приморский край, г. Владивосток, ул. Волкова, д.3а
тел. 8(423) 228-78-20; 8(423) 225-86-61. E-mail: shkola-sadN3@yandex.ru
ИНН/КПП 2537041510/253701001 ОГРН 1022501804995

Пояснительная записка

- Рабочая программа разработана в соответствии с ФГОС НОО,.....
(название нормативного документа, например: приказ Минобрнауки РФ от 17.12.2010 г. № 1897 с изменениями и дополнениями)
- Рабочая программа разработана на основе примерной программы НОО,.....
по (название предмета) с учетом авторской программы (Ф.И.О. авторов программы, название программы)
- Рабочая программа ориентирована на учебник:

Порядковый номер учебника в Федеральном перечне	Автор/Авторский коллектив	Название учебника	Класс	Издатель учебника	Нормативный документ

- Если есть изменения в содержании РП по сравнению с авторской программой по предмету, то они должны быть отражены и обоснованы (возможна сравнительная таблица своей и авторской программ).
- Если в классе есть дети с особыми запросами (одаренные, с особыми потребностями), необходимо прописать методы работы с ними.
- Также в пояснительной записке отражаются ежегодные корректировки Рабочей программы в связи с особенностями класса.

Приложение 3

Структура Календарно-тематического планирования

**Краевое государственное общеобразовательное бюджетное учреждение
«Владивостокская специальная (коррекционная) начальная школа–детский сад IV вида»
(КГБОУ Владивостокская КШ IV вида)**

690092 Приморский край, г. Владивосток, ул. Волкова, д.3а
тел. 8(423) 228-78-20; 8(423) 225-86-61. E-mail: shkola-sadN3@yandex.ru
ИНН/КПП 2537041510/253701001 ОГРН 1022501804995

Календарно-тематическое планирование

№ урока	Дата проведения	Тема урока (страницы учебника, рабочей тетради)	Тип урока	Планируемые результаты ¹ универсальные учебные действия (УУД)	Домашние, индивидуальные, творческие задания
Раздел (блок) 1. - ... часов					
1					
2					

Типы уроков:

1. Урок изучения нового материала
2. Урок совершенствования знаний, умений, навыков (метапредметных умений, УУД)
3. Урок обобщения и систематизации
4. Урок контроля и коррекции
5. Комбинированный урок

Классификация (примерная) нетрадиционных уроков:

1. Уроки, отражающие современные общественные тенденции: урок-диспут, урок – общественный смотр знаний, урок с применением компьютеров.
2. Уроки с использованием игровых ситуаций: урок-ролевая игра, урок-пресс-конференция, урок-КВН, урок-путешествие, урок-аукцион, урок-театрализованное представление и т.д.
3. Уроки творчества: урок-выпуск "живой газеты", урок изобретательства, комплексно-творческий урок.
4. Традиционные уроки с новыми аспектами: урок-лекция, урок-семинар, урок-экскурсия, урок-конференция, урок-консультация, зачетно-тематический урок или же урок-научное заседание по определенной теме.

¹ При этом в тематическом плане планируемым результатом будет не в общем и целом сформированные УУД, например коммуникативные, а некоторые их показатели, такие как умение не просто *высказывать*, но и *аргументировать* свое мнение или умение и *убеждать*, и *уступать* и т.д. Планируемые результаты пишутся на раздел (блок).

Приложение 4
Содержание учебного предмета, курса

**Краевое государственное общеобразовательное бюджетное учреждение
«Владивостокская специальная (коррекционная) начальная школа–детский сад IV вида»
(КГБОУ Владивостокская КШ IV вида)**

690092 Приморский край, г. Владивосток, ул. Волкова, д.3а
тел. 8(423) 228-78-20; 8(423) 225-86-61. E-mail: shkola-sadN3@yandex.ru
ИНН/КПП 2537041510/253701001 ОГРН 1022501804995

Содержание учебного предмета (курса)

№ п/п	Название раздела (блока)	Кол-во часов на изучение раздела (блока)	Из них кол-во часов, отведенных на практическую часть и контроль			
			лабор. раб.	практ. раб.	сочинен.	контр. раб.
1.						
2.						
...						

- Формы организации учебной деятельности
- Основные виды учебной деятельности

**Краевое государственное общеобразовательное бюджетное учреждение
«Владивостокская специальная (коррекционная) начальная школа–детский сад IV вида»
(КГБОУ Владивостокская КШ IV вида)**

690092 Приморский край, г. Владивосток, ул. Волкова, д.3а
тел. 8(423) 228-78-20; 8(423) 225-86-61. E-mail: shkola-sadN3@yandex.ru
ИНН/КПП 2537041510/253701001 ОГРН 1022501804995

Лист корректировки календарно-тематического планирования

Предмет _____

Класс _____

Учитель _____

20..-20.. учебный год

№ урока	Тема	Количество часов		Причина корректировки	Способ корректировки
		по плану	дано		
79,80	Безударные гласные	2	1	карантин	Уплотнение программы
90	Предложение. Виды предложений по цели высказывания	1	0	Выходной день 24.02.18	Тема вынесена на самостоятельное изучение с последующим контролем
150	Главные и второстепенные члены предложения.	1	1	б/л	Объединение тем
151		1			

Требования к оформлению рабочей программы.

Для набора текста документа используется формат Word, шрифт TimesNewRoman, кегль 12, межстрочный интервал одинарный, выравнивание осуществляется по ширине, поля страницы: верхнее – 1,5 см, нижнее – 3 см, левое – 2 см, правое – 2 см.

Альбомная ориентация. Таблицы вставляются в текст документа (в таблицах используется кегль 11).