

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета  
КОО «Адаптированная школа 12»



Т.В. Рева

2017 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор

КОО «Адаптированная школа 12»



В.В. Пушков

Приказом от «27» 08 2017 г. № 80

### ПОЛОЖЕНИЕ

о разработке рабочих учебных программ, курсов  
(по Программам специальных (коррекционных) образовательных  
учреждений VIII вида под редакцией В.В. Воронковой)

Рассмотрено на заседании

Педагогического совета

Протокол № 1

от «25» 08 2017 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом образовательной организации, программой обучения учащихся в специальных (коррекционных) общеобразовательных учреждений VIII вида под редакцией В.В.Воронковой и регламентирует порядок разработки, составления и реализации рабочих программ педагогов, а также введение единых требований к рабочим программам всех учебных дисциплин (курсов), входящих в учебный план школы., Образовательной программой КОУ «Адаптивная школа №12».

1.2. Рабочая программа (далее – Программа) — нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание учебного предмета, требования к результатам освоения образовательной программы обучающимися в условиях конкретного образовательного учреждения.

1.3. Цель рабочей программы — определение оптимального содержания, эффективных форм, методов и приемов организации образовательного процесса с целью получения результатов, соответствующих требованиям программы.

1.4. Задачи программы:

- определить содержание, объем, порядок изучения учебного предмета, курса, с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся;
- представить практическую реализацию программы обучения учащихся с умственной отсталостью при изучении конкретного предмета, курса.

1.5. Функции рабочей программы:

- нормативная - является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания - определяет цели, реализации учебной дисциплины. - определения содержания образования - фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися (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 учащихся.

## **2. Технология разработки рабочей программы**

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам и факультативным курсам относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

2.2 Рабочая программа составляется учителем начальных классов, учителем-предметником, учителем индивидуального домашнего обучения по определенному учебному предмету (курсу) на каждый учебный год.

2.3. Рабочая программа разрабатывается на основе примерных (типовых) образовательных программ:

- Программы специальных (коррекционных) образовательных учреждений VIII вида. Подготовительный, 1-4 классы. Под редакцией В.В. Воронковой;
  - Программы специальных (коррекционных) образовательных учреждений VIII вида для 5-9 классов. Сборники 1 и 2, под редакцией В.В. Воронковой;
  - Программно-методическое обеспечение для 10-12 классов с углубленной трудовой подготовкой в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях VIII вида, под редакцией А.М. Щербаковой, Н.М. Платоновой;
- А также - базисного учебного плана, действующих санитарно-эпидемиологических правил и норм.

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

2.5. Учитель, педагог может внести коррективы в структурные элементы программы, определенные данным Положением, с учетом особенностей учащихся класса или особенностей учебного предмета.

2.6. Авторская программа должна пройти процедуру рецензирования. Рассмотрение авторской программы методической группой школы является формой внутренней экспертизы. Рецензирование научными или методическими учреждениями, специалистами, работающими в данной предметной области, является формой внешней экспертизы

2.7. Если в примерной или авторской программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в рабочей программе распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплексы и индивидуальные особенности обучающихся.

### **3. Структура рабочей программы**

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

- титульный лист (Приложение 1);
- пояснительная записка;
- содержание программы учебного предмета (Приложение 2);
- календарно-тематическое планирование (Приложение 3);
- основные требования к уровню подготовки учащихся, обучающихся по данной программе (планируемые результаты) (Приложение 4);
- перечень учебно-методического обеспечения (Приложение 5);

3.2. Титульный лист - структурный элемент рабочей программы, представляющий общие сведения о программе.

3.3. Пояснительная записка - структурный элемент рабочей программы, поясняющий актуальность изучения данного предмета, его задачи и специфику, а также формы и методы решения поставленных задач. В пояснительной записке должны быть обоснованы предлагаемое содержание и объем учебного предмета, должно быть указано количество часов, отводимых на изучение данного учебного предмета, курса согласно календарно-тематическому планированию, формы контроля и возможные варианты его проведения.

3.4. Содержание программы учебного предмета - структурный элемент рабочей программы, включающий толкование каждого раздела, согласно нумерации в учебно-тематическом плане.

3.5. Календарно-тематическое планирование - структурный элемент рабочей программы, позволяющий распределить весь учебный материал в соответствии с учебным планом и годовым графиком работы образовательной организации, содержащий порядковый № раздела/урока, наименование темы раздела/уроков, цели раздела, общее количество часов, выделенных на изучение раздела (в том числе на теоретические и практические занятия), даты проведения уроков (занятий).

В образовательной организации устанавливается единая структура календарно-тематического планирования, состоящая из пяти основных структурных элементов. По необходимости, количество столбцов таблицы может быть увеличено.

Календарно-тематическое планирование по профессионально-трудовому обучению содержит цели не только теоретической, но и практической работы по каждому разделу. Планируемые результаты усвоения учебного материала отражаются в требованиях к уровню подготовки учащихся, обучающихся по программе учебного предмета (профилю ПТО).

3.6. Требования к уровню подготовки обучающихся - структурный элемент рабочей программы, определяющий основные знания, умения и навыки, которыми должны овладеть учащиеся в процессе изучения данного учебного предмета, курса.

3.7. Перечень учебно-методического обеспечения - структурный элемент рабочей программы, который включает необходимые методические и учебные пособия, перечень используемой литературы, оборудование и приборы, дидактический материал.

#### **4. Оформление рабочей программы**

4.1. Текст рабочей программы печатается в редакторе Word, тип шрифта - Times New Roman. Цвет шрифта - черный. Размер шрифта (кегель): для текста - 14, для таблиц - 12-14. Междустрочный интервал – одинарный. Размеры полей: правое – 1,5 см, верхнее и нижнее – 2,0 см, левое – 3,0 см. Абзацный отступ - 1,25 см.

Страницы нумеруются арабскими цифрами (нумерация сквозная по всему тексту). Номер страницы ставится в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию, номер на нем не ставится.

Заголовки располагаются в середине строки, не нумеруются, выделяются жирным шрифтом (без курсива и подчеркивания). Расстояние между заголовком и текстом должно быть равно - 14 пт.

Таблицы вставляются непосредственно в текст (книжная ориентация). Подзаголовки столбцов в таблице, названия разделов календарно-тематического планирования выделяются жирным шрифтом (без курсива и подчеркивания). Размеры полей таблицы: правое и левое – не более 1 см, верхнее и нижнее – 2,0 см. Номера разделов программы в таблицах обозначаются римскими цифрами (сквозная нумерация), номера уроков – арабскими (нумерация по четвертям).

4.2. На титульном листе указывается:

- полное наименование образовательной организации (в соответствии с лицензией);
- гриф утверждения рабочей программы;
- название учебного предмета (курса);
- класс, в котором изучается учебный предмет (курс);
- учебный год реализации программы;
- сведения о составителе рабочей программы (должность, ФИО);
- дата рассмотрения на МО, согласование с заместителем директора по УВР;
- год составления рабочей программы.

4.3. Пояснительная записка оформляется согласно требованиям, указанным в пункте 4.1.

4.4. Содержание программы оформляется по образцу (Приложение 2).

4.5. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы, оформляется по образцу (Приложение 3).

4.6. Основные требования к планируемым результатам оформляются в виде перечисления требуемых программой знаний и умений в зависимости от особенностей учебного предмета, курса (Приложение 4).

4.7. Список литературы оформляется тремя блоками:

1. Нормативно-правовые документы (Закон РФ «Об образовании в Российской Федерации» 273-ФЗ от 29.12.2012 г., и т.д.).
2. Учебно – методическая литература, которая пишется в алфавитном порядке, с указанием города и названия издательства, года выпуска, количества страниц документа (книги).
3. Литература для обучающихся. (Приложение 5).

## **5. Утверждение рабочей программы**

Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 1 сентября текущего года) приказом директора школы. Утверждение предполагает следующие процедуры:

- обсуждение и принятие рабочей программы педагога на заседании предметного методического объединения;
- согласование с заместителем директора по учебно-воспитательной работе, курирующим данного педагога.

При несоответствии рабочей программы установленным данным Положением требованиям, директор школы накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

5.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим данного педагога.

## **6. Контроль**

6.1. За качеством составления, своевременным рассмотрением и утверждением рабочих программ контроль осуществляет заместитель директора.

6.2. Администрация ОУ осуществляет систематический контроль выполнения программ, их практической части, проверяет соответствие записей в классном журнале пройденному на уроке материалу, что находит отражение в протоколах, аналитических справках. По результатам контроля готовится приказ по ОУ.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ  
казенное общеобразовательное учреждение Омской области  
«Адаптивная школа №12»

---

Утверждаю:  
Директор КОУ «Адаптивная школа 12»  
В.В.Пушков \_\_\_\_\_  
Приказ № \_\_\_\_\_ от 31.08.2017

**РАБОЧАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА**

по учебному предмету  
**«Математика»**  
для .... класса  
на 2017-2018 учебный год

Составитель: учитель математики  
И.И.Иванов

РАССМОТРЕНО  
На заседании МО  
учителей старших классов  
Протокол № 1 от 30.08.2017г.  
Руководитель МО  
Т.А.Нечипоренко \_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО  
Зам директора по УВР  
И.С.Кравченко \_\_\_\_\_

Омск, 2017

**Содержание программы**

<b>№ п/п</b>	<b>Название раздела</b>	<b>Кол-во часов</b>
I	Повторение (первый десяток)	34
II	Нумерация (числовой ряд от 11 до 20)	28
III	Единицы измерения и их соотношения	6
IV	Арифметические действия	64
V	Геометрический материал	4
Итого:		<b>136</b>

**Содержание по разделам****I. Повторение**

Отрезок числового ряда 1-10. Число и цифра 0. Образование, чтение, запись чисел первого десятка.

Счёт в прямой и обратной последовательности, количественный и порядковый в пределах 10. Соотношение количества, числа и цифры. Место числа в числовом ряду. Счёт по 2, по 5, по 3 в пределах 10.

И т.д.



**Календарно-тематическое планирование по учебному предмету  
«Письмо и развитие речи» в 6 классе**

**I четверть (36часов) – 4 часа в неделю**

№ п/п	Тема раздела / урока	Цель раздела	Кол-во часов	Дата
<b>I</b>	<b>Предложение</b>	Актуализация знаний о простом предложении, однородных членах предложения. Закрепление навыка разбора по членам предложения	<b>8</b>	
1	Главные члены предложения		1	
2	Нераспространённые и распространённые предложения		1	
3	Составление схем к предложениям		1	
4	Упражнение в распространении предложений		1	

**Календарно-тематическое планирование по учебному предмету  
«Профессионально-трудовое обучение»  
(профиль – «Переплётно-картонажное дело») в 5 классе**

**I четверть (... часов) – ... часа в неделю**

№ п/п	Тема раздела / урока	Цель раздела		Кол-во часов	Дата
		Теоретическая цель раздела	Практическая цель раздела		
<b>I</b>	<b>Изготовление коробки с крышкой внахлбучку</b>	Чтение простых чертежей, изучение правил безопасной работы с инструментами	Расчет, выполнение простых чертежей разверток, оклейка коробки с крышкой	<b>8</b>	
1	Виды, свойства картона и бумаги			1	
2	Виды коробок			1	
3	Чтение и выполнение простых чертежей разверток коробок			1	

## Основные требования к уровню подготовки учащихся

### Должны знать/осознавать/понимать:

- ....
- ....

### Должны уметь:

- .....
- .....

## Список литературы

### Нормативно-правовые документы

1. Закон РФ «Об образовании в Российской Федерации» 273-ФЗ от 29.12.2012 г.
2. Адаптированная основная общеобразовательная программа для обучающихся с умственной отсталостью (нарушением интеллекта)

### Учебно – методическая литература

1. Бгажнокова И.М. Программы специальных (коррекционных) образовательных учреждений VIII вида 0-4 классы – М.: Просвещение, 2011.
2. Бадмаев, Б. Ц. Психология в работе учителя. В 2-х кн. / Б. Ц. Бадмаев. – М.: ВЛАДОС, 2000. – Кн. 1: Практическое пособие по теории развития, обучения и воспитания. – 232 с.
3. Воронкова В.В. Программы специальных (коррекционных) образовательных учреждений VIII вида 1-4 классы – М.: Просвещение, 2011.

### Литература для учащихся

1. Хилько А.А. «Математика 2 класс для специальных (коррекционных) образовательных учреждений VIII вида» – СПб.: филиал изд-ва «Просвещение», 2009г.
2. Алышева Т.В. «Математика» Рабочая тетрадь 2 класс: пособие для учащихся специальных (коррекционных) образовательных учреждений VIII вида в 2 ч. – М.: Просвещение, 2011г.