

государственное казенное общеобразовательное учреждение Свердловской области
«Нижнетагильская школа – интернат, реализующая адаптированные основные
общеобразовательные программы»

Введено в действие приказом директора

ГКОУ СО «Нижнетагильская школа-интернат»

от «31» августа 2016 г. № 51

Директор

ГКОУ СО «Нижнетагильская школа-интернат»



Леонова О.Ю.

СОГЛАСОВАНО

на педагогическом совете школы

Протокол № 1 от «31» августа 2016 г.

Председатель педагогического совета

ГКОУ СО «Нижнетагильская школа-интернат»



Леонова О.Ю.

Положение

**«О рабочих программах педагогов, работающих в
классах для обучающихся, имеющих сложный дефект»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение в соответствии с п. 5, 7 ст. 12 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» регламентирует структуру, содержание и оформление рабочих программ педагогов ГКОУ СО «Нижнетагильская школа-интернат».
- 1.2. Разработка рабочих программ обязательна для всех педагогов, реализующих в ГКОУ СО «Нижнетагильская школа-интернат» общеобразовательные программы.
- 1.3. Рабочая программа – нормативно – управленческий документ педагога, в котором он определяет наиболее оптимальные и эффективные для данного класса содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса с целью получения результата.

2. Цели и назначения рабочей программы

- 2.1. Основной целью составления рабочей программы является приведение в соответствии с индивидуальными особенностями и возможностями обучающихся содержания и условий образования в ГКОУ СО «Нижнетагильская школа-интернат» на уровне индивидуальной деятельности педагога по учебным курсам.
- 2.2. Главные назначения рабочей программы – обеспечение гарантии в получении учащимися необходимого минимума образования с учетом специфики местных условий и психофизиологическими особенностями обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

3. Структура и содержание рабочей программы

- 3.1. Рабочая программа – локальный и индивидуальный документ, определяющий пути реализации им цели образования с учетом индивидуальных особенностей учащихся данного класса. Содержание рабочей программы корректируется педагогом (под класс) ежегодно. Не имеет аналога или образца.
- 3.2. Основные документы, необходимые для составления рабочей программы:
 - Примерная учебная программа по предмету;
 - Образовательная программа школы;
 - Учебный план школы.
- 3.3. Компоненты рабочей программы носят процедурный характер и включают: целеполагание, содержание учебного курса, учебно-методическое сопровождение реализации программы, контроль.
- 3.4. Структура рабочей программы состоит из следующих разделов:

- Титульный лист;
- Пояснительная записка;
- Содержание учебной программы;
- Календарно – тематическое планирование;
- Контроль (контрольные работы, контрольные фразы для обучающихся с депривацией слуха);
- Параметры оценки;
- Учебно-методическое обеспечение.

3.5. Пояснительная записка включает:

- Обоснование актуальности курса;
- Особенности программного материала с обоснованием внесенных в программу изменений;
- Цели и задачи курса;
- Роль и место дисциплины;
- Нормативные документы, лежащие в основе курса;
- Особенности контингента обучающихся;
- Структуру программы и особенности программного материала;
- Требования к уровню образованности;
- Формы организации учебной деятельности, применяемые технологии;
- Взаимосвязь коллективной и самостоятельной работы обучающихся;
- Содержание входного, текущего и итогового контроля;
- Объем и сроки изучения.

3.6. Содержание программы составляется в виде таблицы:

№ п/п	Раздел	Кол-во часов	Качества обучения как результат		Содержание	
			I уровень	II уровень	Предметная составляющая	Коррекционная составляющая

3.7. Календарно – тематическое планирование в виде таблицы:

№ п/п	Название темы урока	Количество часов	Дата	Дидактическое обеспечение

4. Оформление рабочей программы

4.1. Программа должна быть напечатана на одной стороне стандартного листа (А4). Страницы считаются с титульного листа, но порядковый номер ставится со второй страницы, на которой помещают содержание. С новой страницы начинается каждый раздел программы.

4.2. Шрифт: Times New Roman

Размер шрифта:

Основной текст: 12

Текст в таблицах: 12

Интервал:

Основной текст: 1,5

Текст в таблицах: 1,15

Поля:

Книжный формат: верхнее, нижнее – 2 см, правое – 1,5 см, левое – 3 см



Альбомный формат: верхнее – 3 см, нижнее – 1,5 см, правое, левое – 2 см



Абзац текста: 1,5 см

Заголовки: по центру, выделенные полужирным шрифтом

Номер страницы: внизу справа

4.3. Рабочая программа согласовывается с курирующим заместителем директора, утверждается директором ГКОУ СО «Нижнетагильская школа-интернат», принимается на педагогическом совете перед началом учебного года.