

КОУ ОО «Петропавловская специальная(коррекционная)  
общеобразовательная школа-интернат VIII вида»

ПРИНЯТО  
на педагогическом совете  
школы – интерната  
Протокол № 5  
от «03» 04 2014 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Директор школы – интерната  
Л.Н. Севатова

«03» 04 2014 г.

*Президент МЧ от 03.04.2014г.*



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ  
УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ, КОРРЕКЦИОННЫХ ЗАНЯТИЙ  
казенного образовательного учреждения Омской области  
«Петропавловская специальная (коррекционная)  
общеобразовательная школа – интернат VIII вида»**

**1.Общее положение**

1.Настоящее Положение составлено в соответствии с ФЗ от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением о специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (Постановление Правительства РФ от 12.03.1997г. № 288, в ред. от 10.03.2000 № 212, в ред. от 23.12.2002 № 919; от 01.02.2005 N 49, от 18.08.2008 N 617, от 10.03.2009 N 216) и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ учителей школы.

2. Рабочая программа учебных предметов, коррекционных занятий, факультативных курсов общеобразовательного учреждения (далее Рабочая программа) – нормативно-управленческий документ образовательного учреждения, характеризующий систему организации образовательной деятельности. Рабочая программа является компонентом основных образовательных программ, средством фиксации содержания образования на уровне учебных предметов, коррекционных занятий.

3.. Целью разработки Рабочей программы является сохранение единого образовательного пространства учреждения и предоставление широких возможностей для реализации различных технологий, подходов к построению учебного предмета.

**3.1 Задачи программы:**

- дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

**3.2 Функции рабочей программы:**

- 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 (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 обучающихся.

Рабочая программа – это учебная программа, разработанная на основе примерной программы для конкретного образовательного учреждения и определенного класса (группы), определяющая содержание, последовательность изучения тем и количество часов на их усвоение, использование организационных форм обучения и т.п.

4. Составление рабочих программ предметов, коррекционных занятий входит в компетенцию образовательного учреждения. Общеобразовательное учреждение несет ответственность за качество реализуемых рабочих программ.

5. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности общеобразовательного учреждения в рамках реализации образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы коррекционных занятий;
- программы факультативных курсов

6. Рабочие программы составляются на основе:

- примерных программ по отдельным учебным предметам, рекомендованных для изучения в специальных (коррекционных) школах VIII вида .

7 Рабочая программа разрабатывается педагогом или группой педагогов и проходит экспертизу на уровне общеобразовательного учреждения.

8 Количество часов, отводимых на освоение Рабочей программы, должно соответствовать учебному плану общеобразовательного учреждения.

9. Рабочая программа учебного предмета должна быть оформлена по образцу, аккуратно, выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman.

Тематическое планирование представляется в виде таблицы.

## **2. Структура и требования к разработке Рабочей программы**

### **предметов, коррекционных занятий ОУ:**

2.1 Структура Рабочей программы включает следующие компоненты:

#### ***Титульный лист;***

На титульном листе указывается:

- название ОУ в строгом соответствии с лицензией;
- наименование учебного предмета, коррекционных занятий в строгом соответствии с учебным планом;



### **3. Содержание дисциплины**

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

Прописываются разделы (что должны уметь делать в рамках этого раздела, чему учить)

### **4. Требования к уровню подготовки учащихся**

Раздел «Требования к уровню подготовки обучающихся» представляет собой описание целей-результатов обучения, выраженных в действиях учащихся (операциональных) и реально опознаваемых с помощью диагностических инструментов. Данный перечень целей-результатов обучения включает специальные предметные и общие учебные умения и способы деятельности. В этом разделе Рабочей программы указываются требования к уровню знаний, умений и навыков учащихся, требования следует отражать по рубрикам «Знать/понимать», «Уметь», «Владеть»

### **5. Литература**

В данном разделе указываются перечень учебных, рабочих тетрадей; научно-методическая литература (предпочтение за последние 10 лет), словари, энциклопедии, справочники, художественная литература, интернет- источники, номер сайта.

- список основной и дополнительной литературы (учебники, учебные пособия, словари, справочники и т.п.) приводится в алфавитном порядке, с указанием автора, названия книги, издательства, места и года выпуска;

- Наглядный материал (таблицы, картины, слайды, мультимедийные презентации, альбомы, муляжи и пр.);

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

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

Первый этап – июнь месяц - составление, написание Рабочих программ;

Второй этап - 20 - 25 августа – Рабочая программа рассматривается на заседании методического объединения учителей (результаты рассмотрения заносятся в протокол) и согласовывается с заместителем директора по учебно-воспитательной работе;

Третий этап – 25- 30 августа – Рабочая программа рассматривается на Педагогическом совете и утверждается руководителем образовательного учреждения.

3.2. После утверждения руководителем образовательного учреждения Рабочая программа становится нормативным документом, реализуемым в данном образовательном учреждении. Общий перечень Рабочих программ утверждается приказом по общеобразовательному учреждению.

3.3. Рабочая программа обновляется ежегодно.

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

4.1. Рабочая программа (согласованная и утвержденная) сдается в распечатанном виде и 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 сохранность Рабочих программ.

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ города Москвы  
СПЕЦИАЛЬНАЯ (КОРРЕКЦИОННАЯ)  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА VIII ВИДА № 486**

<b>«Согласовано»</b> Руководитель МО _____ ФИО  Протокол № ____ от « ____ » _____ 20__ г.	<b>«Согласовано»</b> Заместитель директора школы по УВР _____ ФИО  « ____ » _____ 20__ г.	<b>«Утверждаю»</b> Директор ГБОУ СКОШ №__ _____ ФИО  Приказ № _____ от « ____ » _____ 2009 г.
--	--	--

Рабочая программа по письму  
для 3-а класса

Автор-составитель:  
учитель 3-а класса  
Иванова Ирина Александровна

Москва, 2013

