

## ПРИНЯТО

Решением педагогического совета  
ГКОУ «Пензенская школа-интернат для  
глухих и слабослышащих детей»

Протокол № 2 от  
«17» 11 2021 г.

## УТВЕРЖДАЮ

Директор ГКОУ «Пензенская школа-  
интернат для глухих и слабослышащих  
детей»



Т.Н. Каравайкина

Приказ № 9/1 от  
«17» 11 2021 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о рабочей программе учебного предмета, курса, в том числе  
курса внеурочной деятельности (ФГОС ОВЗ)**

**Государственного казенного общеобразовательного  
учреждения Пензенской области  
«Пензенская школа-интернат для глухих и слабослышащих  
детей, обучающихся по адаптированным  
образовательным программам»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе учебного предмета, курса, в том числе курса внеурочной деятельности (ФГОС ОВЗ) регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ по дисциплинам и курсам учебного плана и плана внеурочной деятельности.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 19.12.2014 г. № 1598 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»;

1.3. Рабочая программа (далее - Программа) - это нормативный документ, обязательный для выполнения в полном объеме, обеспечивающий достижение планируемых результатов освоения АООП обучающихся с ОВЗ, коррекционному курсу, курсу внеурочной деятельности учебного плана ГКОУ «Пензенская школа-интернат для глухих и слабослышащих детей» (далее – Учреждение).

1.4. Цель рабочей программы - создание условий для планирования, организации и управления образовательной деятельностью по конкретному учебному предмету (курса), курсу внеурочной деятельности.

1.5. Задачи программы:

- сформировать представление о практической реализации компонентов ФГОС НОО обучающихся с ОВЗ при изучении конкретного предмета (курса), коррекционного курса, курса внеурочной деятельности;

- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебного предмета (курса), коррекционного курса, курса внеурочной деятельности с учетом целей, задач и особенностей образовательной деятельности Учреждения и контингента обучающихся.

1.6. 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 обучающимися (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.

1.7. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание образовательной деятельности Учреждения в рамках реализации АООП обучающихся с ОВЗ относятся:

- программы по учебным предметам (курсам) (адаптированные программы по учебным предметам (курсам));

- программы коррекционных курсов;

- программы курсов внеурочной деятельности.

## **2. Разработка рабочей программы**

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочие программы разрабатываются по уровням образования или на один класс, параллель.

2.3. В учебном процессе может быть использована рабочая программа, утвержденная в предыдущие годы, если в нее не внесено никаких изменений.

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

- Федеральному государственному образовательному стандарту обучающихся с ОВЗ соответствующей категории;

- АООП для обучающихся с ОВЗ соответствующего варианта;

- федеральному перечню учебников, утвержденных, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих программы общего образования.

2.5. Рабочая программа учебного предмета может быть единой для всех работающих по данному учебному предмету в данной школе учителей или индивидуальной.

2.6. Рабочая программа учебного предмета, курса является основой для создания учителем календарно-тематического планирования учебного курса на каждый учебный год.

2.7. Если в программах учебных предметов, внеурочной деятельности, коррекционной работы в соответствии с примерной АООП обучающихся с ОВЗ не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель (педагогический работник) в рабочей программе распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплексы и индивидуальные особенности обучающихся.

### 3. Структура и составляющие рабочей программы

#### 3.1. Структура программы

	<b>Раздел программы</b>	<b>Содержание разделов программы</b>
1.	Титульный лист	Титульный лист содержит: <ul style="list-style-type: none"><li>- полное наименование образовательной организации в соответствии с Уставом Учреждения;</li><li>- поля для согласования/ утверждения программы с указанием даты;</li><li>- наименование учебного предмета (курса), курса внеурочной деятельности, для изучения которого написана программа;</li><li>- адресность (класс/ Ф.И. обучающегося, для которого разработана программа);</li><li>- период реализации программы (по индивидуальному учебному плану);</li><li>- год написания программы.</li></ul>
2.	Пояснительная записка	Пояснительная записка конкретизирует общие цели образования с учетом специфики учебного предмета, курса внеурочной деятельности и включает в себя: <ul style="list-style-type: none"><li>- перечень нормативных документов и (или) методических материалов, на основании которых разработана программа;</li><li>- цель и задачи общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса внеурочной деятельности и может включать краткие сведения о категории обучающихся с ОВЗ и (или) индивидуальные особенности конкретного обучающегося ОВЗ; описание коррекционной направленности (задач) в изучении данного учебного предмета, курса внеурочной деятельности.</li></ul>
3.	Общая характеристика учебного предмета (курса)/ курса внеурочной деятельности	Специфика учебного предмета (курса), курса внеурочной деятельности; общая характеристика учебного процесса: например, методы, формы и средства обучения; интеграция содержания предмета (курса), курса внеурочной деятельности с содержанием других предметов (курсов) учебного плана (при наличии таковых).

4.	Место учебного предмета (курса) / курса внеурочной деятельности в учебном плане	Количество часов, отведенных на изучение данного предмета (курса), курса внеурочной деятельности в соответствии с учебным планом школы/ индивидуальным учебным планом.
5.	Ценностные ориентиры содержания учебного предмета/ курса внеурочной деятельности	Специфика содержания учебного предмета, курса внеурочной деятельности, соотношенная с программой духовно-нравственного развития основной образовательной программы начального общего или основного общего образования школы.
6.	Содержание учебного предмета (курса)/ курса внеурочной деятельности	Содержание учебного предмета (курса)/ курса внеурочной деятельности должно соответствовать требованиям ФГОС ОВЗ и АООП Учреждения. Содержание программы выстраивается по темам (разделам).
7.	Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения учебного предмета (курса)/ курса внеурочной деятельности.	Планируемые результаты представлены тремя группами: личностные, метапредметные и предметные. Предметные могут быть представлены двумя блоками: базовый уровень – «Обучающийся (выпускник) научится» и повышенный уровень – «Обучающийся (выпускник) получит возможность научиться».
8.	Тематическое планирование	В тематическом планировании необходимо отразить перечень разделов и тем; последовательность изучения тем; количество часов, выделенных на изучение отдельных разделов (тем).
9.	Материально-техническое обеспечение образовательного процесса	Включает в себя методические и учебные пособия (учебники в соответствии с Федеральным перечнем), оборудование, дидактический материал, технические средства обучения.
10.	Приложение	Оценочный материал Система оценивания

3.2. Обязательным приложением к Программе является календарно-тематическое планирование, которое составляется на текущий год обучения. В календарно-тематическом планировании может быть конкретизировано: содержание тем, разделов, учитываться особенности и уровень подготовленности класса.

В календарно-тематическом планировании *обязательно определяются*: тема каждого урока (в соответствии с целями и задачами урока), дата проведения урока (планируемая и фактическая). Запись названия темы в электронном журнале должна полностью совпадать с формулировками тем уроков в календарно-тематическом планировании.

Учитель вправе добавлять дополнительные составляющие в календарно- тематическое планирование в соответствии со спецификой предмета.

3.3. Календарно-тематическое планирование может быть откорректировано в течение учебного года.

3.4. Приложение к Программе может содержать:

- контрольно-измерительные материалы, включающие варианты текстов контрольных работ, практических работ, текстов изложений, тем сочинений, тестов по темам и т.п.;
- систему оценивания каждого вида работ.

#### 4. Утверждение рабочей программы

4.1. Рабочая программа обсуждается на заседаниях педагогического совета, где организуется оценка рабочей программы соответствия требованиям ФГОС, учебному плану, целям и задачам образовательного учреждения, его концепции и программе развития. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, рекомендуется доработать программу с указанием конкретного срока.

4.2. Педагогический совет рассматривает и принимает решение «рекомендовать утвердить рабочую программу на учебный год».

4.3. При соответствии рабочей программы установленным требованиям она утверждается приказом директора образовательного учреждения. При этом на титульном листе рабочей программы ставятся соответствующие грифы о принятии и утверждении рабочей программы.

4.4. С учётом мнения педагогических работников в рабочую программу могут быть внесены изменения. Вносимые изменения утверждаются приказом директора как изменения в АООП.

## **5. Оформление и хранение рабочей программы**

5.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.

5.2. Электронный вариант и (или) печатный вариант рабочей программы хранится у заместителя директора по учебной работе.

5.3. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, поля со всех сторон 1 -3 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4; таблицы встраиваются непосредственно в текст.

5.4. Титульный лист рабочей программы не нумеруется.

5.5. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.