

Государственное казенное общеобразовательное учреждение Краснодарского края специальная (коррекционная) школа-интернат №2 г. Армавира
(ГКОУ школа-интернат №2 г. Армавира)



ПОЛОЖЕНИЕ

Армавир

О порядке разработки и утверждения рабочих программ, календарно-тематического планирования в ГКОУ школе-интернате №2 г. Армавира

1. Общие положения.

- 1.1. Рабочая программа – это локальный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения основной образовательной программы общего образования обучающимися (выпускниками) в условиях образовательной организации.
- 1.2. Рабочая программа, как компонент основной образовательной программы образовательной организации, является средством фиксации содержания образования, планируемые результаты, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом образовательной организации.
- 1.3. Разработка и утверждение рабочих программ по учебным предметам, факультативным и дополнительным коррекционным занятиям, дополнительному образованию осуществляется и реализуется образовательной организацией самостоятельно.
- 1.4. Рабочая программа по учебным предметам может быть разработана на основе программы учебного предмета, представленной в следующих формах:
 - 1.4.1. программ специальных (коррекционных) образовательных учреждений вида;
 - 1.4.2. примерной программы учебного предмета, курса, включённой в содержательный раздел примерной основной образовательной программы общего образования;
 - 1.4.3. программы (рабочей программы) автора учебно-методического комплекта по учебному предмету (если в программе есть ссылка, что она составлена в соответствии с примерной программой учебного предмета и учебники этого УМК включены в действующий Федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию);
 - 1.4.4. программы (рабочей программы) учебного предмета к учебнику, используемому в образовательной организации, включенному в федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию.
Разработка рабочей программы на основании материалов, указанных в пункте 1.4.4. допускается при отсутствии документов, указанных в пунктах 1.4.1-1.4.3.
- 1.5. При разработке рабочей программы необходимо соблюдать преемственность изучения предмета на разных уровнях общего образования, обеспечивать логическую последовательность освоения программного содержания в ходе реализации образовательного процесса.
- 1.6. Рабочая программа составляется на учебный курс по предмету или на уровень образования (начальное общее, основное общее, среднее общее образования).
- 1.7. Рабочая программа учебных предметов, курсов разрабатывается группой учителей или учителем индивидуально в соответствии с требованиями соответствующего стандарта, целями и задачами основной образовательной программы школы-интерната с учетом специфики классов.
- 1.8. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля степени освоения содержания учебного предмета и достижения ими планируемых результатов на базовом уровне.

2. Структура рабочей программы.

- 2.1. Программы отдельных учебных предметов, курсов должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального общего, основного общего, среднего общего образования.

Программы отдельных учебных предметов, курсов разрабатываются на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы с учетом основных направлений программ, включенных в структуру основной образовательной программы.

2.2. Программы отдельных учебных предметов, курсов на уровне начального общего, основного общего, среднего общего образования должны содержать:

- пояснительную записку, в которой конкретизируются общие цели начального общего, основного общего, среднего общего образования с учетом специфики учебного предмета;
- общую характеристику учебного предмета, курса;
- описание места учебного предмета, курса в учебном плане;
- содержание учебного предмета, курса;
- тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности;
- описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательной деятельности.

2.3. Пояснительная записка конкретизирует:

- вид и вариант учебного плана, на основе которого составлена рабочая программа;
- нормативные акты и учебно-методические документы, на основании которых разработана рабочая программа (примерная программа по учебному предмету, авторская программа);
- общие цели образования с учетом специфики учебного предмета, курса;
- обоснование выбора содержания части программы по учебному предмету.

2.4. Общая характеристика учебного предмета, курса.

В данном разделе необходимо раскрыть роль и значимость предмета с точки зрения целей общего образования, современных требований к выпускнику. Показывается преемственность при изучении данного предмета, курса в начальной и основной школе, расставляются акценты в осуществлении связи обучения по предмету с практикой и с актуальными проблемами сменности.

2.5. Описание места учебного предмета в учебном плане.

Данный раздел предполагает указание классов, в которых планируется освоение данной рабочей программы, и количества часов, выделенных на освоение программы, а также разделение на инвариантную и вариативную. Возможна разбивка общего количества часов по неделям и годам обучения в табличном виде, например:

Распределение учебных часов по классам

Количество часов в неделю по классам			
1 класс	2 класс	3 класс	4 класс

2.6. Содержание учебного предмета, курса включает:

- наименование разделов учебной программы и характеристику основных содержательных линий;
- перечень лабораторных и практических работ, экскурсий;
- использование резерва учебного времени.

Проектирование содержания (порядок изучения разделов и тем) учебного предмета, количество часов на изучение каждой темы осуществляется индивидуально учителем (автором или коллективом авторов рабочей программы) с учетом используемого УМК, особенностей образовательной организации и специфики обучающихся класса.

2.7. Тематическое планирование с определением основных видов деятельности обучающихся:

- разделы программы (должны совпадать с наименованиями разделов, указанными в предыдущем компоненте рабочей программы «Содержание учебного предмета»);
- темы, входящие в данный раздел (если они указаны в примерной программе по учебному предмету или авторской программе).

Тематическое планирование, как и вся рабочая программа, составляется на уровень образования или учебный курс по предмету. Разбивка содержания образования по часам и годам обучения указывается в табличном виде, например:

Таблица тематического распределения количества часов:

№ п/п	Разделы, темы	Количество часов			
		Авторская программа	Рабочая программа		
			1 кл.	2 кл.	3 кл.

В нижней строке таблицы указывается общее количество часов за год.

2.8. Описание материально-технического обеспечения образовательной деятельности:

- печатные пособия (учебники указываются с теми годами издания, которые имеются в школьной библиотеке и будут выданы обучающимся);
- экранно-звуковые пособия (могут быть в цифровом виде);

- технические средства обучения (средство ИКТ);
- цифровые и электронные образовательные ресурсы;
- учебно-практическое и учебно-лабораторное оборудование;
- натуральные объекты;
- демонстрационные пособия;
- музыкальные инструменты;
- натуральный фонд.

2.9. Планируемые результаты изучений учебного предмета, курса – все формулировки в этом пункте прописывается по годам.

3. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы.

- 3.1. Рабочая программа рассматривается на заседании методического объединения учителей на предмет ее соответствия требованиям образовательному стандарту. Решение Методического объединения учителей «рекомендовать рабочую программу к утверждению» отражается в протоколе заседания, а на последней странице рабочей программы (внизу слева) ставится гриф согласования: СОГЛАСОВАНО протокол заседания методического объединения учителей от _____ №_____, подпись руководителя МО школы, расшифровка подписи.
- 3.2. Рабочая программа анализируется заместителем директора по учебной работе на предмет соответствия программы учебному плану образовательной организации, а также проверяется наличие в школьной библиотеке и федеральном перечне на данный учебный год учебника, предлагаемого для использования. На последней странице рабочей программы (внизу справа) ставится гриф согласования: СОГЛАСОВАНО Заместитель директора (подпись) расшифровка подписи. Дата.
- 3.3. После согласования рабочую программу утверждает педагогический совет, председатель педагогического совета ставит гриф утверждения на титульном листе.
- 3.4. Полный перечень рабочих программ, используемых в образовательной организации в учебном году, утверждается ежегодно до 1 сентября приказом директора образовательной организации.
- 3.5. Рабочие программы размещаются на сайте образовательной организации.

Образец согласования рабочей программы

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания МО учителей (указать предмет)

ГКОУ школы-интерната №2 г. Армавира
от _____ 20____ года № 1

подпись руководителя МО

Ф.И.О.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УР

подпись

Ф.И.О

« _____ » _____ 20____ года

Рекомендации по составлению календарно-тематического планирования

Календарно-тематическое планирование (далее - КТП) составляет учитель на основе рабочей программы учебного предмета на один учебный год.

КТП оформляется в соответствии с прилагаемым образцом, аккуратно, без исправлений (отпечатано на компьютере. При оформлении дат возможен и рукописный вариант)..

Структура КТП:

- дата проведения урока;
- содержание (разделы, темы);
- количество часов, отведенных на освоение программного материала;
- даты проведения уроков (планируемая и фактическая дата проведения);
- оборудование урока.

При составлении КТП учителя-предметники могут указывать вид занятия, дополнительную литературу, домашнее задание, изменять порядок следования граф, а также добавлены новые графы. В этом случае новая форма КТП утверждается на педагогическом совете.

Классный журнал заполняется в соответствии с КТП.

Требования к оформлению рабочих программ и календарно-тематического планирования

- 1) Текст печатается 14 размером пгт, шрифтом Times New Roman.
- 2) Междустрочный интервал – 1,0.
- 3) Красная строка – 1, 25.
- 4) Текст выравнивается по ширине.
- 5) В таблицах текст выравнивается по левому краю.
- 6) Текст выравнивается по ширине.
- 7) Ненумерованный список обозначается тире (-).
- 8) Список литературы нумеруется 1,2,3 и т.д.
- 9) В КТП допускается выделение жирным шрифтом раздела, темы, подтемы, использование 12 размера пгт.

Календарно-тематическое планирование осуществляется по следующей форме для МО учителей начальных классов (СКОУ).

Образец таблицы

№ урока	Содержание (разделы, тема)	Кол. час.	Дата проведения		Материально- техническое оснащение	Речевой материал
			план	факт		

Итого: _____ часов

- л\р
- п\р
- к\р
- экск
- Приложение:

Используемая литература:

- 1.
- 2.

*Таблица на каждый вид работ (лабораторные, практические, контрольные, экскурсии):

№ п\п	Вид работы	Тема	Кол-во часов	Дата

Календарно-тематическое планирование осуществляется по следующей форме для МО учителей гуманитарного цикла, МО учителей естественно – математического цикла, МО учителей трудового обучения и физкультуры.

Образец таблицы

№ урока	Содержание (разделы, тема)	Кол. час.	Дата проведения		Материально-техническое оснащение
			план	факт	

Раздел КТП Речевой материал прописывается в поурочных планах.

Итого: _____ часов

- л\р
- п\р
- к\р
- экск

*Таблица на каждый вид работ (лабораторные, практические, контрольные, экскурсии):

№ п\п	Тема	Кол-во часов	Дата

