

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ВОСПИТАННИКОВ С  
ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ «ШКОЛА – ИНТЕРНАТ № 1»**

пер. Крылова, 4, г. Калининград, 236029, тел./факс. 56-00-55, Е – mail: [skool-int1kalin@mail.ru](mailto:skool-int1kalin@mail.ru)  
ОКПО 25829351, ОГРН 1023901006810, ИНН/КПП 3906068998/390601001

Согласовано  
Педагогическим Советом № 9  
ГБУ КО «Школа – интернат №1»  
Протокол №9 от 16.06.2022г.

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор  
Государственного бюджетного учреждения  
Калининградской области  
общеобразовательной  
организации для обучающихся,  
воспитанников  
с ограниченными возможностями здоровья  
« Школа – интернат № 1»  
\_\_\_\_\_/Н. Ю. Андреева/  
(подпись) (расшифровка подписи)  
Приказ 47-ОС – 1 от 16.06.2022г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о рабочей программе учебных предметов (курсов) ГБУ КО «Школа – интернат №1»

#### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с  
Нормативно-правовую базу разработки рабочей программы учебного предмета «Речь и альтернативная коммуникация» составляют:
- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» N 273-ФЗ;
  - Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 19 декабря 2014 г. N 1598)
  - Примерная адаптированная основная общеобразовательная программа начального общего образования обучающихся с расстройствами аутистического спектра (Вариант 8.3) (одобрена решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию Протокол от 22 декабря 2015 г. № 4/15)
  - Санитарные правила СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
  - Закон Калининградской области от 01.07.2013 №241 «Об образовании в Калининградской области» (с изменениями на 28 сентября 2020 года);
  - Приказ Министерства просвещения РФ от 22 марта 2021 г. N 115 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования";
  - Устав ГБУ КО «Школы-интерната №1»;
  - Адаптированная основная общеобразовательная программа начального общего образования обучающихся с расстройствами аутистического спектра (Вариант 8.3) ГБУ КО «Школы-интерната №1»;
  - Календарный учебный график ГБУ КО «Школы-интерната №1».
- 1.2 Рабочая программа по учебному предмету (курсу) (далее рабочая программа) - нормативный документ Учреждения, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины, курса, предмета, основывающейся на требованиях к уровню подготовки обучающихся (выпускников).
- 1.3 Рабочая программа учебного предмета (курса) является составной частью адаптированной

основной образовательной программы для обучающихся с умственной отсталостью Учреждения.

1.4 Целью рабочей программы является:

- создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету, образовательной области;
- обеспечение достижения планируемых результатов освоения АООП ОО в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом для обучающихся с умственной отсталостью.
- определение содержания, объема, порядка изучения учебного предмета с учетом его целей, задач и особенностей организации образовательного процесса в школе-интернате.

1.5. 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, а также степень трудности данных элементов;
- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания образования, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и систему оценки достижения обучающимися планируемых результатов освоения программы.

1.6. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности школы в рамках реализации образовательной программы относятся:

- программы учебных предметов;
- программы коррекционных курсов;

2. Структура и содержание рабочей программы

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

- Титульный лист (название программы);
- Пояснительная записка, в которой конкретизируются общие цели при получении начального общего образования с учетом специфики учебного предмета; коррекционного курса
- Общая характеристика учебного предмета, коррекционного курса
- Описание места учебного предмета, коррекционного курса в учебном плане;
- Описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета;
- Личностные и предметные результаты освоения учебного предмета; коррекционного курса;
- Содержание учебного предмета; коррекционного курса
- Тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся;
- Описание материально-технического обеспечения образовательной деятельности;

2.2. Оформление рабочей программы:

- Текст набирается в редакторе Word, шрифт Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал - одинарный.
- Переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине: абзац -1,25 см, поля со всех сторон -2см, центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, ориентация книжная, формат А4, Таблицы вставляются непосредственно в текст (допустима ориентация альбомная). Страницы нумеруются.

2.3. Титульный лист.

Титульный лист считается первым, но не нумеруется, так же как листы приложения.

На титульном листе указывается:

- Название ОУ в соответствии с Уставом ОО;
- Название программы учебного предмета, для изучения которого написана программа;
- Адресность (класс обучения)

- Сведения об авторе (должность, ФИО, квалификационная категория).
- Гриф согласования и утверждения рабочей программы.
- Название населенного пункта, в котором разработана программа.
- Год составления.

2.3. Пояснительная записка начинается с обоснования составленной программы: указывается точное название документов, на основе которых составляется программа.

Далее следуют:

- Цели и задачи преподавания учебного предмета;

2.4. Общая характеристика учебного предмета начинается с краткой характеристики сущности данного предмета, его функции, специфики, значение для решения задач образования обучающихся, воспитанников умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями);

2.5. Описание места в учебном плане, количество часов.

2.6. Описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета, коррекционного курса

2.7. Личностные и предметные результаты освоения учебного предмета: прописываются планируемые результаты (личностные, предметные по уровням) освоения программы обучающимися на конец года; система оценки достижения обучающимися планируемых результатов освоения программы. Требования к уровню подготовки обучающихся преемственны по ступеням общего образования и учебным предметам. Система оценки достижений обучающимися планируемых результатов должна ориентировать образовательный процесс на нравственное развитие и воспитание, освоение содержания учебного предмета и формирование базовых учебных действий.

2.8. Содержание учебного предмета по разделам, темам. Оформляется по следующим схемам:

### **1.Содержание учебного предмета**

I. Указывается перечень и название раздела, его цель, изучаемые вопросы, планируемые результаты. Планируемые результаты оформляются следующим образом:

Планируемые результаты освоения раздела:

Предметные:

Познавательные:

Коммуникативные:

Регулятивные:

Содержание программного материала можно прописать в виде таблицы:

### **2.Содержание учебного предмета**

	Раздел	Содержание программного материала	Результаты освоения раздела, темы
I			<u>Предметные:</u> _____ <u>Познавательные:</u> _____ <u>Коммуникативные:</u> _____ <u>Регулятивные:</u> _____
II			

2.9. Тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся;

№ урока	Тема урока	Кол – во часов	Основные виды учебной деятельности обучающихся

2.10. Описание материально-технического обеспечения образовательной деятельности оформляется по следующей схеме.

**Описание материально-техническое обеспечение учебного предмета/коррекционного курса**

« \_\_\_\_\_ »

Учительский стол.  
Учительский стул  
Ученические парты  
Ученические стулья  
Экран  
Проектор  
Ноутбуки

### Проверочный материал

№ п\п	Наименование.
1	
2	

### Дидактический материал.

№ п\п	Наименование.
1	.

### Учебно-методическая и справочная литература

№п/п	Название	Автор	Издательство, год издания	Кол-во экземпляров
Литература для учителя				
Литература для обучающихся				

2.11. Внесенные изменения в содержание рабочей программы и их обоснование (если таковые имеются) Приложение 1

### 3. Технология разработки программы

3.1. Программа составляется учителем-предметником по учебному предмету (коррекционному курсу, образовательной области) на учебный год или на уровень обучения.

3.2. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с требованиями к уровню усвоения учебного материала, уровнем его профессионального мастерства и авторским видением содержания и методов обучения.

3.3. Допускается разработка Программы коллективом педагогов из одного предметного методического объединения.

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

3.5. Рабочая программа сдается в электронном виде на проверку руководителю МО соответствующего направления, далее заместителю директора по УР, ВР в срок установленный дополнительным приказом директора школы.

3.6. Рабочая программа хранится в электронном виде в течение текущего года на сайте школы, в течение 3 лет в электронном виде в папке заместителя директора по УР.

3.7. Для выставления на сайт рабочих программ учителем оформляется титульный и последний листы на бумажном носителе.

### 4. Рассмотрение и утверждение образовательной программы

4.1. Рабочие программы перед утверждением должны рассматриваться вначале на заседаниях методического объединения по результатам рассмотрения должны оформляться протоколом. Методические объединения принимают решение о рекомендации к утверждению. Далее

педагогические программы рассматриваются на заседании Педагогического совета образовательной организации и утверждаются на нем.

4.2. В программе указывается дата и номер протокола заседания МО, на котором была принята, дата и номер протокола Педагогического Совета.

4.3. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим данный предмет, направление деятельности и прочее.

#### 5 Контроль реализации рабочих программ

5.1. В Учреждении осуществляется контроль за правильным и своевременным исполнением рабочих программ.

5.2. Контроль реализации рабочих программ осуществляется в соответствии с планом внутришкольного контроля - заместителями директора Учреждения по учебной, воспитательной работе.

5.3. Помимо лиц, указанных в п.п. 5.2. настоящего Положения, контроль за правильным и своевременным исполнением рабочих программ, может осуществляться лицами, в деятельность которых входит осуществление контрольных функций, в соответствии с действующими в Учреждении локальными актами.

#### 5. Порядок внесения изменений в программу

5.1. Изменения в рабочую программу вносятся в связи с необходимостью корректировки сроков ее выполнения по следующим причинам:

- карантин;
- активированные дни;
- иное.

5.2. В случае необходимости корректировки рабочих программ руководитель ОО издает приказ о внесении изменений в адаптированную основную общеобразовательную программу в части корректировки содержания рабочих программ.

#### 6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение подлежит обязательному утверждению директором Учреждения.

6.2. Настоящее Положение вступает в силу с даты их утверждения директором Учреждения.

6.3. Настоящее Положение утрачивают силу, в случае принятия новых Положений о структуре, порядке разработки и утверждения рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин в учреждении, с момента вступления их в силу, или по иным основаниям предусмотренным Уставом Учреждения и Положением о локальных актах.

6.4. Вопросы, не урегулированные настоящими Правилами, подлежат регулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом Учреждения и иными локальными нормативными актами Учреждения.

Приложение 1

### Лист внесения изменений в рабочую программу

#### Изменения в программе

№ урока	Новая тема	Причины изменения	Дополнения

Приложение 2

№ урока	Тема урока	Кол – во часов	Основные виды учебной деятельности обучающихся