

<p>«Принято» на Педагогическом совете МБОУ Школы № 109 г. о. Самара протокол № _____ от _____</p>	<p>«Утверждено» Директор МБОУ Школы № 109 г.о. Самара _____ Козинец О. Н. Приказ № _____ от _____</p>
---	---

**Положение о рабочей программе учителя,  
разработанной для учащихся,  
обучающихся индивидуально на дому**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации №273 «Об образовании в РФ», Уставом школы и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ учителей школы.

1.2. Рабочая программа педагога для обучающихся на дому (далее – Программа) - нормативно-правовой документ школы, характеризующий систему организации образовательной деятельности педагога, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины (образовательной области), формы, методы и приемы организации образовательного процесса, основывающийся на государственном образовательном стандарте (федеральном и региональном компонентах, компоненте образовательного учреждения), примерной или авторской программе по учебному предмету (образовательной области), составляющейся с учетом особенностей школы и особенностей обучающихся конкретного класса.

1.3. Цель рабочей программы - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области).

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.

1.4. Функции рабочей программы:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;

- целеполагание, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- определение 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 учащихся.

1.5. Программа составляется в двух идентичных экземплярах: один - для учителя, другой - для администрации школы.

## **2. Технология разработки рабочей программы.**

2.1. Рабочая программа составляется учителем по определенному учебному предмету или курсу на учебный год или ступень обучения.

2.2. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета (курса) осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины (образовательной области).

## **3. Структура рабочей программы.**

3.1. Структура Программы является формой представления учебного предмета (курса) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

1. Титульный лист;
2. Пояснительная записка с указанием места предмета в учебном плане;
3. Содержание программы учебного курса;
4. Требования к уровню подготовки учащихся;
5. Учебно-тематический план.

3.2. **Титульный лист** - структурный элемент программы, представляющий сведения о названии программы, которое должно отражать ее содержание, место в образовательном процессе, адресность.

**Титульный лист** содержит:

- наименование образовательного учреждения;
- гриф утверждения программы (с указанием даты и номера приказа руководителя образовательного учреждения);
- название учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) с указанием учебно-методического обеспечения;

- предмет, дисциплину (модуль);
- класс (параллель), которым изучается учебный курс, предмет, дисциплина (модуль).

**3.3. Пояснительная записка** - структурный элемент программы, поясняющий актуальность изучения данного курса, его задачи и специфику, рекомендации по их проведению.

Данный структурный элемент может содержать краткую характеристику обучающегося, для которого разрабатывалась программа, с целью обоснования подбора программного материала в зависимости от его индивидуальных способностей.

В тексте *пояснительной записки* к Рабочей программе указывается:

- название, автор и год издания конкретной программы (примерной, авторской, адаптированной), на основе которой разработана Рабочая программа;
- цели и задачи данной программы обучения в области формирования системы знаний, умений (задачи кратко формулируются в соответствии со стандартом и с учетом данного образовательного учреждения);
- учебно-методический комплект (учебник, рабочая тетрадь, тетрадь для контрольных работ, атлас, контурная карта и др. согласно перечню учебников, утвержденных приказом Минобрнауки РФ), используемый для достижения поставленной цели в соответствии с образовательной программой учреждения (пособия, входящие в учебно-методический комплект, обозначаются с указанием их названия, класса, ФИО автора, издательства, года издания);
- количество учебных часов, на которое рассчитана Рабочая программа.

Пояснительная записка должна быть лаконичной.

**3.4. Содержание курса** - структурный элемент программы, включающий список тем, их краткое толкование, согласно нумерации в учебно-тематическом плане.

**3.5. Требования к уровню подготовки учащихся, обучающихся по данной программе,** - структурный элемент программы, определяющий основные знания, умения в навыки, которыми должны овладеть учащиеся в процессе изучения данного курса.

При разработке требований к уровню подготовки учащихся необходимо учитывать особенности их формулирования. А именно, они должны: описываться через действия обучающихся; обозначать определенный уровень достижений; быть достижимыми и подлежащими оценке.

**3.6. Учебно-тематический план** - структурный элемент программы, отражающий последовательность изучения разделов и тем программы, показывает распределение учебных часов по разделам и темам, определяет проведение зачетов, контрольных, практических и др. видов работ за счет времени, предусмотренного максимальной учебной нагрузкой. Составляется учебно-тематический план на весь срок обучения.

В Рабочей программе V-IX классах допускается творческий подход при составлении учебно-тематического планирования с учетом возможностей учебника (изменения порядка следования тем программы; интегрированное изучение смежных тем.)

#### **4. Оформление рабочей программы.**

4.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, 12, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст и должны быть отделены от предыдущего и последующего текста одним интервалом.

#### **5. Утверждение рабочей программы.**

Сроки и порядок рассмотрения Рабочих программ устанавливаются локальным актом образовательного учреждения.

Рабочая программа становится нормативным документом, реализуемым в

5.1. Рабочая программа рассматривается на заседании методического объединения учителей, принимается на заседании педагогического совета, утверждается ежегодно в начале учебного года (до 15 сентября текущего года) приказом директора школы.

5.2. Утверждение Программы предполагает получение экспертного согласования у заместителя директора по УР.

5.3. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по УР и утверждены директором школы.

После утверждения руководителем образовательного учреждения Рабочая программа становится нормативным документом, реализуемым в данном общеобразовательном учреждении.

**Приложение № 1**  
**ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ**  
**РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПЕДАГОГА**  
**ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ**

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Школа № 109» городского округа Самара

Рассмотрено и рекомендовано  
на заседании МО учителей

\_\_\_\_\_  
Протокол № \_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель МО учителей  
\_\_\_\_\_

Утверждаю  
директор МБОУ Школы №109

\_\_\_\_\_  
(Козинец О. Н.)

**Рабочая программа**  
**курса «\_\_\_\_\_»**  
**(автор \_\_\_\_\_)**  
**Индивидуальное обучение**  
**УМК «Школа России»**

*Рекомендовано Министерством образования и науки РФ*

**Программа соответствует Федеральному государственному  
образовательному стандарту для детей с ОВЗ и обеспечена учебником**  
**«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ класс**  
**(автор \_\_\_\_\_)**

**Класс : 1-4**

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
« Школа № 109 городского округа Самара»

**ПРИНЯТО:**

на заседании педагогического совета

протокол № \_\_\_\_

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Секретарь \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_ подпись

**ПРОВЕРЕНО:**

Заместитель  
директора по УР

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
подпись

**УТВЕРЖДАЮ:**

директор

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
подпись

Приказ № \_\_\_\_

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**АДАптированная рабочая программа**

**по** \_\_\_\_\_ **для** \_\_\_\_\_ **классов**  
название предмета/курса

**обучающихся с задержкой психического развития**

**( индивидуальное обучение)**

Составлено к учебнику

