

«ПРИНЯТО»:

Педагогическим советом  
Протокол от 29.05.2023 г. №8



«УТВЕРЖДАЮ»:

Директор школы

Т.В. Рукоосуева

Приказ от 01.07.2023 № 01-05-98

## ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ СПЕЦИАЛИСТОВ

### I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, ФГОС НОО обучающихся с ОВЗ, утвержденным приказом Минобрнауки России от 19.12.2014 № 1598, ФГОС образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), утвержденным приказом Минобрнауки от 19.12.2014 № 1599, приказом Минпросвещения России от 24.11.2022 № 1023 «Об утверждении федеральной адаптированной образовательной программы начального общего образования обучающихся с ОВЗ», приказом Минпросвещения России от 24.11.2022 № 1025 «Об утверждении федеральной адаптированной образовательной программы основного общего образования обучающихся с ОВЗ», приказом Минпросвещения России от 24.11.2022 № 1026 «Об утверждении федеральной адаптированной образовательной программы общего образования обучающихся с умственной отсталостью», Уставом школы

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения Рабочей программы коррекционно-развивающего занятия.

1.3. Рабочая программа - это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание, требования к результатам освоения содержания коррекционно-развивающих занятий, основывающихся на адаптированной или авторской программе.

1.4. Рабочая программа, как компонент образовательной программы школы, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки, предусмотренных учебным планом МБОУ Шуваевской СОШ.

1.5. Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному виду деятельности одного из направлений образования.

Задачи Рабочей программы:

- сформировать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта при прохождении курса коррекционно-развивающего занятия;
- определить содержание, объем, порядок изучения коррекционного-развивающего курса с учетом целей, задач и особенностей образовательной деятельности школы и контингента обучающихся.

1.6. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- программа является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- определяет содержание образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающимися;
- определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- выявляет объекты контроля и критерии оценки уровня обученности обучающихся.
- обеспечивает преемственность содержания образования;
- реализует принципы индивидуального и дифференцированного подходов в содержании образования;
- создает условия для реализации деятельностного и дифференцированного подходов обеспечивает достижение планируемых результатов каждым обучающимся.

## II. Технология разработки и утверждения Рабочей программы

- 2.1. Разработка Рабочих программ относится к компетенции школы и реализуется самостоятельно.
- 2.2. Рабочая программа составляется педагогом по определенному виду деятельности одной из направленностей на учебный год.
- 2.3. Рабочие программы составляются с учётом психофизического развития детей.
- 2.4. Разработка содержания курса коррекционных и развивающих занятий осуществляется индивидуально каждым специалистом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства.
- 2.5. Рабочая программа составляется в одном экземпляре, хранящемся у специалиста. К образовательной программе прилагается электронный вариант.
- 2.6. При составлении, принятии и утверждении Рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:
- ФГОС ОО обучающихся с ОВЗ;
  - ФГОС ОО обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)
  - авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию;
  - образовательной программе школы;
  - учебно-методическому комплексу.
- 2.7. Рабочая программа является основой для создания специалистом календарно-тематического планирования на учебный год или полугодие.
- 2.8. Специалист в Рабочей программе по курсу распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплекты и индивидуальные особенности учащихся.
- 2.9. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля, полного освоения содержания коррекционных и развивающих занятий детьми и достижения ими планируемых результатов.
- 2.10. Утверждение Рабочей программы предполагает следующие процедуры:
- обсуждение и принятие Рабочей программы на заседании Методического совета;
  - утверждение приказом директора школы.
- 2.11. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с Методическим советом.
- 2.12. Структура Рабочей программы является единой для всех педагогических работников, работающих в МБОУ Шуваевской СОШ.
- 2.13. Положение о Рабочей программе вступает в силу с момента издания приказа «Об утверждении Положения» и действует до внесения изменения.
- 2.14. Положение считается пролонгированным на следующий период, если не было изменений и дополнений.
- 2.15. Рабочая программа является документом, отражающим процесс развития образовательного учреждения. Она может измениться, но, в конечном итоге обучающиеся должны завершать своё обучение соответствующее целевым ориентирам, соответственно возрастным особенностям. Основанием для внесения изменений могут послужить:
- предложения педагогических работников по результатам работы в текущем учебном году;
  - обновление списка литературы;
  - предложения Педагогического совета, администрации ЦДК.
- Дополнения и изменения Программы могут вноситься ежегодно перед началом нового учебного года. Изменения вносятся в Программу в виде вкладыша «Дополнения к рабочей программе». При накоплении большого количества изменений Программа корректируется в связи с накопленным материалом.
- 2.16. Ответственность за полноту и качество реализации Рабочей программы возлагается на специалистов.
- 2.17. Ответственность за контроль за полнотой реализации Рабочих программ осуществляется директором школы.
- 2.18. К Рабочей программе имеют доступ все педагогические работники и администрация МБОУ Шуваевской СОШ.

### III. Оформление и структура Рабочей программы

3.1. Рабочая программа должна быть оформлена, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере.

3.2. Структура Рабочей программы является формой представления образовательного курса как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

**1. Титульный лист**, где указывается полное наименование ОО, название программы; указание для кого реализуется Рабочая программа; информация о принятии и утверждении Рабочей программы (гриф даты и номера протокола принятия Методическим советом, утверждения с указанием даты и номера приказа директора школы); фамилия, имя и отчество учителя, составителя Рабочей программы; год разработки Рабочей программы

**2. Пояснительная записка.** Пояснительная записка - важная часть программы, в которой автор заявляет свою профессиональную позицию, дает теоретико-методологическое обоснование программы, формулирует ее цели, задачи, обозначает принципы отбора содержания, проектирует ожидаемые результаты и определяет методы и методики их диагностики.

Структура пояснительной записки:

- Актуальность и перспективность программы.
- Научные, методологические, теоретические и нормативно-правовые основания программы.
- Практическая направленность программы.
- Цель программы.
- Задачи программы.
- Адресность программы
- Продолжительность программы.
- Требования к результату усвоения программы.
- Системы оценки достижения планируемых результатов.

#### 3. Тематическое планирование

Тематическое планирование раскрывает последовательность изучения тем предлагаемого курса и количество часов на каждую из них.

#### 4. Календарно-тематическое планирование

Педагог имеет право самостоятельно распределять часы по темам в пределах установленного на учебный год времени

№ п/п	Название разделов и тем	Количество занятий	Дата проведения		Методы отслеживания результативности
			планируемая	фактическая	
I					
II					
	Итого				

#### 4. Список литературы (основной и дополнительной).

- В список должны быть включены в алфавитном порядке современные научные источники; различие аспекты содержания и условий деятельности специалистов по решению заявленных проблем.

- Указанные источники должны быть адекватны целям и задачам программы, должны отражать различные аспекты содержания и условий деятельности специалистов по решению заявленных проблем.

- Оформление списка литературы должно соответствовать современным требованиям (автор, инициалы, название, город, издательство и год издания).

#### 5. Приложения к программе.

### IV. Делопроизводство

4.1. Администрация МБОУ Шуваевской СОШ осуществляет систематический контроль за выполнением Рабочих программ, их практической части, соответствием записей в журнале содержанию Рабочих программ по итогам каждого учебного периода.

4.2. В случае невыполнения Рабочей программы, по итогам проверки, специалист фиксирует необходимую информацию в листе корректировки в конце каждого полугодия.

4.3. Итоги проверки Рабочих программ подводятся на административном совещании.

Титульный лист

Рассмотрено на заседании методического  
совета МБОУ Шуваевская СОШ  
протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_ 20\_\_ г.

«УТВЕРЖДАЮ»:  
директор школы  
Рукосуева Т.В.  
приказ № \_\_\_\_ от \_\_\_\_ 20\_\_

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

«Коррекция слоговой структуры слова» и.п.  
для ребёнка 7-ти лет с задержкой психического развития

составитель Певнёва Юлия Владимировна, учитель – логопед 1 квалификационной категории

## Пояснительная записка

Пояснительная записка - важнейшая часть программы, в которой автор заявляет свою профессиональную позицию, дает теоретико-методологическое обоснование программы, формулирует ее цели, задачи, обозначает принципы отбора содержания, проектирует ожидаемые результаты и определяет методы и методики их диагностики. Объем Пояснительной записки - 2 - 4 с. печатного текста (формат А4).

Пояснительная записка - структурный элемент программы, поясняющий:

## Структура пояснительной записки

**Актуальность и перспективность программы**

1.1. Описание необходимо начинать с актуальности и перспективности программы в виде, позволяющем определить ее значимость для работы с определенным контингентом в данном учреждении. Необходимо обосновать востребованность данной программы в деятельности МКОУ «ЦДК»

- Если программа является подлинно авторской, то при обосновании ее актуальности нужно исходить из того, что актуальность любой авторской программы обосновывается а) наличием (или возрастанием) категории лиц, чьи потребности в определенных образовательных или иных услугах не удовлетворяются (или удовлетворяются не в полной мере), и б) значимостью (с точки зрения науки) предоставления этих услуг для развития личности, определенной социальной группы, общества в целом.

Таким образом, необходимо сослаться на собственные данные или данные, полученные другими исследователями, отражающие неблагополучие реальной ситуации, и на научные данные о важности оказания своевременной помощи той категории клиентов, на которых рассчитана программа.

При этом важно подчеркнуть, почему невозможно было воспользоваться уже существующими программами, почему возникла необходимость разработки данной (авторской) программы.

Если представляемая программа является модификацией какой-либо известной программы, то обязательно нужно показать, в чем заключалась модификация, чем она была обусловлена. Пояснения: осуществленная вами модификация уже существующей программы может заключаться в расширении круга решаемых задач, в изменении приоритетов, т.е. в изменении иерархии задач, в дополнении содержания, в изменении логики (последовательности) освоения содержания, в изменении предложенных автором форм, методов, конкретных приемов работы, а также в доработке условий реализации программы.

Необходимость модификации уже существующей программы может быть обусловлена тем, что она, с вашей точки зрения, не позволяет охватить весь комплекс проблем, стоящих перед учреждениями определенного типа в современных условиях, не предусматривает работу по тем направлениям, которые именно вам представляются самыми важными, не специфицирована по методам и приемам для работы с теми категориями субъектов, с которыми намерены работать именно вы, и т.п.

Если представляемая программа является переработкой нескольких программ, то следует указать не только авторов данных программ, но и те их идеи, на которых базируется данная программа. Целесообразно подчеркнуть не только необходимость составления (с теоретической и практической точек зрения) на основе существующих программ данной программы, но и свой личный вклад (степень авторства).

**Научные, методологические, нормативно-правовые и методические основания программы**

1.2. Пояснительная записка содержит краткое описание научных, методологических, теоретических и нормативно-правовых оснований программы.

- Постарайтесь кратко (в сжатом виде) сформулировать несколько ключевых идей, на которых базируется программа. Обязательно укажите авторов, которым данные идеи принадлежат.

- Если считаете нужным подробно описать теоретические идеи, ставшие фундаментом разработки программы, то сделайте это в Приложении к программе, а не в Пояснительной записке.

### Практическая направленность программы

1.3. Далее описывается практическая направленность программы, а именно указывается тип программы, обоснованный описанием проблемной ситуации, на решение которой она направлена. Необходимо указать, к какому типу программ относится данная программа, для решения каких проблем она предназначена, для каких категорий показана, а для каких - противопоказана.

- При конкретизации типа программы следует иметь в виду, что по типу программа может быть психологической/педагогической (коррекционно-развивающей, развивающей, профилактической, образовательной, диагностической), дефектологической, логопедической, оздоровительной и т.д. Не менее важно указать, является ли данная программа:

а) подлинно авторской,

б) модификацией известной (опубликованной) программы,

в) данная программа составлена на основе нескольких программ других авторов.

- При описании назначения программы важна конкретика: следует сформулировать конкретную проблему или круг проблем, решение которых будет возможно при условии успешной реализации данной программы.

Следует кратко сформулировать 5 - 7 основных принципов отбора содержания и его организации.

Например: "При отборе содержания и его организации мы опирались на следующие принципы:

- принцип системности;

- принцип научности;

- принцип ориентации на "зону ближайшего развития" (по Выготскому);

- принцип единства диагностики и коррекции;

- принцип замещающего развития".

### Цель программы

6

1.4. В Пояснительной записке обязательно четко формулируется цель (цели) данной программы. Цель - это образ желаемого результата. Цель должна логично "вытекать" из поставленной ранее проблемы, следовательно, быть актуальной для учреждений, в которых будет реализовываться программа.

- Цель должна отражать тип программы, следовательно, должна быть сформулирована в терминах, понятиях, имеющих отношение к определенной области психологии, педагогики, дефектологии и т.д.

- Цель должна быть конкретной, реалистичной, т.е. достижимой в работе именно с данными клиентами за обозначенный промежуток времени.

- Цель должна быть легко диагностируемой. Исходя из цели, мы в дальнейшем и будем оценивать эффективность работы по данной программе.

- Цель принято формулировать в позитивной, а не в негативной форме, т.е. следует описать, что планируется сформировать, развить, а не что следует преодолеть или искоренить.

- Формулируя цель коррекционно-развивающей работы, следует исходить из того, что усилия специалистов должны быть направлены на работу с причинами трудностей, а не с их симптомами.

### Задачи программы

1.5. Цель программы должна быть конкретизирована через задачи. Задача - это цель в конкретных условиях.

- Задачи обязательно должны соотноситься с целью: раскрывать ее, конкретизировать, уточнять.

- Задачи должны быть конкретными, определенными, корректно сформулированными на научном языке (через понятия "развивать", "формировать", "воспитывать", "расширять", "углублять", "способствовать освоению", "помочь", "научить").

- Задачи, как и цель, принято формулировать в позитивной, а не в негативной форме.

- Задачи должны быть достижимыми за определенный период времени.

### Адресат

1.6. Описать адресность программы - это значит перечислить те категории клиентов, работа с

предусмотрена данной программой. Кроме того, обязательно следует подчеркнуть, на кого программа не рассчитана, кому противопоказана.

#### Продолжительность программы

1.7. В Пояснительной записке должна быть кратко изложена продолжительность программы, а именно сроки и этапы ее реализации. Обоснована форма реализации программы: индивидуальная, групповая или смешанная (индивидуально-групповая). Следует также указать количество запланированных занятий (встреч) и продолжительность каждого занятия.

Исходите из того, что трудоемкость программы (общее количество часов), временные границы каждого занятия определяются возрастными, индивидуальными психофизиологическими особенностями участников, их социальным статусом, медицинскими характеристиками, спецификой учреждения, сложившимися в учреждении традициями.

В Пояснительной записке должно быть показано место данной программы в воспитательно-образовательном процессе, ее роль в решении задач, стоящих перед учреждениями определенного типа.

Следует также отразить связь данной программы с другими программами, реализуемыми по отношению к определенной категории субъектов. Подчеркните, на какие программы, реализуемые в учреждении, опирается данная программа, какие программы она дополняет (усиливает, обогащает), к освоению каких программ готовит.

#### Требования к результату усвоения программы

1.8. Далее описываются требования к результату усвоения программы, а именно планируемые результаты реализации программы (желательно промежуточные и итоговые).

- Ожидаемые результаты представляют собой переформулированные задачи.
- Современный подход к проектированию ожидаемых результатов предполагает их описание не в терминах долженствования ("ребенок должен"), а в терминах психологии развития: "при условии успешной реализации данной программы будет наблюдаться положительная динамика в развитии...".
- При проектировании результатов укажите, что ребенок сможет воспринимать, понимать, чувствовать, делать и т.п. (самостоятельно, с помощью взрослого).

#### Система оценки достижения планируемых результатов

1.9. Пояснительная записка должна содержать краткое описание системы оценки достижения планируемых результатов, это может быть в виде описания методов и методик отслеживания эффективности программы.

- Важно предусмотреть входную и итоговую диагностику.
- Выбранные методы и методики должны отвечать критериям надежности и валидности, соответствовать целям, содержанию программы, возрастно-психологическим и медицинским характеристикам участников программы.
- В Пояснительной записке обязательно следует указать точное название методики и ее автора (сама методика помещается в Приложении).