

Муниципальное образовательное учреждение «Приозерская начальная школа – детский сад, реализующая адаптированные образовательные программы»

Рассмотрено
на заседании педагогического Совета
учителей начальных классов
протокол № 4 от 25.02.2016 г.

Утверждено
Распоряжением № 51 от
19.04.2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочих программах педагога-психолога, учителя-логопеда

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта начального общего образования;

1.2. Рабочая программа по коррекционно-развивающим занятиям – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований ФГОС второго поколения к условиям и результату образования обучающихся начальной ступени образования по конкретному предмету учебного плана общеобразовательного учреждения (далее – ОУ).

1.3. Цель рабочей программы — формирование у детей специальных знаний, умений и навыков, необходимых для успешной реализации самостоятельной деятельности, социальной ответственности, способности чувствовать, понимать себя и другого человека.

1.4. 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 учащимися, 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. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание коррекционно-развивающей деятельности педагога-психолога ОУ в рамках реализации основной образовательной программы начального общего образования, относятся:

- программы по развитию познавательной сферы ;
- программы по коррекции эмоционально-волевой и поведенческой сферы;

2. Разработка рабочей программы

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

2.2. Рабочая программа разрабатывается педагогом-специалистом (психологом, учителем-логопедом, специалистом по данному предмету).

2.3. Рабочие программы составляются на ступень обучения (начальное общее образование и т.д.).

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

- федеральному государственному образовательному стандарту начального общего образования;
- требованиям к результатам освоения основной образовательной программы начального общего образования;
- программе формирования универсальных учебных действий;
- основной образовательной программе начального общего образования;
- примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);
- федеральному перечню учебников, утвержденных, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих программы общего образования;
- базисному учебному плану общеобразовательных учреждений;
- требованиям к оснащению образовательного процесса.

2.5. Рабочая программа развивающего курса может быть единой для всех работающих в данной школе учителей или индивидуальной.

2.6. Рабочая программа развивающего курса, коррекционно – развивающих занятий является основой для создания специалистами тематического плана, календарно-тематического планирования развивающего курса на каждый учебный год.

2.7. Если в примерной или авторской программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, специалист в рабочей программе распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на индивидуальные особенности обучающихся.

1. Структура, оформление и составляющие рабочей программы

3. Структура рабочей программы

3.1 Образовательное учреждение имеет право самостоятельно определять структуру рабочей программы для всех работников образовательного учреждения.

3.2. Рабочая программа должна содержать следующие структурные компоненты:

| № п/п | Структурные компоненты программы | Краткое содержание |
|-------|----------------------------------|--|
| 1 | Титульный лист | наименование образовательного учреждения |
| | | наименование учебного предмета |
| | | указание класса, для которого составлена программа |
| | | Ф.И.О., занимаемая должность педагога – составителя программы |
| | | гриф утверждения программы с указанием даты и номера приказа руководителя образовательного учреждения |
| | | информация о рассмотрении рабочей программы на заседании методического объединения учителей школы |
| | | название населенного пункта, в котором реализуется рабочая программа; |
| | | год разработки рабочей программы |
| 2 | Пояснительная записка | Название и выходные данные документов, на основе которых создана рабочая программа |
| | | Описание места развивающего курса в учебном плане ОУ (количество учебных часов, на которое рассчитан), степень его важности в образовании обучающегося |

| | | |
|---|------------------------------|--|
| | | Цель и задачи учебного курса |
| | | Особенности построения курса |
| | | Тематический план курса, с указанием количества часов на изучение |
| | | Результаты освоения курса: <i>личностные</i> - самоопределение, смыслообразование, ценностная и морально-этическая ориентация; <i>метапредметные</i> – универсальные учебные действия (коммуникативные, познавательные, регулятивные); <i>предметные</i> - «ученик научится» (обязательный минимум содержания); «ученик получит возможность» (максимальный объем содержания обучающего курса) |
| | | Способы оценки планируемых результатов образовательного процесса |
| | | Перечень учебно-методического и программного обеспечения, используемого для достижения планируемых результатов освоения цели и задач учебного курса: учебник, учебное пособие, методическое пособие с поурочными разработками, список используемой литературы |
| | | Характерные для коррекционно-развивающего курса формы организации деятельности учащихся |
| | | Особенности класса, в котором будет реализован данный курс |
| | | Требования к уровню подготовки выпускников, обучающихся по данной программе |
| | | Критерии оценивания динамики развития обучающегося по курсу, занятию |
| | | Список литературы |
| 3 | Календарно-тематический план | Дата проведения коррекционно-развивающего занятия |
| | | Название темы |
| | | Характеристика деятельности учащихся |
| | | Тип занятия |
| | | Коррекционно-развивающие цели |

3.3 В тематическом плане рабочей программы педагога – психолога должны быть отражены темы занятий. Тематический план может быть представлен в виде следующей таблицы:

| № п/п | Тема занятия | Коррекционно-развивающие цели и задачи | Игры и упражнения | Количество часов по классам |
|-------|--------------|--|-------------------|-----------------------------|
|-------|--------------|--|-------------------|-----------------------------|

3.4. В календарно- тематическом плане рабочей программы учителя - логопеда должны быть отражены темы занятий. Тематический план может быть представлен в виде следующей таблицы:

| № | Дата | Тема занятия | Цель и коррекционные задачи | Учебник | Страницы учебника |
|---|------|--------------|-----------------------------|---------|-------------------|
|---|------|--------------|-----------------------------|---------|-------------------|

3.5. Решением методического объединения (далее по тексту МО), структура календарно-тематического плана может быть дополнена иными структурными элементами, отражающими специфику предметной области.

3.6. Рабочая программа коррекционно-развивающего курса, занятия должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

4.1. Рабочая программа должна быть разработана педагогом-психологом, учителем-логопедом и представлена на рассмотрение МО. С учётом мнения членов МО в рабочую программу могут быть внесены изменения и дополнения. Решение МО отражается в протоколе заседания, на титульном листе рабочей программы ставится гриф «РАССМОТРЕНО», указывается № протокола и дата проведения заседания, ставится подпись руководителя МО.

4.2. Заместитель директора по УР организует экспертизу рабочей программы на предмет её соответствия требованиям действующего законодательства, нормативно-правовых документов и Положения о рабочей программе и определяет качество её составления по принятой в школе системе оценки. По итогам экспертизы заместитель директора по УР составляет справку, в которой отражает результаты проверки качества составления рабочих программ.

4.3. При соответствии рабочей программы установленным требованиям она утверждается приказом руководителя образовательного учреждения, о чём свидетельствует гриф об утверждении рабочей программы с указанием № и даты издания приказа руководителя ОУ.

4.4. Первый экземпляр рабочей программы (в электронном виде) хранится у заместителя директора по УР. Второй – у педагогического работника, ведущего образовательную деятельность по этой программе.

Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия не ограничен (или до момента введения нового Положения).