

ПРИНЯТО  
на педагогическом совете  
Протокол № 1 от «27» 08 2015 г.

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор школы  
С.П. Макарова  
Приказ № 83-0 от «27» 08 2015 г.



**Положение**  
**О структуре, порядке разработки и утверждения рабочих программ,**  
**предметов, дисциплин (модулей) краевого государственного**  
**общеобразовательного бюджетного учреждения «Полтавская специальная**  
**(коррекционная) общеобразовательная школа-интернат»**

**I. Общие положения**

1.1 Настоящее Примерное положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» (ст.32 п.7), Федеральным государственным стандартом для детей с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) №1599 от 19.12.2014

1.2. Примерное положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного курса, предмета и дисциплины (модуля) (далее – рабочая программа) КГОБУ Полтавская КШИ, реализующего образовательные программы общего образования.

1.3. Рабочая программа – нормативный документ КГОБУ Полтавской КШИ, определяющий объём, порядок, содержание изучения учебного курса, предмета, дисциплины (модуля), требования к уровню подготовки обучающихся (выпускников).

1.4. Рабочая программа является составной частью образовательной программы КГОБУ Полтавской КШИ.

1.5. Рабочая программа разрабатывается в целях:

- повышения качества образования;
- повышения профессионального мастерства педагогов;
- обеспечения достижения обучающимися результатов освоения обязательного минимума содержания основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего образования специальных (коррекционных) общеобразовательных учреждений VIII вида;

- обеспечение конституционного права граждан Российской Федерации на получение качественного общего образования;

1.6 НРК – национальный региональный компонент, АООП – адаптированная общеобразовательная программа.

## II. Структура и содержание рабочей программы

2.1. Обязательными структурными элементами рабочей программы являются:

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- общая характеристика учебного предмета, коррекционного курса (1-4 кл.);
- описание места учебного предмета в учебном плане;
- личностные и предметные результаты освоения учебного предмета, коррекционного курса (1 -4 кл.);
- содержание учебного предмета, коррекционного курса;
- тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся;
- описание материально-технического обеспечения образовательной деятельности.

2.1.1. **В титульном листе** указываются:

- полное наименование образовательного учреждения (в соответствии с лицензией);
- наименование «Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) по \_\_\_\_\_ для \_\_\_\_\_ класса (классов, параллели)»;
- грифы согласования (с указанием № и даты протокола Методического объединения, заместителя директора по учебно-воспитательной работе) и утверждения программы руководителем образовательного учреждения;
- год составления программы.

2.1.2. **В \_\_\_\_\_ пояснительной записке** указываются:

- миссия общеобразовательного учреждения, конкретизируются общие цели образования с учетом специфики учебного предмета, коррекционного курса;
- нормативные правовые документы, на основании которых разработана рабочая программа;
- учёт особенностей развития обучающихся в процессе реализации учебной

программы;

- использование технологии обучения при реализации программы по предмету;
- основные виды и формы контроля знаний обучающихся;
- пути осуществления возможной внеурочной деятельности по предмету.

### **2.1.3.Общая характеристика учебного предмета, коррекционного курса**

освещается с учётом особенностей его освоения обучающимися, отмечается его практическая и коррекционная направленность.

### **2.1.4. В разделе – описание места учебного предмета в учебном плане**

- даётся информация о количестве учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа (в соответствии с учебным планом, годовым календарным учебным графиком), в том числе количество часов для контрольных, лабораторных, практических работ, экскурсий, проектов, исследований и др.;
- распределение учебных часов по разделам курса и последовательность изучения тем и разделов;
- распределение НРК по крупным темам;
- планирование коррекционной работы.

### **2.1.5. Личностные и предметные результаты освоения учебного предмета, коррекционного курса.**

В структуре планируемых результатов ведущее место принадлежит личностным результатам, поскольку именно они обеспечивают овладение комплексом социальных (жизненных) компетенций, необходимых для достижения основной цели современного образования – введения обучающихся с умственной недостаточностью (интеллектуальными нарушениями) в культуру, овладение ими социокультурным опытом.

**Личностные результаты** освоения программы включают индивидуально-личностные качества и социальные (жизненные) компетенции обучающегося, социально значимые ценностные установки.

**Предметные результаты** освоения программы включают освоенные обучающимися знания и умения, специфичные для каждой образовательной области, готовность их применения. Предметные результаты обучающихся с умственной отсталостью не являются основным критерием при принятии решения о переводе обучающегося в следующий класс, но рассматриваются как одна из составляющих при оценке итоговых достижений.

АООП определяет два уровня овладения предметными результатами: минимальный и достаточный.

Достаточный уровень освоения предметных результатов не является обязательным для всех обучающихся.

Минимальный уровень является обязательным для всех обучающихся с умственной отсталостью. Отсутствие достижения этого уровня по отдельным предметам не является препятствием к продолжению образования по данному варианту программы. В случае если обучающийся не достигает минимального уровня овладения по всем или большинству учебных предметов, то по рекомендации медико-психолого-педагогической комиссии и с согласия родителей (законных представителей) образовательная организация может перевести обучающегося на обучение по специальной индивидуальной программе развития.

#### 2.1.6. Содержание учебного предмета, коррекционного курса.

Содержание учебного предмета, коррекционного курса должно соответствовать требованиям, целям и задачам образовательной программы.

Содержание рабочей программы в КГОБУ Полтавская КШИ выстраивается по темам с выделением разделов:

- раскрывает содержание разделов, тем, обозначенных в федеральных государственных образовательных стандартах, опираясь на учебники, учебные пособия (из утвержденного федерального перечня);
- определяет последовательность изучения учебного материала, устанавливая внутрипредметные и межпредметные логические связи.

По каждой учебной теме (разделу) указываются:

- наименование темы (раздела);
- содержание учебного материала (дидактические единицы);
- требования к уровню подготовки обучающихся по конкретной теме (разделу);
- перечень контрольных мероприятий (контрольных, лабораторных, практических работ, и др.).

2.1.7. Календарно-тематический план учителя является приложением к рабочей программе, конкретизирует содержание тем, разделов.

В календарно-тематическом плане должно быть обязательно определено:

- номер урока;
- темы уроков (в соответствии с целями и задачами урока);
- количество часов, отведённое на изучение тем, разделов;

- даты прохождения темы, раздела;
- виды учебной деятельности;
- темы НРК;
- основные понятия, словарь;
- оборудование.

Календарно-тематический план разрабатывается учителем на каждый учебный год в соответствии с рабочей программой.

#### **2.1.8. Описание материально-технического обеспечения образовательной деятельности.**

Учебно-методическое обеспечение учебного курса:

- основной учебник;
- дидактические пособия для учащихся;
- дидактические и методические пособия для учителя;
- список литературы для реализации НРК;
- материально-техническое обеспечение (наименование объектов и средств материально-технического обеспечения, количество, примечания).

2.1.9. Приложение (контрольно-измерительные материалы, содержание НРК, критерии оценивания).

### **III. Порядок разработки и утверждения рабочей программы**

3.1 Порядок разработки и утверждения рабочих программ определяются локальным актом КГ ОБУ Полтавская КШИ.

3.2. Рабочие программы перед утверждением рассматриваются на заседаниях методического объединения учителей-предметников (дата, номер протокола), по итогам рассмотрения оформляется протокол.

3.3. Рабочие программы разрабатываются на 5 лет.

3.4. КГ ОБУ Полтавская КШИ может вносить изменения и дополнения в рабочие программы после рассмотрения их на заседании методического объединения учителей – предметников и методического Совета, утвердив их приказом КГ ОБУ Полтавская КШИ.

### **IV. Контроль реализации рабочих программ**

Контроль реализации рабочих программ осуществляется в соответствии с планом внутришкольного контроля.

ПРИНЯТО  
на педагогическом совете

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

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора КГОБУ  
Полтавская КШИ

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

## **ПОЛОЖЕНИЕ об итоговой аттестации обучающихся КГОБУ Полтавская КШИ**

### **I. Общие положения.**

1.1. Данное Положение регламентирует организацию, порядок подготовки и проведения аттестации обучающихся КГОБУ Полтавская КШИ.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым положением о специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 12.03.1997 г. №288 (с последующими изменениями); Рекомендации о порядке проведения экзаменов по трудовому обучению воспитанников специальных (коррекционных) образовательных учреждений VIII вида Министерства образования РФ от 14.03.2001 года №29/1448-6; Приказом Министерства образования и науки РФ «Об утверждении формы документов государственного образца об основном общем, среднем (полном) общем образовании и документов об окончании специальной (коррекционной) общеобразовательной школы VIII вида, специального (коррекционного) класса общеобразовательного учреждения» от 04.12.2006 г. №297; Уставом школы и локальными актами.

Целью итоговой аттестации является:

- контроль за выполнением Закона РФ «Об образовании», Закона РФ «О правах ребенка»;
- установления соответствия знаний выпускников требованиям программы по изучаемому профилю;
- проверка глубины и прочности знаний, умений применять их в практической деятельности.

## II. Организация аттестации

2.1. Обучение по программам КГОБУ Полтавская КШИ заканчивается государственной итоговой аттестацией (далее экзаменом) по одному из профилей профессионально-трудового обучения (далее ПТО).

2.2. экзамен проводится после окончания учебных занятий. Учебные занятия в 9-ом классе завершаются 25 мая.

2.3. Государственная итоговая аттестация выпускников 9 класса проводится в форме экзамена по ПТО, на котором проверяются соответствие знаний выпускников требованиям программ, глубина и прочность полученных знаний, умение их применять в практической деятельности.

2.4. На экзамене по трудовому обучению проверяют соответствие знаний выпускников требованиям программ, глубина и прочность полученных знаний, умение применять в практической деятельности.

2.5. Экзамен по трудовому обучению выпускников 9 класса проводится в форме практической экзаменационной работы и устных ответов по билетам.

Учитывая особенности психофизического развития детей с нарушением интеллекта и важность оценки подготовленности выпускников к самостоятельной трудовой деятельности, можно рекомендовать оценку знаний не по экзаменационным билетам, а в форме собеседования членов комиссии отдельно с каждым учеником. Задача собеседования заключается в том, чтобы выявить не только уровень теоретических знаний, умений и навыков выпускников, их дальнейшие планы, но и определить их способность общаться с взрослыми.

Собеседование проводится на основе выполненной практической работы. В ходе беседы членами комиссии выявляется умение выпускника рассказать о последовательности выполнения работы, назначении и устройстве инструментов, станков, оборудования и приспособлений, о свойствах материалов, о трудовых операциях и приемах работы.

2.6. Экзаменационный билет по трудовому обучению состоит из двух теоретических вопросов, которые направлены на выявление знаний экзаменуемых по материаловедению, специальной технологии, а также из практической экзаменационной работы.

2.7. Образовательное учреждение имеет право самостоятельно готовить экзаменационный материал с учетом профилей трудового обучения, организованных в учреждении (материал практической экзаменационной работы и

экзаменационные билеты). Экзаменационный материал должен быть утвержден педагогическим советом.

2.8.К экзамену по трудовому обучению допускаются экзаменуемые, обучавшиеся по данному профилю труда не менее двух лет.

2.9.Экзамен по ПТО проводит экзаменационная комиссия в составе: председателя (директора ОУ), заместителя председателя (заместителя директора по учебной работе), членов комиссии (учитель ПТО экзаменуемой группы, учитель ПТО, учителя общеобразовательных дисциплин - предпочтительно, классный руководитель).

2.10.Состав экзаменационной комиссии и дата проведения экзамена утверждаются приказом по учреждению.

2.11.Экзамены проводятся после окончания учебных занятий. Расписание проведения экзаменов доводится до сведения учителей и учащихся экзаменуемых групп и членов экзаменационной комиссии не менее, чем за 10 дней до начала экзаменов.

2.12.Результаты экзамена по трудовому обучению оформляются протоколом (приложение 1).

2.13.Изделие, выполненное обучающимися в ходе практической экзаменационной работы, хранятся 3 года, а протокол оценки учебно-трудовой деятельности за период обучения – 5 лет.

2.14.К экзамену по ПТО допускаются экзаменуемые, обучавшиеся по данному профилю труда не менее двух последних лет. В случае болезни выпускника в период сдачи экзамена, для него устанавливается иной аттестационный период в соответствии с порядком, предусмотренным в таких случаях Министерством образования РФ.

2.15.Экзамен по трудовому обучению выпускников 9 класса проводится в форме практической экзаменационной работы и устных ответов по билетам.

2.16.Экзаменационный билет по трудовому обучению состоит из двух теоретических вопросов, которые направлены на выявление знаний экзаменуемых по материаловедению, специальной технологии, а также из практической экзаменационной работы.

2.17.Выбор практического задания осуществляется в соответствии с методическими материалами, разработанными ПОИПКРО 1997 года. Изделия или объект труда для практической части экзамена может быть выбран педагогическим



коллективом самостоятельно. При этом данное решение должно быть утверждено методической службой.

2.18. Экзамен по ПТО проводит экзаменационная комиссия в составе: председателя (директора ОУ), заместителя председателя (заместителя директора по учебной работе), членов комиссии (учитель ПТО экзаменуемой группы, учитель ПТО, учителя общеобразовательных дисциплин – предпочтительно, классный руководитель).

**Обязанности председателя экзаменационной комиссии:**

1). За час до начала экзамена проверить наличие экзаменационного материала (билеты, задания практической экзаменационной работы, протокол, сводная ведомость);

2). Проверить готовность помещения к проведению экзамена;

3). За 15 минут до начала экзамена проверить явку всех членов комиссии и напомнить всем членам комиссии порядок проведения экзамена, требования к выставлению оценок, права и обязанности членов комиссии;

4). Распределить обязанности между членами комиссии, установить перерыв для членов комиссии, предоставить слово для задания учащимся вопросов;

5). Контролировать правильность ведения протокола экзамена, объективность выставления оценок;

6). После проведения экзамена и обсуждения оценок объявить их учащимся и сдать все материалы по проведенному экзамену:

- протокол экзамена за подписью всех членов экзаменационной комиссии;
- экзаменационный материал по предмету;
- чистовики ответов учащихся.

**Обязанности заместителя председателя экзаменационной комиссии:**

1). Приходит в школу за 30 минут до начала экзамена, раскладывает бумагу, задания практической экзаменационной работы и экзаменационные билеты;

2). Контролировать правильность ведения протокола экзамена, объективность выставления оценок;

3). Участвует в опросе учащихся и выставлении экзаменационной оценки;

4). Выставляет экзаменационные и итоговые оценки в классный журнал.

**Обязанности экзаменуемого учителя:**

1). Приходит в школу за 30 минут до начала экзамена, раскладывает бумагу и экзаменационные билеты;

2).Проверяет явку учащихся на экзамен, в случае неявки учащихся – через классного руководителя выясняет причину отсутствия ученика;

3).Участвует в опросе учащихся и выставлении экзаменационной оценки.

**Обязанности учителя - ассистента:**

1).Приходит в школу за 30 минут до начала экзамена;

2).Заполняет протокол;

3).Следит за соблюдением дисциплины во время проведения экзаменов;

4).Участвует в опросе учащихся и выставлении экзаменационной оценки;

5)Отвечает за чистоту кабинета при подготовке, во время проведения и по окончании экзамена.

2.19.По результатам проведения итоговой аттестации заместитель председателя экзаменационной комиссии не более чем через 2 недели после его окончания представляет аналитическую справку, с которой знакомит членов педагогического коллектива на заседании педагогического совета по итоговой аттестации.

### **III. Подготовка к проведению экзамена.**

3.1.Учителя ПТО знакомят обучающихся выпускного класса с содержанием билетов, помогают им составить конспекты ответов, организуют систематическое повторение ранее пройденного теоретического материала.

3.2.Учителем ПТО должны быть приготовлены материалы, заготовки, инструменты, необходимые для выполнения практической экзаменационной работы и подготовлено помещение для проведения экзамена.

3.3.Учитель ПТО хранит и предъявляет на экзамене членам экзаменационной комиссии, выполненные экзаменуемыми практические контрольные работы за четверть и учебный год согласно программным требованиям по данному профилю трудового обучения.

3.4.Явка экзаменуемых на экзамен обеспечивает классный руководитель.

### **VI. Порядок проведения экзамена.**

4.1.Экзамен начинается в 9.00ч. практическая и теоретическая части экзамена проводятся в один день.

4.2. Экзаменационная контрольная работа предусматривает 2 варианта заданий: для основного состава группы и учащихся, отстающих в трудовом обучении в связи с глубиной их основного и сопутствующего дефектов.

4.3. На выполнение практической экзаменационной работы отводится 2-3 часа с учетом особенностей психофизического состояния обучающихся может быть допущен перерыв.

4.4. Задания, включаемые в практическую экзаменационную работу, должны соответствовать программным требованиям.

4.5. для выполнения практической экзаменационной работы каждый экзаменуемый получает чертеж, рисунок или фотографию объекта, знакомится с образцом – эталоном и техническими требованиями к изделию.

4.6. заготовки для выполнения данного изделия, инструменты и все приспособления, необходимые для выполнения практической экзаменационной работы, экзаменуемый выбирает самостоятельно.

4.7. Члены комиссии анализируют и оценивают процесс выполнения экзаменуемым изделия в ходе практической экзаменационной работы и качество изделия. Оцениваются также другие изделия, выполненные экзаменуемым за период обучения в выпускном классе.

4.8. по окончании выполнения практической работы проводится устный экзамен по билетам. На опрос каждого экзаменуемого отводится не менее 30 минут. Между практической экзаменационной работой и устным экзаменом (собеседованием) рекомендуется устанавливать 20 -30 минутный перерыв.

4.9. Учитывая особенности психофизического развития детей с нарушением интеллекта и важность оценки подготовленности выпускников к самостоятельной трудовой деятельности, экзаменационная комиссия в форме собеседования отдельно с каждым учеником на основе выполненной практической работы. В ходе собеседования членами комиссии выявляется умение выпускника рассказать о последовательности выполнения работы, устройстве инструментов, станков и приспособлений, о свойствах материалов, о трудовых операциях и приемах работы.

## **V. Оценка результатов экзаменов.**

5.1. Итоговая оценка по трудовому обучению выставляется на основании оценок, занесенных в протокол: за год, практическую экзаменационную работу

устный ответ. Решающее значение имеет оценка за практическую экзаменационную работу.

5.2. Итоговая оценка «5» выставляется, если на «5» выполнена практическая экзаменационная работа, на «5» или «4» оценен устный экзаменационный ответ и в оценках, занесенных в протокол, нет «3».

5.3.Итоговая оценка «4» выставляется, если на «4» была выполнена практическая экзаменационная работа, на «5» или «4» оценен устный экзаменационный ответ и в оценках, занесенных в протокол, нет «3»

5.4.итоговая оценка «4» выставляется, если на «5» выполнена практическая экзаменационная работа, на «3» оценен устный ответ или по итогам учебных четвертей в выпускном классе было не более двух «3».

5.5. Итоговая оценка «3» выставляется, если на «3» выполнена практическая экзаменационная работа, на «4» или «3» оценен устный экзаменационный ответ и в оценках, занесенных в протокол, нет «2».

5.6. итоговая оценка «3» выставляется, если на «4» выполнена практическая экзаменационная работа, на «4» или «3» оценен устный ответ и по итогам учебных четвертей в выпускном классе было более двух «3».

## **VI. Изменения и дополнения.**

6.1. положение об итоговой аттестации может быть изменено и дополнено в соответствии с вновь изданными нормативными актами муниципальных, региональных, федеральных органов управления образования.

6.2.Учащиеся 9-х классов, их родители (законные представители) должны быть своевременно (не менее чем за 2 недели до начала итоговой аттестации) ознакомлены со всеми изменениями и дополнениями, внесенными в данное Положение.