

«ПРИНЯТО»

Советом учреждения
Протокол № 1
от 16.04.2016г.

«ОБСУЖДЕНО»

Педагогическим сове-
том
Протокол № 3
от 16.04.2016г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБОУ
школы-интерната № 113
г.о. Самара

С.Н. Кульпошкина
Приказ № 5 от 16.04.2016г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об адаптированной рабочей программе

«РАССМОТРЕНО»

Советом родителей
Протокол № 3 от 15.04.2016г.

«РАССМОТРЕНО»

Школьным Активом
Протокол № 5 от 19.04.2016г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»; Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2014 № 1599 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2014 № 1598 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья», уставом Учреждения, программ отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее – адаптированные рабочие программы). Положение должно обеспечивать достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы общего образования и регламентирует порядок разработки и реализации адаптированных рабочих программ педагогов.

1.2. Адаптированные рабочие программы разрабатываются на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы с учетом основных направлений программ, включенных в структуру основной образовательной программы и образовательных потребностей обучающихся с ОВЗ.

1.3. Адаптированная рабочая программа – локальный нормативный акт общеобразовательной организации, определяющий содержание, объем, структуру учебного процесса по изучению конкретного учебного предмета, основывающийся на государственном образовательном стандарте и примерной основной образовательной программе по учебному предмету.

1.4. Цель адаптированной рабочей программы – планирование, организация, коррекция и контроль учебного процесса по определённой учебной дисциплине, управление учебным процессом по изучению учебного предмета.

1.5. Задачи адаптированной рабочей программы:

определение основных методических подходов и последовательности изучения учебного предмета с учетом особенностей учебного процесса общеобразовательной организации и контингента обучающихся в текущем учебном году;

практическая реализация государственного образовательного стандарта при изучении конкретного учебного предмета;

определение объёма, порядка, содержания изучения учебной дисциплины (курса) с учётом её целей, задач и особенностей организации образовательного процесса в школе, контингента обучающихся.

Для достижения своих целей и выполнения задач адаптированная рабочая программа выполняет следующие функции:

нормативную, являясь документом, обязательным для выполнения в полном объёме;

целеполагания, определяющую ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;

определения содержания образования, фиксирующую состав его элементов, подлежащих усвоению обучающимися, а также степень трудности данных элементов;

процессуальную, определяющую логическую последовательность усвоения элементов содержания образования, организационные формы и методы, средства и условия обучения;

оценочную, выявляющую уровни освоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.

1.6. Разработка адаптированных рабочих программ проводится на основе государственного стандарта общего образования и примерных основных образовательных программ по учебным предметам с учетом образовательных потребностей обучающихся с ОВЗ.

Учебная программа составляется учителем, педагогом по учебному предмету или курсу (элективному, факультативному курсу, курсу дополнительного образования) на учебный год.

Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета (курса) осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта, уровнем его профессионального мастерства и авторским видением содержания и методов преподавания учебной дисциплины (образовательной области).

1.7 Структура адаптированной рабочей программы является формой представления учебного предмета как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала.

В соответствии с ФГОС основного общего образования адаптированные рабочие программы должны содержать:

- 1) пояснительную записку, в которой конкретизируются общие цели основного общего образования с учетом специфики учебного предмета;
- 2) общую характеристику учебного предмета;
- 3) описание места учебного предмета;
- 4) личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета;
- 5) содержание учебного предмета;
- 6) тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности;
- 7) описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса;
- 8) планируемые результаты изучения учебного предмета.

Адаптированная рабочая программа по ФК ГОС должна иметь следующую структуру:

- титульный лист;
- пояснительную записку, включающую:
 - цели изучения учебного предмета в контексте целей основного общего образования с учетом его специфики;
 - общую характеристику учебного предмета;
 - описание места учебного предмета в учебном плане;
 - содержание учебного курса;
 - тематическое планирование;
 - описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса;
 - планируемые результаты изучения.

2. Структура и содержание адаптированной рабочей программы

2.1. Титульный лист – структурный элемент адаптированной рабочей программы, представляющий первоначальные сведения о рабочей программе.

Титульный лист включает:

полное наименование общеобразовательной организации (в соответствии с уставом);

наименование «Адаптированная рабочая программа курса, предмета, дисциплины (модуля) по _____ (указание учебного предмета) для _____ класса, курса (классов, курсов)»;

срок реализации адаптированной рабочей программы;

грифы рассмотрения (с указанием номера протокола и даты рассмотрения) и утверждения адаптированной рабочей программы (с указанием номера приказа и подписи директора общеобразовательной организации / заместителя директора по УВР).

наименование города, населенного пункта;

год составления программы.

Образец титульного листа учебной программы указан в приложении №1:

2.2. Пояснительная записка раскрывает общую концепцию адаптированной рабочей программы по учебному предмету. В ней конкретизируются общие цели основного общего образования с учетом специфики учебного предмета в указанном классе. В пояснительной записке необходимо отразить:

нормативные правовые документы, на основании которых разработана данная рабочая программа (ФГОС, ФГУП, учебный план и др.), в том числе сведения о программах, на основании которых разработана рабочая программа (примерная основная образовательная программа по предмету, авторская программа с указанием выходных данных);

цели изучения учебного предмета в контексте основного общего образования с учетом специфики учебного предмета;

цели и задачи, решаемые при реализации рабочей программы по предмету с учетом особенностей общеобразовательной организации и класса.

общую характеристику учебного предмета;

описание места учебного предмета в учебном плане общеобразовательной организации;

информацию о внесенных изменениях в основную образовательную программу;

информацию о количестве учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа (в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком), в том числе о количестве часов для проведения лабораторно-практических и контрольных уроков, уроков повторения и обобщения изученного материала, а также часов, выделенных на экскурсии, проекты, исследования и др;

формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (согласно локальному нормативному акту общеобразовательной организации);

соответствие требованиям государственной итоговой аттестации.

2.3. В тематическом (или поурочно-тематическом) планировании необходимо отразить:

количество часов, отведенное на изучение предмета, тем (разделов);

темы уроков (при поурочно-тематическом планировании – количество часов).

элементы содержания;

проведение практических/лабораторных работ (при их наличии);

виды, формы контроля и диагностики (контрольных работ, зачетов и др., в том числе в формате требований государственной итоговой аттестации);

планируемые результаты;

планируемые сроки изучения.

При оформлении темы урока допускаются сокращения по правилам орфографии:

С.Р. – самостоятельная работа;

Л.Р. – лабораторная работа;

П.Р. – проверочная работа;

С.Д. – словарный диктант;

К.Р. – контрольная работа;

Ад.К.Р. – административная контрольная работа

- Ср.Р. – срезовая работа;
- К.П.Р. – контрольная практическая работа;
- Кл.Соч. – классное сочинение;
- Д.Соч. – домашнее сочинение;
- Аудир. – аудирование;
- Дикт. – контрольный диктант;
- Зч. – зачет;
- Изл. – изложение;
- Дист. – дистанционное занятие;

Формы планирования:

Вариант № 1

№ п/п	Название раздела	Количество часов на изучение раздела	Темы урока		Количество часов на изучение темы	Характеристика деятельности ученика	Планируемые результаты: коррекционные цели; УУД (ключевые компетенции)	Способы контроля	Тип урока	Примерная дата проведения урока
			№ урока	Название						

Вариант № 2

№ п/п	Тема урока	Основные элементы содержания	Практика	Контроль	Планируемые результаты обучения	Дата
Раздел программы + количество часов						
Подраздел программы + количество часов						

2.3. Учитель вправе вносить дополнительные данные в тематическое планирование при обязательном соблюдении принятых согласно данному Положению разделов. Порядок граф может меняться.

2.3.1. Количество практических занятий, лабораторных работ, тестов, диктантов и т.п. по предметам указывается в соответствующем разделе тематического планирования.

2.3.2. В тематическом планировании указывается количество необходимых для обучения практических занятий, распределённых по классам и темам. Отмечаются:

по русскому языку – контрольные работы, диктанты, сочинения, изложения, изложения с элементами сочинения, уроки развития речи, тесты, контрольное списывание, проверочные работы;

по математике (алгебре, геометрии) – контрольные, самостоятельные и проверочные работы;

по физике, химии, биологии – контрольные, лабораторные и проверочные работы;

по иностранному языку – контрольные и проверочные работы;

по ОБЖ – контрольные и проверочные работы;

по музыке, изобразительному искусству – контрольные срезы знаний, проверочные работы;

по физической культуре – нормативы физической подготовленности обучающихся;
по информатике – контрольные срезы, компьютерные практикумы, проверочные работы.

2.3.3. Требования к уровню подготовки обучающихся разрабатываются в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом. Они преемственны по ступеням общего образования и учебным предметам.

Требования к уровню подготовки выпускников определяют основные компетенции, универсальные учебные действия, которыми должны овладеть обучающиеся в процессе изучения данного курса.

2.3.4. В списке литературы указываются материалы УМК (учебники, учебные по учителю), обеспечивающие полноту изучения учебной дисциплины.

Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием города и названия издательства, года выпуска документа (книги). Допускается оформление списка литературы по основным разделам изучаемого предмета (курса).

2.3.5. Требования к оформлению учебной программы:

формат - А4;

шрифт - Times New Roman;

кегель - 12;

межстрочный интервал - 1,0.

таблицы вставляются непосредственно в текст.

2.4. Учебная программа по предмету ежегодно рассматривается на заседании Педагогического совета, (указывается дата, номер протокола заседания педсовета) и проверяется заместителем директора по УВР.

Программа утверждается директором школы в начале учебного года (до 15 сентября текущего года).

При несоответствии учебной программы установленным данным Положением требованиям директор школы накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

2.5. Все изменения, дополнения, вносимые в программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим преподавание данного предмета (элективного, факультативного курса, курса дополнительного образования).

Программа изменяется при:

введении нового УМК;

изменении учебного плана школы;

изменении федеральных государственных образовательных стандартов;

изменении законодательства об образовании.

РАССМОТРЕНА
заседание пед.совета
протокол № ____ от « ____ » _____ 201_ г

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ
школы-интерната № 113
г.о. Самара

С.Н.Культюшкина
« ____ » _____ 201_ г.

АДАПТИРОВАННАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по _____
для _____ класса
Государственного бюджетного общеобразовательного
учреждения Самарской области
«Школа-интерната №113 г.о. Самара»

Адаптированную рабочую
программу составил
учитель _____
(предмет обучения)

_____ (_____)
(подпись) (инициалы и фамилия)

« ____ » _____ 201_ г.

Адаптированную рабочую
программу проверил
зам. директора по УР

_____ (Вильдина Е.А.)
(подпись) (инициалы и фамилия)

« ____ » _____ 201_ г.

Самара
201_