

ПРИНЯТО
Педагогическим советом ЛГ MAOY
«COШ №2»
Протокол от 30.05.2016 № 07

УТВЕРЖДЕНО
Приказ ЛГ MAOY «COШ №2»
от 31.05.2016. № _____ -о

**Положение о адаптированной рабочей программе
учебного предмета, коррекционного курса, дисциплины (модуля) педагогов
Лангепасского городского муниципального автономного общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная школа №2»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о адаптированной рабочей программе учебного предмета, коррекционного курса, дисциплины (модуля) (далее – Положение) регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения адаптированных рабочих программ по учебным предметам, коррекционным курсам учебного плана или плана внеурочной деятельности.

1.2. Положение разработано в соответствии с нормативными правовыми актами и методическими документами федерального уровня:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015;
- федеральным государственным образовательным стандартом образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) (утв. приказом Минобрнауки России от 19.12.2014 №1599).

1.3. Рабочая программа – документ локального уровня, конкретизирующий содержание обучения применительно к целям адаптированной основной образовательной программы (далее – АООП) общего образования и возможностям конкретного учебного предмета (дисциплины)/курса в достижении этих целей.

1.4. Обязанности педагогического работника в части разработки, коррекции адаптированных рабочих программ и мера ответственности за выполнение адаптированной рабочей программы в полном объеме определяется должностной инструкцией педагогического работника.

1.5. Адаптированная рабочая программа является служебным произведением; исключительное право на нее принадлежит директору Лангепасского городского муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №2» (далее – ОО).

2. Структура рабочей программы

2.1. Структура адаптированной рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом требований ФГОС образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)

2.2. Обязательные компоненты рабочей программы:

- планируемые результаты освоения учебного предмета, коррекционного курса;
- содержание учебного предмета, курса;
- тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

Приложением к адаптированной рабочей программе оформляется перечень учебно-методического и учебно-лабораторного обеспечения реализации адаптированной рабочей программы, в том числе электронных ресурсов.

2.2.1 Раздел «Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса» конкретизирует соответствующий раздел Пояснительной записки АООП (по уровням общего образования) исходя из требований ФГОС образования обучающихся с умственной отсталостью

(интеллектуальными нарушениями). Все планируемые результаты освоения учебного предмета, курса подлежат оценке их достижения учащимися.

2.2.2. В разделе «Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса» кратко фиксируется:

- результаты освоения адаптированной рабочей программы (предметные, базовые учебные действия, личностные (или социальные) жизненные компетенции);
- система оценки достижения планируемых результатов освоения адаптированной рабочей программы.

2.2.3. Раздел "Содержание учебного предмета, курса" включает:

- краткую характеристику содержания предмета или курса по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС образования (*в том числе указываются практические и лабораторные работы, экскурсии, проекты*);
- реализация системно-деятельностного и коррекционно-развивающего подхода к обучению и воспитанию (технологии и методы организации учебного процесса);
- формы организации урочных занятий в рамках каждого тематического раздела;
- **духовно-нравственное развитие учащихся, в процессе освоения учебного предмета, курса (перечень внеурочных мероприятий)**;
- межпредметные связи учебного предмета, курса;
- ключевые темы в их взаимосвязи; преемственность по годам изучения (если актуально).

2.2.4. Раздел "Тематическое планирование" включает:

- место учебного предмета, курса в учебном плане (плане внеурочной деятельности) и распределение часов по учебным четвертям (полугодиям);
- тематическое планирование учебного предмета, которое оформляется в форме таблицы, состоящей из граф:

№ п/п;

наименование тематического раздела;

общее количество часов на изучение тематического раздела;

количество часов теоретических, практических (лабораторных), внеурочных занятий и контроля (в рамках каждого тематического раздела);

характеристика основных видов учебной или внеурочной деятельности в рамках каждого тематического раздела.

2.2.5 Тематическое планирование адаптированной рабочей программы является основой для создания календарно-тематического планирования учебного предмета, курса на учебный год, которое оформляется в виде таблицы, состоящей из граф:

№ п/п;

название темы;

количество часов, отводимых на освоение темы;

планируемая дата проведения занятия;

фактическая дата проведения занятия;

учебно-методическое обеспечение.

3. Порядок разработки адаптированной рабочей программы

3.1. Адаптированная рабочая программа разрабатывается как часть АООП.

3.2. Педагогический работник разрабатывает адаптированную рабочую программу на учебный год.

3.3. Адаптированная рабочая программа может быть разработана на основе:

- примерной программы, входящей в учебно-методический комплект;
- авторской программы;
- учебной и методической литературы.

3.4. Педагогический работник вправе:

- варьировать содержание разделов, тем, обозначенных в примерной программе;
- устанавливать последовательность изучения тем;

- распределять учебный материал внутри тем;
- определять время, отведенное на изучение темы;
- выбирать, исходя из целей и задач адаптированной рабочей программы, методики и технологии обучения и воспитания; подбирать и (или) разрабатывать оценочные средства;

3.5. Педагогический работник:

3.5.1 представляет адаптированную рабочую программу на согласование с заместителем директора, курирующим образовательную область или параллель. Заместитель директора согласует адаптированную рабочую программу в части соответствия ее структуры настоящему Положению, количества часов по рабочей программе количеству часов учебного плана, отводимого на изучение предмета или курса, формы и сроки проведения контрольных работ, соответствия сроков реализации адаптированной рабочей программы учебному календарному графику;

3.5.2 представляет адаптированную рабочую программу на заседании методического объединения, соответствующим протоколом которого фиксируется факт принятия/непринятия рабочей программы. Методическое объединение учителей–предметников рассматривает содержание и методические условия реализации адаптированной рабочей программы в аспекте достижения планируемых результатов.

3.6. Обязательному представлению на экспертизу методическим советом ОО подлежат адаптированные рабочие программы, разработанные педагогом на основе учебно-методической литературы¹ и имеющие более 50 % авторских подходов к организации содержания учебного материала. Методический совет фиксирует соответствующим протоколом факт экспертной оценки адаптированной рабочей программы и допуска/ недопуска к реализации.

3.7. При несоответствии адаптированной рабочей программы требованиям, установленным данным Положением, заместитель директора или директор школы накладывает резолюцию о необходимости доработки рабочей программы с указанием конкретного срока исполнения.

3.8. Адаптированная рабочая программа утверждается в составе АООП приказом директора ОО.

4. Оформление и хранение адаптированной рабочей программы

4.1. Адаптированная рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте. Печатный вариант брошюруется. Электронный вариант предоставляется на любом электронном носителе.

4.2. Электронная версия адаптированной рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, поля со всех сторон 1-3 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А 4; таблицы встраиваются непосредственно в текст.

4.3 Титульный лист считается первым, но не нумеруется, как и листы приложения (Форма титульного листа - приложение 1). На титульном листе указывается:

- полное наименование ОО;
- грифы «принятия», «согласования» и «утверждения»;
- название адаптированной рабочей программы (предмет, курс);
- срок реализации адаптированной рабочей программы;
- адресность (класс или уровень общего образования);
- уровень изучения учебного предмета (базовый или профильный)²;
- сведения о том, на основании какой конкретной программы (примерной, авторской) разработана рабочая программа; основной учебник/учебное пособие;
- сведения о составителе адаптированной рабочей программы (ФИО, должность, квалификационная категория);

¹ Как правило, это рабочие программы элективных курсов, курсов по выбору, факультативов, курсов внеурочной деятельности.

² Для рабочих программ уровня среднего общего образования (10-11 классы).

- год составления адаптированной рабочей программы.
- 4.4. Тематическое и календарно-тематическое планирование представляются в виде таблицы (приложение 2,3).
- 4.5. Печатная версия адаптированной рабочей программы дублирует электронную версию.
- 4.6. Электронная и печатная версии рабочей программы подлежат хранению в течение 3-х лет после окончания ее реализации.

5. Порядок внесения изменений в адаптированную рабочую программу

- 5.1. Изменения в адаптированную рабочую программу вносятся в связи с необходимостью корректировки сроков ее выполнения по причинам отмены учебных занятий (карантин, активированные дни и т.п.)
- 5.2. В случае необходимости корректировки рабочих программ руководитель ОО издает приказ о внесении изменений в основную образовательную программу в части корректировки содержания рабочих программ.
- 5.3. Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством:
 - изменения фактической даты проведения учебного занятия;
 - изменения последовательности изучения тем;
 - вывода части учебного материала на самостоятельное изучение по теме с последующим контролем, в том числе с применением ресурсов Интернета
 - сокращения часов на проверочные работы;
 - оптимизации домашних заданий.
- 5.4. Не допускается уменьшение объема часов за счет исключения тематического раздела из программы.

Приложение 1
к Положению о адаптированной рабочей программе учебного предмета,
коррекционного курса, дисциплины (модуля) ЛГ МАОУ «СОШ №2»

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ

Титульного листа рабочей программы учебного предмета, курса, дисциплины (модуля)

ЛАНГЕПАССКОЕ ГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2»

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УВР

_____ Ф.И.О.

« ____ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЛГ МАОУ «СОШ № 2»

_____ Е.В. Окунева

приказ от « ____ » _____ 20__ г. № _____

Рабочая программа
учебного предмета _____
на _____ - _____ учебный год

Общее количество часов по плану на учебный год: _____ часов

Количество часов в неделю: _____ часа

Класс: _____

Программа составлена на основании:

Название примерной или авторской программы, с описанием библиографических данных печатного издания.

Автор и название основного учебника с описанием библиографических данных печатного издания.

Составитель программы: Ф.И.О. учителя, должность, квалификационная категория

Принято на заседании школьного методического объединения _____

протокол от «__» _____ 20__ г. № _____ _____ Ф.И.О. руководителя ШМО
подпись

ЛАНГЕПАС, год составления программы

Приложение 2
к Положению о адаптированной рабочей программе учебного предмета,
коррекционного курса, дисциплины (модуля) ЛГ МАОУ «СОШ №2»

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ

Тематическое планирование

№ темы/ раздела	Название темы/раздела	Общее количество часов на изучение тем/раздела	Из них			Характеристика учебной деятельности обучающихся
			теория	практика	контроль	
1.						
2.						
...						
ИТОГО						

ФОРМА ОФОРМЛЕНИЯ КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОГО ПЛАНИРОВАНИЯ

Календарно-тематическое планирование по _____ на 20____-20____ учебный год для _____ класса.

№ п/п	Тема раздела/урока	Количество часов	Дата проведения занятия		Учебно-методическое обеспечение*
			план	факт	
I четверть					
1					Например, [1], [12]
2					
...					
ВСЕГО за I четверть					
ИТОГО за учебный год					

* Раздел содержит ссылки на перечень учебно-методического обеспечения, который оформляется приложением к адаптированной рабочей программе