

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ СОШ с. Чубовка

Л.Е. Свинцова

Приказ № 1340 от 01.09.16 г.



ПОЛОЖЕНИЕ об адаптированной рабочей программе для детей с ОВЗ педагога ГБОУ СОШ с. Чубовка

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", ФГОС начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (приказ Минобрнауки от 19.12.2014г. № 1598) и регламентирует порядок разработки и реализации адаптированных программ учителей школы.

1.2. Адаптированная рабочая программа педагога (далее Программа) - нормативный документ ГБОУ СОШ с. Чубовка, который должен обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального, основного общего образования детей с ОВЗ. В то же время адаптированная рабочая программа - инструмент, с помощью которого учитель определяет оптимальные и наиболее эффективные для данного обучающегося, группы обучающихся содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса в соответствии с результатами ПМПК и уровнями образовательных программ.

1.3. Цель адаптированной рабочей программы - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебному курсу для детей с ОВЗ.

Задачи программы:

Адаптировать содержание учебного материала, выделение необходимого и достаточного для освоения ребенком с ОВЗ;

Определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей задач и особенностей учебно-воспитательного процесса обучающихся с ОВЗ

2. Технология разработки адаптированной программы

2.1. Адаптированная рабочая программа составляется учителем-предметником, педагогом дополнительного образования по определенному учебному предмету, коррекционному занятию, курсу дополнительного образования на уровень обучения в соответствии с рекомендациями **ПМПК**.

2.2. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета (курса) осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины (образовательной области).

2.3. Учитель должен создать отдельную адаптированную программу для обучающихся с ОВЗ индивидуальную или для группы обучающихся, в соответствии со структурой рабочей программы, изложенной в данном Положении, включив в пояснительную записку направление коррекционной работы (адаптации), индивидуальный подход к определению содержания программы, требования к уровню подготовки, а также компоненты: «академический» «жизненные компетенции», специальные методы, приемы и средства обучения.

2.4. По каждому разделу рабочей программы (пояснительная записка, требования к уровню подготовки, виды контроля и др.) учитель должен прописать коррективы в связи с особенностями конкретного ребенка с ОВЗ или группы обучающихся с одинаковыми рекомендациями ПМПК, которые обучаются в общеобразовательном классе.

3. Структура адаптированной программы

3.1. Структура Программы является формой представления учебного предмета (курса) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

Титульный лист; разделы программы:

1. Пояснительная записка
2. Требования к уровню подготовки обучающихся. **Планируемые результаты освоения конкретного учебного предмета, курса (ФГОС).**
3. Система оценивания по предмету.
4. Содержание образования по предмету.
5. Виды контроля и практические занятия.
6. Ресурсное обеспечение учебного процесса:
 - УМК
 - Литература
 - Средства обучения
7. Календарно-тематическое планирование (в порядке приложения на конкретный год обучения)

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист (Приложение 1.)	<ul style="list-style-type: none"> • Полное наименование ОО; • гриф согласования и утверждения данной программы; • название учебного предмета, для изучения которого написана программа; • указание уровня обучения, на котором изучается программа; • фамилию, имя и отчество составителя программы; • название населенного пункта, в котором подготовлена программа; • год написания программы.
1. Пояснительная записка	<p>1.1. Пояснительная записка начинается с перечисления оснований для составления программы учебного курса: указывается точное название авторской учебной программы по предмету с полным библиографическим описанием (автор(ы), место и год издания).</p> <p>1.2. В пояснительной записке конкретизируются общие цели основного общего образования с учётом специфики учебного предмета; коррекционно-развивающие задачи предмета; краткая психолого-педагогическая характеристика обучающихся с ОВЗ с перечнем сформированных умений и навыков, и тех, которые не сформированы на соответствующем уровне</p> <p>1.3. В пояснительной записке перечисляются приоритетные формы и методы работы, направленные на обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.</p>
2. Требования к уровню подготовки обучающихся. Планируемые результаты освоения конкретного учебного предмета, курса.	<p>Требования разрабатываются в соответствии с обязательным минимумом, преемственны по уровням общего образования и учебным предметам.</p> <p>Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса (для классов, реализующих ФГОС); предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса (для классов, реализующих ГОС 2004 года)</p> <p>Ожидаемая динамика обучающихся детей с ОВЗ.</p>
3. Система оценивания по предмету.	<p>3.3. При описании системы текущего оценивания необходимо руководствоваться нормами оценок по конкретному предмету. Осуществлять оценку достижений обучающихся в сопоставлении с их же предшествующими достижениями.</p> <p>3.4. Учитель имеет право использовать для текущего оценивания,</p>

		кроме 5-тибалльной, другие виды текущего оценивания: рейтинговую, критериальную, накопительную.																								
4. Содержание образования по предмету.		<p>Содержание учебного предмета, курса; подробное обоснование о внесенных изменениях в используемую программу с учётом психофизических особенностей детей с ОВЗ.</p> <p>4.2. При описании содержания тем рабочей программы устанавливается следующая последовательность изложения материала:</p> <ul style="list-style-type: none"> • название темы (раздела); • содержание учебной темы (раздела); • необходимое количество часов для изучения темы (раздела). <p>4.3. Оформлять содержание учебной дисциплины необходимо по следующей схеме (см. таблицу):</p> <p>Учебно-тематический план.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">№ темы раздела</th> <th rowspan="2">Название раздела/темы</th> <th rowspan="2">Всего часов</th> <th colspan="2">В том числе:</th> </tr> <tr> <th>На теоретическую часть</th> <th>На практическую часть</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	№ темы раздела	Название раздела/темы	Всего часов	В том числе:		На теоретическую часть	На практическую часть																	
№ темы раздела	Название раздела/темы	Всего часов				В том числе:																				
			На теоретическую часть	На практическую часть																						
5. Виды контроля и практические занятия.		<p>5.1. В разделе «Виды контроля и практические занятия» указывается количество необходимых по программе практических занятий, распределенных по классам и по темам.</p> <p>5.2. Практические работы.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>№</th> <th>Тема и вид практической работы</th> <th>Кол-во часов</th> <th>Дата проведения</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>Контрольные работы</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>№</th> <th>Тема и форма контроля</th> <th>Кол-во часов</th> <th>Дата проведения</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	№	Тема и вид практической работы	Кол-во часов	Дата проведения									№	Тема и форма контроля	Кол-во часов	Дата проведения								
№	Тема и вид практической работы	Кол-во часов	Дата проведения																							
№	Тема и форма контроля	Кол-во часов	Дата проведения																							
6. Ресурсное обеспечение учебного процесса:		<ul style="list-style-type: none"> • УМК • Литература • Средства обучения <p>Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса; дидактического материала коррекционно-развивающего характера.</p>																								
7. Календарно-тематическое планирование		<p>В порядке приложения на конкретный год обучения.</p> <p>Календарно-тематическое планирование (по усмотрению учителя), примерное тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности, содержания учебного материала, предметных и метапредметных результатов, остальное содержание тематического планирования по усмотрению учителя (по ФГОС); для классов, реализующих ГОС 2004, форму тематического планирования определяет учитель-предметник.</p>																								

3.2. Календарно-тематическое планирование.

Рабочая программа является основой для создания учителем **календарно-тематического планирования на каждый учебный год.**

Учитель в адаптированной рабочей программе по предмету (курсу) распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплекты и индивидуальные особенности обучающихся с ОВЗ.

3.3. Рабочая программа должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 1- 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Титульный лист считается первым, но не нумеруется, так же, как и листы приложения.

Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

4.1. Методическое объединение школы рассматривает адаптированную рабочую программу по предмету. В случае необходимости даёт рекомендации по доработке программы.

4.2. Адаптированная рабочая программа по предмету согласовывается заместителем директора по учебной работе в части соответствия рабочей программы ФГОС и учебному плану школы.

4.3. Адаптированная рабочая программа утверждается директором образовательной организации.

5. Действие адаптированной рабочей программы

5.1. Срок действия адаптированной рабочей программы зависит от срока реализации.

5.2. Хранение адаптированной рабочей программы:

Первый экземпляр рабочей программы хранится в кабинете заместителя директора по УВР.

Второй экземпляр находится у педагога (возможно в электронном виде).

Рабочие программы педагогов хранятся в кабинете заместителя директора по УВР 1 год.