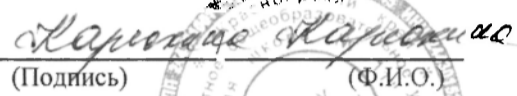


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа №11».

ПРИНЯТО Решением педагогического совета. Протокол № <u>1</u> от <u>13.02.2014</u> г.	УТВЕРЖДАЮ Директор МБОУ «СШ №11»  (Подпись) (Ф.И.О.) Приказ № <u>1</u> от « <u>13</u> » <u>02</u> 2014 г.
---------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ПОЛОЖЕНИЕ

о структуре, порядке разработки и утверждения рабочих адаптированных программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья МБОУ «СШ №11» г. Ачинск

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», приказом МО РФ "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования", примерным Порядком разработки адаптированных образовательных программ, Уставом МБОУ «СШ №11» г. Ачинска, Положением о структуре, порядке разработки и утверждения рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) общеобразовательного учреждения, реализующего образовательные программы общего образования и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Настоящее положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей адаптированной программы учебного курса, предмета и дисциплины (модуля) (далее – рабочая программа) МБОУ «СШ № 11», реализующего общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования.

1.3 Рабочая адаптированная программа — нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины (предмета), основывающийся на государственном образовательном стандарте (федеральном и региональном компонентах, компоненте образовательного учреждения), примерной или авторской программе по учебному предмету (образовательной области) составленный с учетом учебной нагрузки обучающихся с ограниченными возможностями здоровья .

1.4. Рабочая адаптированная программа является составной частью образовательной программы МБОУ «СШ № 11»

1.5. Рабочая адаптированная программа разрабатывается в целях:

обеспечения конституционного права граждан Российской Федерации на получение качественного общего образования;

обеспечения достижения обучающимися с ограниченными возможностями здоровья результатов обучения в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, образовательными стандартами;

создания условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (предмету, образовательной области);

1.6. Задачи рабочей адаптированной программы:

- дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

1.7. Функции рабочей адаптированной 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 (требования к минимуму содержания), 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.

1.8. Рабочая адаптированная программа разрабатывается на основе примерных (типовых) образовательных программ.

1.9. Примерная программа – это документ, который детально раскрывает обязательные (федеральные) компоненты содержания обучения и параметры качества усвоения учебного материала по конкретному предмету базисного учебного плана, рекомендуется МОиН РФ.

1.10. Рабочая адаптированная программа разрабатывается на все образовательные предметы, факультативы, индивидуально-групповые занятия, кружки. Для каждой формы обучения (очное, на дому и т. п.).

1.11. Рабочая адаптированная программа рассчитана на один год или на одну ступень обучения (дополнительная образовательная программа может быть рассчитана на срок от 1 до 4 лет).

1.12. Рабочая адаптированная программа должна содержать ссылку на нормативные документы и методические материалы, в соответствии с которыми она составлена.

1.13. При составлении рабочей адаптированной программы учитываются такие факторы как:

- целевые ориентиры и ценностные основания деятельности образовательного учреждения;
- состояние здоровья обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;
- характер учебной мотивации;
- качество учебных достижений;

- состояние учебно-методического и материально – технического обеспечения образовательного учреждения.

II. Структура и содержание адаптированной рабочей программы

2.1. Обязательными структурными элементами адаптированной рабочей программы являются:

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- содержание рабочей программы;
- учебно-тематический план;
- требования к уровню подготовки обучающихся (выпускников);
- литература и средства обучения;
- календарно-тематический план учителя (приложение к рабочей программе).

2.1.1. Титульный лист - структурный элемент рабочей адаптированной программы, представляющий сведения о названии программы, которое должно отражать ее содержание, место в образовательном процессе, адресность.

В титульном листе указываются наименование программы, ФИО педагога, название предмета и сроки реализации (Приложение №1):

2.1.2. Пояснительная записка - структурный элемент рабочей адаптированной программы; в тексте пояснительной записки указываются:

- цели и задачи, решаемые при реализации рабочей программы с учетом особенностей региона, муниципального образования, образовательного учреждения;
- сведения о примерной программе, на основании которой разработана рабочая программа, с указанием наименования, автора и года издания;
- информация о внесенных изменениях в примерную программу и их обоснование;
- определение места и роли учебного курса, предмета в овладении обучающимися требованиями к уровню подготовки обучающихся (выпускников) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- информация о количестве учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа (в соответствии с учебным планом, годовым календарным учебным графиком), в том числе количестве часов для проведения контрольных, лабораторных, практических работ, экскурсий, проектов, исследований и др.;
- формы организации образовательного процесса;
- методы обучения;
- виды и формы контроля (согласно уставу и (или) локальному акту образовательного учреждения);
- планируемый уровень подготовки выпускников на конец учебного года (ступени) в соответствии с программными требованиями,
- информация об используемой литературе.

2.1.3. Содержание рабочей адаптированной программы учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) - структурный элемент рабочей программы, включающий в себя описание каждого раздела согласно нумерации в учебно-тематическом плане. Содержание рабочей программы должно соответствовать программным требованиям или требованиям федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов целям и задачам образовательной программы

образовательного учреждения.

Содержание рабочей адаптированной программы выстраивается по темам с выделением разделов.

По каждой учебной теме (разделу) указываются:

наименование темы (раздела);
содержание учебного материала (дидактические единицы);
перечень контрольных мероприятий (контрольных, лабораторных, практических работ, зачетов и др.).

2.1.4. Учебно-тематический план - структурный элемент рабочей адаптированной программы, отражающий последовательность изучения разделов, общее количество часов (в том числе на теоретические и практические занятия). В учебно-тематическом плане:

- раскрывается последовательность изучения разделов и тем рабочей программы;
- распределяется время, отведенное на изучение учебного предмета, курса, дисциплины между разделами и темами по их значимости;
- распределяется время, отведенное на проведение контрольных мероприятий (контрольных, лабораторных, практических работ, зачетов и др.).

2.1.5. Требования к уровню подготовки выпускников, обучающихся по данной программе - структурный элемент рабочей адаптированной программы, определяющий основные знания, умения и компетенции, которыми должны овладеть учащиеся в процессе изучения данного курса в соответствии с программными требованиями.

2.1.6. Календарно-тематический план учителя является приложением к адаптированной рабочей программе, конкретизирует содержание тем, разделов (Приложение № 2)

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

2.1.7. Лист внесения изменений в рабочую адаптированную программу (при необходимости) - структурный элемент рабочей программы, предназначенный для корректировки рабочей программы в связи с изменениями в учебно-воспитательном процессе школы. Оформляется в виде таблицы с указанием причины и способа корректировки (Приложение №3).

III. Требования к оформлению рабочей программы.

3.1. Текст набирается в редакторе WordforWindows шрифтом TimesNewRoman, кегль 12-14, выравнивание по ширине, выделение абзацев, поля (рекомендуемое) верхнее и нижнее – 1,5 см, левое и правое - 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4.

3.2. Учебно-тематический план составляется в виде таблицы.

3.3. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

3.4. Список литературы (основной и дополнительной) строится в алфавитном порядке, с указанием города и названия издательства, года выпуска, количества страниц.

IV. Порядок разработки и утверждения рабочей программы.

4.1. Рабочая адаптированная программа составляется каждым учителем-предметником, педагогом дополнительного образования по определенному учебному

предмету или курсу (элективному, факультативному, курсу дополнительного образования) на учебный год или ступень обучения.

4.2. 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).

4.3. Допускается разработка рабочей адаптированной программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения. Данное решение должно быть принято коллегиально и утверждено приказом директора образовательного учреждения.

4.4. Рабочие адаптированные программы после разработки их педагогами рассматриваются руководителем методического объединения, согласовываются с заместителем руководителя по УВР и утверждаются руководителем образовательной организации.

4.5. Рабочая адаптированная программа утверждается ежегодно в начале учебного года приказом МБОУ «СШ № 11» г. Ачинска.

4.6. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в адаптированную рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с администрацией школы.

V. Контроль реализации рабочих программ

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

Титульный лист

Приложение 1

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа №11».

«Рассмотрено»	«Согласовано»	«Утверждено»
Руководитель МО _____/_____/	Заместитель руководителя по УВР МБОУ «СШ №11» _____/_____/	Руководитель МБОУ «СШ №11» _____/_____/
ФИО	ФИО	ФИО
Протокол № ____ от «__» ____ 20__ г.	«__» _____ 20__ г.	Приказ № ____ от «__» _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПЕДАГОГА

Ф.И.О., категория

Предмет, класс и т.п.

20_ — 20_
учебный год.

Приложение № 2

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ*

№	Тема урока	Количество часов	Дата

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ по ФГОС, *

№ и/п	№ урока в теме	Тема раздела	Тема урока	Количество часов	Тип урока, образовательные технологии	Вид контроля	Информационно-методическое обеспечение	Домашнее задание, **	Дата планируемая	Дата фактическая

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ педагогов дополнительного образования

№ п/п	№ урока в теме	Тема раздела	Тема урока	Количество часов	Информационно-методическое обеспечение	Дата проведения	Дата фактическая

* , В таблице дан обязательный структурный минимум. Количество колонок в таблице может быть увеличено по усмотрению педагога.

** , Указывается ориентировочно с учетом темы урока, но может быть изменено, дополнено, скорректировано педагогом в течении учебного года в зависимости от уровня подготовки обучающихся и степени освоения ими учебного материала

Лист внесения изменений в рабочую программу

№ п/п	Тема (темы) урока	Причина корректировки	Способ, форма корректировки	Согласование с администрацией школы