

РАССМОТРЕНО

на педагогическом совете

Протокол № 1 от 30.08.2016.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ ООШ № 2

Юрковская О.А.



ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ

(адаптированной для детей с ОВЗ)

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральными государственными образовательными стандартами общего образования, СанПин 2.4.2821 – 10, Приказом Министерства образования и науки РФ (О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 17 декабря 2010г. № 1897» от 31 декабря 2015г. № 1577, Уставом школы и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ.

1.2. Рабочая программа (далее – Программа) – это нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебного предмета, курса, основывающийся на Федеральном государственном образовательном стандарте. Адаптированная рабочая программа – это рабочая программа по предмету, в содержании которой учтены особые образовательные потребности обучающихся с ОВЗ.

1.3. Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету, курсу.

2. Задачи программы

2.1. Обеспечить достижение планируемых результатов освоения основных образовательных программ общего образования.

ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ

(адаптированной для детей с ОВЗ)

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральными государственными образовательными стандартами общего образования, СанПин 2.4.2821 – 10, Приказом Министерства образования и науки РФ (О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 17 декабря 2010г. № 1897» от 31 декабря 2015г. № 1577, Уставом школы и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ.

1.2. Рабочая программа (далее – Программа) – это нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебного предмета, курса, основывающийся на Федеральном государственном образовательном стандарте.

Адаптированная рабочая программа – это рабочая программа по предмету, в содержании которой учтены особые образовательные потребности обучающихся с ОВЗ.

1.3. Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету, курсу.

2. Задачи программы

2.1. Обеспечить достижение планируемых результатов освоения основных образовательных программ общего образования.

2.2. Дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного учебного предмета, курса.

2.3. Определить содержание, объем, порядок изучения учебного предмета, курсов урочной и внеурочной деятельности, с учетом целей, задач и особенностей учебно – воспитательного процесса образовательной организации и контингента обучающихся.

3. Функции рабочей программы

3.1. Нормативная, т.е. является документом, обязательным для выполнения в полном объеме.

3.2. Целеполагания, т.е. определяет цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область.

3.3. Нормирующая, т.е. определяет содержание образования, фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающимися.

3.4. Процессуальная, т.е. определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания обучения.

3.5. Оценочная, т.е. выявляет уровни усвоения элементов содержания, объектов контроля.

4. Технология разработки рабочей программы

4.1. Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным и курсам внеурочной деятельности относится к компетенции образовательной организации и реализуется ей самостоятельно.

4.2. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей, специалистов по данному предмету).

4.3. Рабочие программы составляются на ступень обучения (начальное общее образование, основное общее образование).

4.4. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие федеральным государственным образовательным стандартам общего образования; примерным основным образовательным программам общего образования; основным образовательным программам общего образования школы; примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию); федеральному перечню учебников.

4.5. Структура рабочей программы учебного предмета может быть единой для всех работающих в данной школе учителей или индивидуальной.

4.6. Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) является основой для создания учителем календарного планирования учебного предмета на каждый учебный год.

4.7. Если в примерной или авторской программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в рабочей программе распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплексы и индивидуальные особенности обучающихся.

5. Структура рабочей программы

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

- 1) планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- 2) содержание учебного предмета, курса;
- 3) тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы

5.2. Структура рабочей программы курсов внеурочной деятельности включает в себя:

- 1) результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- 2) содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности
- 3) тематическое планирование.

6.Содержание и оформление рабочей программы

6.1. Титульный лист (Приложение 1) считается первым и включает в себя:

- 1) Наименование ОУ согласно уставу;
- 2) Гриф рассмотрения, согласования, утверждения.
- 3) Наименование дисциплины, для изучения которой создается документ.
- 4) Указание класса, для которого составляется программа.
- 5) Ф.И.О. разработчика (или нескольких авторов), квалификация.
- 6) Год составления.

6.2. Пояснительная записка включает в себя следующие разделы:

- 1) Адресат программы: краткое описание разнородной группы обучающихся в контексте их образовательных возможностей; основание для адаптации.
- 2) используемые образовательные программы, УМК.
- 3) Общая характеристика учебного предмета (цели, задачи, включая задачи коррекционно – развивающего характера, сроки реализации программы).

6.3. В разделе «Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса» раскрываются результаты, формируемые предметом, курсом для основной группы учащихся и дифференцированные планируемые результаты освоения учебного предмета обязательные для детей с ОВЗ. Результаты систематизируются по трем видам результатов: личностным, метапредметным, предметным. Представляется в виде таблицы (Приложение № 2).

6.4. Содержание учебного предмета представляет собой изучаемый материал, объединенный в блоки. Раздел "Содержание учебного предмета, курса" включает:

– краткую характеристику содержания предмета или курса по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС/ФКГОС; указание тем, обязательных для освоения детьми с ОВЗ в полном объеме/ изучаемых обзорно (не выделены /**выделены жирным шрифтом**);

Обучение детей с ОВЗ в общем и коррекционном классе: в соответствии с планируемыми предметными результатами внутри каждого раздела выделяются темы, освоение которых является обязательным и темы для обзорного изучения данной группой детей. Это позволяет «высвободить» время для индивидуально-ориентированного обучения: закрепления (автоматизации) обязательных умений, реализации коррекционных задач, пропедевтической работы, как профилактики трудностей усвоения нового материала.

Индивидуальное обучение: значительное сокращение учебных часов предполагает четкое выделение того объема содержания, освоение которого позволит достичь запланированных, обязательных для всех, предметных результатов.

При создании рабочей программы содержание расписывается с учетом форм организации и видов деятельности и представляется в виде таблицы (Приложение № 3)

6.5. Тематическое планирование, с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы, с определением основных видов учебной деятельности обучающихся различных групп, представляется в виде таблицы (Приложение № 4). Рабочая программа должна содержать комплект вариативных КИМ, соответствующих базовому уровню планируемых результатов.

6.6. Текст набирается шрифтом Times New Roman, 12-14, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4, разметка страницы альбомная. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

7. Утверждение рабочей программы

7.1. Рабочие программы рассматриваются и обсуждаются на заседании методического объединения (результаты заносятся в протокол), согласовываются с заместителем директора по УВР и представляются на утверждение директору в срок до 1 сентября текущего года. Директор приказом утверждает рабочие программы урочной и внеурочной деятельности.

7.2. Если на начало учебных занятий рабочая программа не прошла процедуру согласования и утверждения, учитель не допускается к проведению учебных занятий с последующим перерасчётом заработной платы.

7.3. Педагог, принятый на работу в школу, обязан продолжить обучение по рабочей программе, утвержденной на соответствующий учебный год.

7.4. Решение о внесении изменений в рабочие программы учебных предметов принимает директор школы по ходатайству руководителей ШМО или заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

7.5. Рабочие программы учебных предметов, курсов урочной и внеурочной деятельности могут корректироваться перед началом нового учебного года. Основаниями для внесения изменений в рабочие программы учебных предметов могут быть следующие обстоятельства:

- изменение часов учебного плана, отводимых для изучения предмета;
- изменение федеральных государственных образовательных стандартов;
- переход на другую систему обучения в начальной и основной школе.

7.6. В течение учебного года в виду производственной необходимости (карантин, морозы, болезнь педагогов и т.д.) может быть произведена корректировка рабочей программы в следующей последовательности:

- заместитель директора по УВР информирует директора (служебной запиской) о необходимости корректировки рабочей программы;
- учитель вносит коррективы в свою рабочую программу и указывает, каким образом и за счёт чего программа по предмету будет пройдена полностью (Приложение № 5);
- заместитель директора по УВР осуществляет контроль за выполнением учебного плана в полном объёме.

7.7. Утвержденные рабочие программы предметов учебного плана являются составной частью основной образовательной программы НОО и ООУ, входят в обязательную нормативную локальную документацию образовательного учреждения и представляются органам управления образованием регионального и муниципального уровней, органам контроля и надзора в сфере образования, педагогическому коллективу, родительской общественности.

7.8. Администрация школы осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольной работы.

7.9. С целью включения в содержательный раздел ООП (по уровням общего образования) перечня реализуемых рабочих программ, разработчик рабочей программы готовит и сдаёт в учебную часть аннотацию в электронном виде, где указывается:

1. Полное наименование программы (с указанием предмета, класса, УМК).
2. Место учебного предмета в структуре основной образовательной программы.
3. Нормативная основа разработки программы.
4. Количество часов для реализации программы.
5. Срок реализации рабочей программы.

8. Делопроизводство

8.1. Рабочая программа составляется в электронном виде и сдается в учебную часть школы.

8.2. Администрация школы и руководители ШМО осуществляют систематический контроль за выполнением рабочих программ, их практической части, соответствием записей в классном журнале содержанию рабочих программ по итогам каждого учебного периода (четверти, года).

Итоги проверки рабочих программ подводятся на административном совещании.

