

«ПРИНЯТО»

Педагогическим советом
ГБОУ санаторной
школы-интерната №3
г.о.Жигулёвск

Протокол № 1

от 26.08.2015г.

«СОГЛАСОВАНО»

Общественным Советом
ГБОУ санаторной
школы - интерната № 3
г.о. Жигулевск
Представитель Е.В. Бойматова

Протокол № 1

От 26.08.2015г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБОУ
санаторной школы-
интерната №3
г.о.Жигулёвск

Телегин А.В.

Приказ № _____ от _____

**Положение
об адаптированной рабочей программе для детей с ОВЗ
учителя-предметника ГБОУ санаторной школы-интерната №3**

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".

1.2. Для детей с несложными нарушениями, а также с диагнозом ЗПР, которым рекомендовано обучение по программе школы 7 вида, учитель может адаптировать учебный материал и прописать планируемые результаты обучения в общеобразовательной рабочей программе по предмету.

1.3. Для иных категорий детей с ОВЗ педагог должен создать отдельную адаптированную программу, индивидуальную или для группы обучающихся, в соответствии со структурой рабочей программы, изложенной в данном Положении.

1.2. Адаптированная рабочая программа педагога (далее – Программа) – нормативно-управленческий документ конкретной образовательной организации, который должен обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы 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 адаптации общеобразовательной рабочей программы и адаптированной рабочей программы - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному курсу для детей с ОВЗ.

Задачи программы:

Адаптировать содержание учебного материала, выделить 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 адаптации общеобразовательной рабочей программы и разработки адаптированной программы.

2.1. Адаптация содержания общеобразовательной программы и Адаптированная рабочая программа составляются 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 может адаптировать учебный материал и прописать требования, предъявляемые к учащемуся с ОВЗ в общеобразовательной рабочей программе по предмету или 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» и «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.)	• Полное наименование образовательного учреждения; • 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	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). 1.2. В пояснительной записке конкретизируются общие цели ос-

	новного общего образования с учётом специфики учебного предмета; коррекционно-развивающие задачи предмета; 1.3. В пояснительной записке перечисляются приоритетные формы и методы работы , направленные на обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.																								
2. Требования к уровню подготовки обучающихся. Планируемые результаты освоения конкретного учебного предмета, курса.	Требования разрабатываются в соответствии с обязательным минимумом, преемственны по уровням общего образования и учебным предметам. 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) Ожидаемая динамика обучающихся детей с ОВЗ.																								
3. Система оценивания по предмету.	3.3. При описании системы текущего оценивания необходимо руководствоваться нормами оценок по конкретному предмету («Положение о системе оценивания достижений обучающихся по ФГОС» ГБОУУ санаторной школы-интерната). Осуществлять оценку достижений обучающихся в сопоставлении с их же предшествующими достижениями. 3.4. Учитель имеет право использовать для текущего оценивания, кроме 5-тибалльной, другие виды текущего оценивания: рейтинговую, критериальную, накопительную.																								
4. Содержание образования по предмету.	Содержание учебного предмета, курса; подробное обоснование о внесенных изменениях в используемую программу с учётом психофизических особенностей детей с ОВЗ. 4.2. При описании содержания тем рабочей программы устанавливается следующая последовательность изложения материала: • название темы (раздела); • содержание учебной темы (раздела); • необходимое количество часов для изучения темы (раздела).																								
5. Виды контроля и практические занятия.	5.1. В разделе «Виды контроля и практические занятия» указывается количество необходимых по программе практических занятий, распределенных по классам и по темам. 5.2. Практические работы. <table><tr><td>№</td><td>Тема и вид практической работы</td><td>Кол-во часов</td><td>Дата проведения</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> Контрольные работы <table><tr><td>№</td><td>Тема и форма контроля</td><td>Кол-во часов</td><td>Дата проведения</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></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: • УМК • Литература • Средства обучения	Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса; дидактического материала коррекционно-развивающего характера.																								
7. Календарно-тематическое планиро-	В порядке приложения на конкретный год обучения. Календарно-тематическое планирование (по усмотрению учителя)																								

вание	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.
-------	---

2.3. 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.

2.4. 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.

7. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

7.1. Педагогический совет школы-интерната после обсуждения на заседании методического совета рассматривает адаптированную рабочую программу по предмету. В случае необходимости педагогический совет даёт рекомендации по доработке программы.

7.2. Адаптированная рабочая программа по предмету согласовывается заместителем директора по учебно-воспитательной работе в части соответствия рабочей программы ФГОС и учебному плану школы-интерната.

7.3. Адаптированная рабочая программа утверждается директором образовательной организации.

8. Действие адаптированной рабочей программы

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

8.2. 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.

