



Белоярский район  
Ханты-Мансийский автономный округ - Югра

**Муниципальное автономное общеобразовательное  
учреждение Белоярского района  
«Средняя общеобразовательная школа  
С. Казым»  
(СОШс. Казым)**

**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом директора  
СОШ с. Казым  
от 31.08.2020г. № 481

**ПРИНЯТО**  
педагогическим советом школы  
31.08.2020 г., протокол № 1

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**об адаптированной рабочей программе по учебному  
предмету, курсу для обучающихся с ограниченными  
возможностями здоровья**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе (далее - Положение) регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения адаптированных рабочих программ по учебным предметам, курсам учебного плана для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

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, утвержденным приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 г. №1015.

1.3. Рабочая программа-документ локального уровня, конкретизирующий содержание обучения применительно к целям АООП образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) и возможностям конкретной учебной дисциплины / курса в достижении этих целей.

1.4. Рабочая программа является структурным компонентом адаптированной общеобразовательной программы (далее – АОП) обучающихся с умственной отсталостью, реализуемой в СОШ с. Казым.

### **2. Структура адаптированной рабочей программы по учебному предмету, курсу для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, требования к оформлению**

2.1. 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;
- пояснительную записку;
- планируемые предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса;
- содержание тем учебного предмета, учебных курсов (разделов);
- учебно-методическое и материально-техническое обеспечение;
- тематическое планирование с указанием основных видов учебной деятельности.

2.2. Структурные элементы адаптированной рабочей программы по учебному предмету, курсу для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	<p><u>Приложение 1</u></p> <p>- полное наименование общеобразовательного учреждения;</p> <p>- название учебного предмета (курса), для которого написана программа;</p> <p>- указание класса, в котором изучается данная программа;</p> <p>- Ф.И.О. разработчика (-ов) программы;</p> <p>- грифы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Рассмотрена на методическом объединении Протокол № _____ от _____</li> <li>• Принята на методическом совете Протокол № _____ от _____</li> <li>• Утверждена приказом СОШ с. Казым от _____ № _____ _____ Ф.И.О. директора</li> </ul> <p>- учебный год составления программы.</p>
Пояснительная записка	<p>Пояснительная записка начинается с обоснования составленной программы: указывается точное название типовой учебной программы по предмету (курсу) с указанием автора (-ов), издательства и года издания.</p> <p>Далее следуют:</p> <p>- краткая характеристика сущности данного предмета, его функции, специфика и значение для решения задач образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ);</p> <p>- цели и задачи преподавания учебного предмета (курса);</p> <p>- описание и обоснование изменений, внесенных учителем в примерную (авторскую) программу.</p>
1) планируемые предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса;	описание результатов обучения, определение основных знаний, умений и навыков, которыми должны овладеть обучающиеся в процессе изучения данного учебного предмета, курса.
2) содержание тем учебного предмета, курса	<p><u>Приложение 2</u></p> <p>- перечень и название раздела и тем курса;</p> <p>- необходимое количество часов для изучения раздела, темы;</p>
3) учебно-методическое и материально-	Структурный элемент программы, который определяет необходимые для реализации данного курса учебники, методические и учебные пособия, оборудование и приборы, дидактический материал.

техническое обеспечение	
4) Тематическое планирование с указанием основных видов учебной деятельности обучающихся	<p>1) Титульный лист (<u>Приложение 3</u>)</p> <p>2) Тематическое планирование разрабатывается по форме (<u>Приложение 4</u>)</p> <p>Тематическое планирование конкретизирует содержание разделов и тем программы. Тематическое планирование составляется на учебный год, согласно учебному плану, календарно-годовому графику учебного процесса, расписанию уроков, коррекционных занятий и количеству часов, отведенному на изучение данной темы. В тематическом планировании обязательно указывается тема каждого урока, коррекционного занятия, количество часов, отведенное на изучение темы, дата проведения урока, коррекционного занятия, проверочной работы. Даты фактического проведения уроков должны соответствовать записям в тематическом плане и классном журнале (журнале коррекционных занятий).</p> <p>- основные виды учебной деятельности обучающихся.</p>

### 3. Порядок разработки рабочей программы

3.1. Программа составляется педагогом по учебному предмету, курсу на учебный год.

3.2. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с требованиями примерной или авторской программы по учебному предмету, уровнем его профессионального мастерства и авторским видением содержания и методов обучения.

3.3. Допускается разработка программы коллективом педагогов одного методического объединения.

3.4. Рабочая программа может быть разработана на основе:

- примерной программы, входящей в учебно-методический комплекс;
- авторской программы;
- учебной и методической литературы (программы курсов).

3.5. Педагогический работник вправе:

- варьировать содержание разделов, тем, обозначенных примерной программой;
- устанавливать последовательность изучения тем;
- распределять учебный материал внутри тем;
- определять время, отведенное на изучение темы.

3.6. Срок и порядок рассмотрения Рабочей программы осуществляется следующим образом:

- *Первый этап* – июнь, август – разработка проектов рабочих программ;
- *Второй этап* – 20-30 августа – рабочая программа рассматривается на заседании методического Совета (результаты рассмотрения заносятся в протокол)
- *Третий этап* – 30-31 августа – рабочие АООП утверждаются приказом директора СОШ с. Казым по результатам педсовета.

3.7. После утверждения руководителем образовательного учреждения рабочая программа становится нормативным документом.

### 4. Оформление и хранение рабочей программы

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте. Печатный вариант рабочей программы хранится в течение всего периода её реализации у педагогического работника, по окончании учебного года сдаётся заместителю директора по учебной работе (на хранение в течение еще двух лет). Электронный вариант хранится на общем диске с рабочими программами приложением к АООП.

4.2. С целью исполнения приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 29.05.2014 года №785 «Об утверждении требований у структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нём информации», а также с целью включения в содержательный раздел АОП перечня реализуемых рабочих программ, разработчик готовит в электронном виде аннотацию рабочей программы, которая представляет собой её краткую характеристику с описанием основных положений рабочей программы.

4.3. Электронная версия рабочей программы формируется 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.

4.4. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

### **5. Порядок внесения изменений в рабочую программу**

5.1. Изменения в рабочую программу вносятся в связи с необходимостью корректировки сроков её выполнения по следующим причинам:

- карантин;
- активированные дни;
- непредвиденные обстоятельства.

5.2. Не допускается уменьшение объема запланированных часов рабочей программы.

5.3. Корректировка рабочих программ (в части тематического планирования) проводится по необходимости, по непредвиденным обстоятельствам (карантин, активированные дни, и т.п.), согласно приказу директора.

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Белоярского района  
«Средняя общеобразовательная школа с. Казым»

Рассмотрена на методическом объединении Протокол № _____ от _____	Принята на методическом совете Протокол № _____ от _____	Утверждена приказом СОШ с. Казым от _____ № _____ _____ М.В.Чаренцева
---	--	--

АДАПТИРОВАННАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПО УЧЕБНОМУ ПРЕДМЕТУ (КУРСУ)  
 ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ,  
 (вариант программы, класс)

\_\_\_\_\_

(учебный предмет, курс)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. учителя)

\_\_\_\_\_ учебный год

## Содержание тем учебного предмета, курса

Раздел учебного предмета, курса	Количество часов
Раздел 1. ....	
Раздел 2. ....	
Раздел 3. ....	
Раздел 4. ....	

Рассмотрено на методическом объединении  
Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Принято на методическом совете ОУ  
Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Утверждено:  
Приказ № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

**ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ на 20 \_\_\_\_\_ - 20 \_\_\_\_\_ учебный год**

учебный предмет, курс

Учитель:

Класс: (Ф.И. обучающегося)

Общее количество часов на предмет по учебному плану \_\_\_\_\_ часа

Из них на:

1 четверть \_\_\_\_\_ часов

2 четверть \_\_\_\_\_ часов

3 четверть \_\_\_\_\_ часов

4 четверть \_\_\_\_\_ часов

По \_\_\_\_\_ часов в неделю. Всего учебных недель \_\_\_\_\_

на лабораторные работы \_\_\_\_\_ час

на практические работы \_\_\_\_\_ час

контрольные работы \_\_\_\_\_ час

Предусмотрено \_\_\_\_\_ часов самостоятельной работы учащихся, из них

на занятиях \_\_\_\_\_ часов

Составлено в соответствии с программой:

Учебник

Методическое пособие

**ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ**

№ п/п	№ урока в теме	Дата	Корректировка даты	Тема урока	Основные виды учебной деятельности обучающихся