

«ПРИНЯТО»
На Педагогическом
совете
Протокол от
« 10 » 09 2015 г. № 1

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор школы
Мисер В. Е. Шкоденко
Приказ от
«10» 09 2015 г. № 62/1 - од



Положение
об адаптированной образовательной программе
для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области основной общеобразовательной школе пос. Шумовский
муниципального района Большечерниговский Самарской области

п. Шумовский, 2015 г.

1.1. Настоящее Положение об адаптированной образовательной программе для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы пос. Шумовский муниципального района Большечерниговский Самарской области разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и регламентирует порядок разработки и реализации адаптированных рабочих программ учителей.

1.2. Адаптированная общеобразовательная программа учителя (далее – рабочая Программа) – нормативно-управленческий документ конкретной общеобразовательной организации, который должен обеспечить достижение планируемых результатов освоения основных образовательных программ общего образования детей с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ). В тоже время адаптированная рабочая программа - форма, с помощью которой учитель определяет оптимальные и наиболее эффективные для обучающихся содержание, формы, методы и приемы организации образовательной деятельности в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогического консилиума и уровнями образования.

1.3. Цель адаптированной рабочей программы - создание условий для планирования, организации и управления образовательной деятельностью по учебному предмету для обучающихся с ОВЗ.

Задачи программы:

Определить содержание, объем, порядок изучения учебного предмета с учетом целей, задач и особенностей обучающихся с ОВЗ.

1.4. Функции адаптированной рабочей 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 обучающимся (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 обучающихся.

2. Технология разработки адаптированной рабочей программы

2.1. Адаптированная рабочая программа составляется учителем, педагогом дополнительного образования по определенному учебному предмету, коррекционному занятию, курсу дополнительного образования на учебный год или уровень обучения.

2.2. Проектирование содержания предмета осуществляется индивидуально

каждым учителем в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением предмета.

3. Структура адаптированной рабочей программы

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

1. Титульный лист (название программы);
2. Пояснительную записку образовательной программы, используемой для проектирования данной рабочей программы, в которой конкретизируются общие цели 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;
3. Общую характеристику учебного предмета;
4. Описание места учебного предмета в учебном плане;
5. Предметные результаты освоения учебного предмета.
6. Содержание тем учебного предмета; подробное обоснование о внесенных изменениях в используемую программу с учётом психофизических особенностей обучающихся с ОВЗ.
7. Календарно-тематическое планирование с определением темы урока, коррекционной работой, основное содержание тематического планирования по усмотрению учителя.
8. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение образовательной деятельности (дидактического материала коррекционно-развивающего характера).
9. Планируемые результаты освоения учебного предмета; динамика образовательных результатов обучающихся с ОВЗ.
10. Приложения (контрольно-измерительные материалы, критерии оценивания).

4. Оформление адаптированной программы

4.1. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, как и листы приложения (Приложение №1).

Титульный лист содержит:

1. Полное наименование общеобразовательной организации.
2. Гриф «рассмотрено», рассмотрение программы (с указанием даты проведения и номера протокола заседания методического объединения учителей).
3. Гриф «согласовано», согласование программы с заместителем директора по УВР (ФИО, дата согласования, подпись).
4. Гриф «утверждаю», утверждение программы руководителем общеобразовательной организации.
5. Название учебного предмета, для изучения которого написана программа.
6. Указание класса, в котором изучается учебный предмет, фамилия, имя обу-

чающегося.

7. Должность, фамилия, имя, отчество, квалификационная категория педагога (или нескольких педагогов), разработавшего и реализующего учебный курс,

8. Предмет.

9. Год разработки программы.

5. Утверждение адаптированной рабочей программы

5.1. Адаптированная рабочая программа рассматривается на первом методического объединения учителей

5.2. Согласовывается с заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

5.3. Утверждается директором общеобразовательной организации.

5.4. При несоответствии адаптированной рабочей программы установленным требованиям, директор накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

5.5. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по УВР и утверждены директором.

6. Заключительные положения.

6.1. Адаптированные рабочие программы находятся в кабинете учителя.

6.2. Адаптированная рабочая программа по завершению учебного года сдаётся заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

Оформление титульного листа адаптированной рабочей программы

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Самарской области основная общеобразовательная школа
пос. Шумовский муниципального района Большечерниговский
Самарской области

«РАССМОТРЕНО»

На заседании МО

Протокол от

« ____ » _____ 20 ____ г.

№ _____

«СОГЛАСОВАНО»

Заместитель директора по

УВР

_____ Т. Н. Волкова

« ____ » _____ 20 ____ г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБОУ ООШ пос.

Шумовский

_____ В. Е. Шкоденко

АДАптированная РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по _____ для обучающейся (обучающегося) _____ класса

_____ (фамилия, имя)

Учитель: _____

(Ф.И.О)

Квалификационная категория _____

п. Шумовский, 2017 г.