

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Казанская школа-интернат № 7 для детей с ограниченными возможностями здоровья»

Принято

Педагогическим советом

Протокол № _____

от «_____» _____ 20__ г.

Согласовано

ПК председатель

_____ М.В. Гаранина

«_____» _____ 20__ г.

Утверждаю

Директор

_____ С.Ю. Пролубчикова

от «_____» _____ 20__ г.

**Положение
о структуре, порядке разработки и утверждения адаптированных
рабочих программ учебных предметов**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с ФЗ-273 Законом «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения адаптированных рабочих программ учебных предметов (далее — рабочая программа) в ГБОУ «Казанская школа-интернат № 7 для детей с ограниченными возможностями здоровья».

1.3. Рабочая программа — нормативный документ образовательного учреждения, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к уровню подготовки обучающихся (выпускников) в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами в условиях Казанской школы-интерната № 7.

1.4. Рабочая программа является составной частью образовательной программы Казанской школы-интерната № 7.

1.5. Рабочая программа разрабатывается в целях:

☐ обеспечения конституционного права граждан Российской Федерации на получения качественного общего образования;

☐ обеспечения достижения обучающимися результатов обучения в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

☐ повышения профессионального мастерства педагогов.

II. Структура и содержание рабочей программы

2.1. Обязательными структурными элементами рабочей программы являются:

1) титульный лист;

2) пояснительная записка, в которой конкретизируются общие цели общего образования с учетом специфики учебного предмета. Даются:

☐ общая характеристика учебного предмета;

☐ описание места учебного предмета в учебном плане;

3) личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета (в классах, работающих по ФГОС);

4) содержание учебного предмета;

5) календарно-тематическое планирование;

2.1.1. В титульном листе указываются:

☐ полное наименование образовательного учреждения (в соответствии с лицензией);

☐ наименование «Рабочая программа учебного предмета по _____ для _____ класса»;

☐ год, на который составлена рабочая программа;

☐ обязательные грифы «Утверждаю», «Принято», «Согласовано» (дата, номер).

2.1.2. В пояснительной записке указываются:

☐ цели и задачи, решаемые при реализации рабочей программы;

☐ нормативные правовые документы, на основании которых разработана рабочая программа;

☐ сведения о программе (примерной или авторской), на основании которой разработана рабочая программа, с указанием наименования, автора;

☐ определение места и роли учебного предмета в овладении обучающимися требований 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;

☐ формы организации образовательного процесса;

☐ виды и формы контроля (согласно учебному плану образовательного учреждения);

☐ планируемый уровень подготовки выпускников на конец учебного года в соответствии с требованиями, установленным федеральными государственными образовательными стандартами, образовательной программой Казанской школы-интерната № 7;

☐ информация об используемом учебнике.

2.1.3. Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета обучающимися определяются по окончании каждого учебного года в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами, целями и задачами Основной образовательной программы образовательного учреждения.

2.1.4. Содержание учебного предмета должно соответствовать требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов, целям и задачам Основной образовательной программы школы-интерната № 7 V вида.

2.1.5. Содержание рабочей программы выстраивается по темам с выделением разделов. Казанской школы-интерната № 7 самостоятельно:

☐ раскрывает содержание разделов, тем, обозначенных в Федеральных государственных образовательных стандартах с учетом специфики учреждения образования;

☐ определяет содержание рабочей программы с учетом изучения предмета в школе-интернате для детей с ограниченными возможностями здоровья;

☐ определяет последовательность изучения учебного материала, устанавливая внутрипредметные и межпредметные логические связи.

По каждой учебной теме (разделу) указываются:

- ☐наименование темы (раздела);
- ☐содержание учебного материала (дидактические единицы);
- ☐требования к уровню подготовки обучающихся по конкретной теме в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами, целями и задачами Основной образовательной программы образовательного учреждения;
- ☐перечень контрольных мероприятий (контрольных, лабораторных, практических работ и др.).

2.1.6. В календарно-тематическом планировании:

- ☐раскрывается последовательность изучения разделов и тем рабочей программы;
 - ☐распределяется время, отведенное на изучение учебного предмета между разделами и темами по их значимости;
 - ☐распределяется время, отведенное на проведение контрольных мероприятий (контрольных, лабораторных, практических работ, зачетов и др.).
- В календарно-тематическом плане должны быть обязательно определены:
- ☐тема каждого урока (в соответствии с целями и задачами урока);
 - ☐количество часов, отведенное на изучение тем, разделов;
 - ☐тип урока;
 - ☐виды, формы контроля;
 - ☐характеристика основных видов деятельности обучающихся;
 - ☐даты прохождения тем, разделов.

Учителя высшей квалификационной категории могут добавить графы в целях конкретизации и детализации планируемых уроков.

2.1.7. В рабочей программе указывается основная и дополнительная учебная литература, учебные и справочные пособия, учебно-методическая литература, Интернет-ресурсы.

III. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

3.1. Порядок разработки и утверждения рабочих программ определяется данным Положением.

3.2. Рабочие программы перед утверждением должны рассматриваться МО учителей-предметников, по итогам рассмотрения оформляется протокол. МО принимает решение «рекомендовать к утверждению».

3.3. По итогам рассмотрения рабочих программ издается приказ руководителя образовательного учреждения об утверждении рабочих программ.

3.4. Адаптированные рабочие программы разрабатываются сроком на 5 лет.

3.5. Образовательное учреждение может вносить изменения и дополнения в рабочие программы, утвердив их приказом образовательного учреждения.

IV. Контроль за реализацией рабочих программ

4.1. Контроль за реализацией рабочих программ осуществляется в соответствии с планом внутришкольного контроля.