

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Новолялинского городского округа
«Средняя общеобразовательная школа № 10»

**РЕАЛИЗУЮЩАЯ АДАптиРОВАННЫЕ ОСНОВНЫЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ**

«Утверждаю»
Директор МБОУ НГО «СОШ № 10»
_____ В.А. Гафуров
« _____ » _____ 20____

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СТРУКТУРЕ, ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ И
УТВЕРЖДЕНИИ РАБОЧИХ ПРОГРАММ
УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ (КУРСОВ)
ПЕДАГОГОВ**

пос. Лобва
2019 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о структуре, порядке разработки и утверждении рабочих программ учебных предметов (курсов) педагогов разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст. 2, п.9; в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта обучающихся с умственной отсталостью (приказ Министерства образования и науки РФ № 1599 от 19 декабря 2014 г.)

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения Рабочей программы учебного предмета (курса).

1.3. Рабочая программа, утвержденная ОУ - это локальный нормативный документ. Рабочие программы учебных предметов, курсов и курсов внеурочной деятельности разрабатываются на основе требований к результатам освоения адаптированной основной общеобразовательной программы с учетом основных направлений программ, включенных в структуру АООП, и должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения адаптированной основной общеобразовательной программы.

1.4. К Рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности ОУ в рамках реализации АООП, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы внеурочной деятельности;
- программы курсов по выбору.

1.5. Цель Рабочей программы - создание условий для планирования, организации и управления образовательной деятельностью по определенному учебному предмету. Рабочие программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения адаптированной основной общеобразовательной программы ОУ.

1.6. Задачи Рабочей программы:

- сформировать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта обучающихся с умственной отсталостью при изучении конкретного предмета;
- определить содержание, объем, порядок изучения учебных предметов с учетом целей, задач и особенностей образовательной деятельности образовательной организации и контингента обучающихся.

1.7. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;
- определяет содержание образования по учебному предмету; создает условия для реализации системно-деятельностного подхода; обеспечивает достижение планируемых результатов каждым обучающимся.

2. Разработка Рабочей программы

2.1. Разработка Рабочих программ относится к компетенции ОУ и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочие программы составляются на уровень обучения.

2.3. Рабочая программа по курсу может составляется учителем-предметником на пол года, учебный год.

2.4. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета / курса осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины (предметной области).

2.5. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один является структурным элементом образовательной программы, второй в электронном виде.

2.6. При составлении, принятии и утверждении Рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- федеральному государственному образовательному стандарту обучающихся с умственной отсталостью;
- адаптированной основной общеобразовательной программе ОУ;
- учебно-методическому комплексу (учебникам).

2.7. Рабочая программа является основой для создания учителем календарно- тематического планирования на каждый учебный год.

2.8. Если в примерной программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в Рабочей программе по предмету (курсу) распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплекты и индивидуальные особенности обучающихся.

2.9. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля освоения содержания учебного предмета обучающимися и достижения ими планируемых результатов.

3. Оформление и структура Рабочей программы

3.1. Рабочая программа должна быть оформлена, 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 А 4. Тематическое планирование представляется в виде таблицы.

3.2. Структура Рабочей программы:

Элементы рабочей программы	Содержание элементов Рабочей программы
Титульный лист (приложение 1)	- гриф принятия, утверждения Рабочей программы; полное наименование ОУ; - название учебного предмета, для изучения которого написана программа;

	<ul style="list-style-type: none"> - указание классов, где реализуется Рабочая программа: -фамилия, имя и отчество учителя, составителя Рабочей программы, квалификационная категория; - название населенного пункта; - год разработки Рабочей программы
1. Пояснительная записка (на уровень обучения)	- на основании каких документов составлена программа; -общие цели и задачи основного общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса для уровня обучения
2. Общая характеристика учебного предмета, курса (на уровень обучения)	<ul style="list-style-type: none"> - особенности учебного предмета; - структура и специфика курса;
3. Описание места учебного предмета, курса в учебном плане (на уровень обучения)	<ul style="list-style-type: none"> - классы; - количество часов для изучения предмета в классах; - количество учебных недель;
4. Личностные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса (на уровень обучения)	- личностные и предметные результаты (базовые учебные действия) освоения конкретную учебного предмета, курса в соответствии с требованиями ФГОС
5. Содержание учебного курса (приложение №2)	-в данный раздел включается перечень изучаемого материала
6. Календарно-тематическое планирование (приложение №3)	<ul style="list-style-type: none"> - тема раздела; - количество часов; - основные виды учебной деятельности обучающихся
7. Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса	<ul style="list-style-type: none"> - средства обучения: учебно-лабораторное оборудование и приборы, технические и электронные средства обучения и контроля знаний учащихся, учебная и справочная литература, цифровые образовательные ресурсы, демонстрационный и раздаточный дидактический материал; - список рекомендуемой учебно-методической литературы должен содержать используемый учителем учебно- методический комплекс (УМК) с обязательным указанием учебника, содержать полные выходные данные литературы; -

	дополнительная литература для учителя и учащихся;
8. Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса <i>(на уровень)</i>	- для минимального уровня результатов «выпускник научится», - для достаточного уровня результатов «выпускник получит возможность научиться»
9. Приложения к программе <i>(на класс)</i>	- методические рекомендации и др.

4. Рассмотрение и утверждение Рабочей программы

4.1. Разработка и утверждение Рабочей программы по учебному предмету (курсу) относится к компетенции ОУ и реализуется ей самостоятельно.

4.2. Рабочая программа учебного предмета, курса принимается на заседании педагогического совета, утверждается руководителем ОУ в срок до 1 сентября текущего года.

4.3. Руководитель ОУ вправе провести экспертизу Рабочих программ на соответствие требованиям федерального государственного образовательного стандарта, примерной программе учебного предмета, утвержденной Министерством образования и науки РФ; федеральному перечню учебников; положению о разработке Рабочих программ ОУ.

4.4. Утвержденные Рабочие программы являются составной частью адаптированной основной общеобразовательной программы ОУ, входят в обязательную нормативную локальную документацию ОУ, публикуются на официальном сайте ОУ.

4.5. Администрация ОУ осуществляет контроль реализации Рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.

5. Делопроизводство

5.1. Администрация МБОУ НГО «СОШ № 10» осуществляет систематический контроль за выполнением Рабочих программ, соответствием записей в классном журнале содержанию коррективки в конце каждого полугодия.

5.4. Итоги проверки Рабочих программ подводятся на административном совещании.