

ОБСУЖДЕНО И ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
ГКОУ «Специальная (коррекционная)
общеобразовательная школа № 33
города Ставрополя»
Протоколом
№ 3
« 24 » марта 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директором ГКОУ
«Специальная (коррекционная)
общеобразовательная школа
№ 33 города Ставрополя»
С.В. Егоровой
Приказом № 33/1-02
« 24 » марта 2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О ЕДИНЫХ ТРЕБОВАНИЯХ К СОСТАВЛЕНИЮ АДАПТИРОВАННЫХ РАБОЧИХ
ПРОГРАММ ПО УЧЕБНЫМ ПРЕДМЕТАМ, ПРОГРАММ КОРРЕКЦИОННЫХ КУРСОВ,
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ И ПРОГРАММ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С УМСТВЕННОЙ
ОТСТАЛОСТЬЮ (ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНЫМИ НАРУШЕНИЯМИ)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о единых требованиях к составлению адаптированных рабочих программ по учебным предметам, программ коррекционных курсов, дополнительных образовательных программ и программ профессиональной подготовки для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) (далее – Положение) разработано в соответствии:

- с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2014 года № 1509 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)»;
- СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;
- Уставом государственного казенного общеобразовательного учреждения «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа № 33 города Ставрополя»;
- учебным планом государственного казенного общеобразовательного учреждения «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа № 33 города Ставрополя»;

1.2. Данное Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения адаптированных рабочих программ по учебным предметам, программ коррекционных курсов; программ курсов внеурочной деятельности

(далее – рабочая программа) в государственном казенном общеобразовательном учреждении «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа № 33 города Ставрополя» (далее образовательная организация).

2. Разработка рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам, коррекционным курсам, курсам внеурочной деятельности, дополнительному образованию и профессиональной подготовке относится к компетенции образовательной организации и реализуется ею самостоятельно.

2.2. Рабочая программа составляется учителем (педагогическим работником) на учебный год или уровень образования.

2.3. В период реализации рабочей программы предполагается ежегодная ее корректировка в части календарно-тематического планирования.

2.4. Рабочая программа педагога разрабатывается на основе:

- учебного плана государственного казенного общеобразовательного учреждения «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа № 33 города Ставрополя»;
- адаптированной основной общеобразовательной программы для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями);
- дополнительных общеобразовательных программ по направлениям: нравственное, социальное, общекультурное и спортивно-оздоровительное;
- программ профессиональной подготовки;
- авторских программ учебников, входящих в федеральный перечень УМК, рекомендованных к использованию в образовательном процессе;
- авторского учебно-методического комплекса (при отсутствии соответствующих авторских программ к линии учебников, имеющих в федеральном перечне);
- годового учебного календарного графика на текущий учебный год.

В случае, если авторская программа или соответствующий учебно-методический комплект отсутствуют, рабочая программа составляется на основе учебной литературы, рабочих программ по факультативным, дополнительным образовательным и коррекционным курсам и проходит экспертизу на уровне образовательной организации.

2.5. Рабочая программа может быть единой для всех учителей данного предмета, работающих в образовательной организации, или индивидуальной, разрабатываемой с учетом психофизических особенностей обучающегося.

2.6. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один хранится у педагогического работника, второй сдается заместителю директора по УВР (ВР) в электронном виде.

3. Структура и составляющие рабочей программы

3.1. Рабочие программы учебных предметов, коррекционных курсов дополнительных образовательных программ и программ профессиональной подготовки должны содержать:

- титульный лист;
- пояснительную записку;
- общую характеристику учебного предмета, коррекционного курса, дополнительной образовательной программы и программы профессиональной подготовки;
- описание места учебного предмета, коррекционного курса, дополнительной образовательной программы и программы профессиональной подготовки в учебном плане;
- личностные и предметные результаты (возможные результаты) освоения учебного предмета, коррекционного курса, дополнительной образовательной программы и программы профессиональной подготовки;
- тематическое планирование;
- календарно-тематическое планирование;
- описание материально-технического обеспечения образовательной деятельности;

К рабочей программе могут быть представлены дополнительные материалы (Приложения к программе).

3.3.1. В титульном листе указываются (Приложение 1):

- полное наименование образовательной организации;
- наименование «Адаптированная рабочая программа по (название учебного предмета, курса, кружка и др.) для _____ класса»;
- годы, на которые составлена рабочая программа;
- составитель (с указанием должности);
- обязательные грифы «Утверждена приказом образовательной организации» (дата, номер), рассмотрена и принята педагогическим советом, дата, номер протокола;
- должность и ФИО заместителя директора, которым проверена рабочая программа с указанием даты проверки.

3.3.2. В пояснительной записке конкретизируются:

- нормативные акты и учебно-методические документы, на основании которых разработана рабочая программа;
- общие цели и задачи образования с учетом специфики учебного предмета, курса, факультатива, кружка и др.

3.3.3. Краткие сведения о категории обучающихся с умственной отсталостью и/или индивидуальные особенности конкретного обучающегося;

- описание коррекционной направленности в изучении данного учебного предмета, курса внеурочной деятельности др.

3.3.4. Общая характеристика учебного предмета, коррекционного курса и др. описывает особенности его освоения обучающимися с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями).

3.3.5. Описание места учебного предмета, коррекционного курса, дополнительной образовательной программы и программы профессиональной подготовки в учебном плане содержит информацию о

количестве учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа в соответствии с учебным планом или индивидуальным учебным планом.

3.3.6. Личностные и предметные результаты (возможные результаты) освоения учебного предмета, коррекционного курса, дополнительной образовательной программы и программы профессиональной подготовки.

В разделе указываются планируемые результаты, отраженные в АООП образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями). Для обучающихся по 1 варианту АООП планируемые результаты должны быть представлены двумя группами: личностные и предметные. Предметные результаты представлены двумя уровнями овладения: минимальным и достаточным. Для обучающихся по 2 варианту АООП результативность обучения каждого обучающегося оценивается с учетом особенностей его психофизического развития и особых образовательных потребностей. В связи с этим требования к результатам освоения образовательных программ представляют собой описание возможных результатов образования данной категории обучающихся. Для обучающихся по основной образовательной программе данный раздел представлен только предметными результатами, т.е. что обучающийся должен знать и уметь по окончании учебного года.

4. Тематическое планирование

4.1. Для обучающихся по 1 и 2 вариантам АООП в тематическом планировании отражаются (Приложение 2):

- перечень разделов и (или) тем;
- последовательность изучения тем;
- количество часов, выделяемых на изучение отдельных разделов (тем);
- формирование БУД;
- вид деятельности учителя;
- вид деятельности обучающегося;
- форма контроля.

4.2. Для обучающихся по основной образовательной программе в тематическом планировании отражаются (Приложение 3):

- перечень разделов и (или) тем;
- последовательность изучения тем;
- количество часов, выделяемых на изучение отдельных разделов (тем);
- форма контроля.

4.3. Возможно включение дополнительных разделов (с учетом специфики курсов).

5. Календарно-тематическое планирование

5.1. Содержание календарно-тематического планирования для обучающихся по 1 и 2 вариантам АООП включает (Приложение 3):

- дату проведения урока;
- раздел учебной программы по предмету;
- тему урока, занятия, темы контрольных, практических, лабораторных работ;
- предметные результаты; - БУД;

- основные виды деятельности обучающихся.

Содержание календарно-тематического планирования для обучающихся по основной образовательной программе включает (Приложение 4):

5.2. Запись названия темы в электронном журнале должна полностью совпадать с формулировками тем уроков в календарно-тематическом планировании. Учитель вправе добавлять дополнительные составляющие в календарно-тематическое планирование в соответствии со спецификой предмета.

5.3. Календарно-тематическое планирование может быть откорректировано в течение учебного года с учетом факторов, влияющих на полноту реализации рабочей программы.

6. Материально-техническое обеспечение образовательной деятельности

6.1. Описание материально-технического обеспечения образовательного процесса включает:

- печатные пособия;
- экранно-звуковые пособия (могут быть в цифровом виде);
- технические средства обучения (средства ИКТ);
- цифровые образовательные ресурсы;
- учебно-практическое и учебно-лабораторное оборудование;
- натуральные объекты;
- демонстрационные пособия;
- музыкальные инструменты.

7. Утверждение рабочей программы

7.1. Утверждение рабочей программы предполагает следующие процедуры:

- обсуждение на заседании методического объединения;
- получение согласования у заместителя директора, курирующего данное направление образовательной деятельности;
- рассмотрение и принятие педагогическим советом;
- утверждение рабочей программы приказом по школе.

7.2. При несоответствии рабочей программы установленным данным Положением требованиям, заместитель директора накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

7.3. После утверждения рабочая программа становится документом, регламентирующим образовательную деятельность по учебным предметам, коррекционным курсам, дополнительным образовательным программам и программам профессиональной подготовки для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)

7.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим данного педагога.

7.5. Рабочая программа действительна на период ее реализации.

8. Оформление рабочей программы

8.1. Рабочая программа должна быть оформлена на компьютере, листы формата А4 (ориентация страницы- альбомная).

8.2. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 14, размер заголовка - 14, полужирное начертание (Ж), межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, параметры полей для документов: верхнее, нижнее, левое – 2 см; правое – 1,5 см.

8.3. Центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств MS Word. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

8.4. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, так же, как и листы приложения.

8.5. Тематическое планирование, календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы;

8.6. Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием полных выходных данных (города и названия издательства, года выпуска.)

ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа № 33 города Ставрополя»

ОБСУЖДЕНА И ПРИНЯТА
на заседании педагогического совета
Протоколом № _____
« _____ » _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДЕНА
Приказом № _____
« _____ » _____ 20 ____ г.

Адаптированная рабочая программа
по предмету «Речь и альтернативная коммуникация» для обучающихся 1 в класса (Вариант 2)
на _____ учебный год

Составитель:
учитель _____
Проверил:
зам. директора по УВР (ВР) _____
Дата: _____

Приложение 2

Тематическое планирование

№	Раздел (тема)	Кол-во часов	Формирование БУД	Вид деятельности учителя	Вид деятельности обучающихся	Форма контроля
---	------------------	-----------------	---------------------	-----------------------------	---------------------------------	----------------

Приложение 3

Тематическое планирование

№	Раздел (тема)	Количество часов	Форма контроля
---	------------------	------------------	----------------

Приложение 4

Календарно-тематическое планирование

№	Дата	Название раздела Тема урока	Кол-во часов	Предметные результаты	БУД	Основные виды деятельности уч-ся
---	------	--------------------------------	-----------------	--------------------------	-----	-------------------------------------

Приложение 5

Календарно-тематическое планирование

№ п/п	Тема урока	Дата	Кол- во часов	Стр.	Словарь	Цели урока	Домашнее задание
----------	------------	------	---------------------	------	---------	------------	---------------------