

**II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММ**

Рабочая программа учебного предмета должна содержать следующие разделы:

* титульный лист;
* пояснительная записка;
* требования к уровню подготовки учащихся;
* календарно-тематическое планирование;
* содержание программы учебного курса;
* средства контроля;
* системы оценивания;
* учебно-методические средства обучения.

**Титульный лист** содержит:

* наименование образовательного учреждения;
* гриф согласования программы;
* гриф утверждения программы руководителем образовательного учреждения (с указанием даты и номера приказа);
* название учебного курса;
* класс, в которых изучается учебный курс;
* год составления программы.

**Пояснительная записка**

Название, автор и год издания конкретной программы (примерной или авторской), на основе которой разработана Рабочая программа.

Цель и задачи программы: цель - предвосхищение результата образовательного взаимодействия; задачи - конкретизированные или более частные цели, в которых описывается система средств, обеспечивающих достижение поставленных целей. В адаптированной рабочей программе указываются образовательные, воспитательные и коррекционные задачи.

Особенности класса, в котором будет реализован данный учебный курс. Индивидуальные особенности каждого учащего/учащихся, обучение которого/которых осуществляется по программе.

Актуальность создания программы: исходя из какой объективной потребности жизни в обновлении того или иного компонента образовательного процесса вытекает необходимость в создании данной адаптированной рабочей программы; какие проблемы и противоречия образовательного процесса может решить разработанная адаптированная рабочая программа.

Описание изменений (не более 20 %), внесенных педагогом в текст программы, взятой за основу при написании адаптированной рабочей программы, с обоснованием.

Количество учебных часов, на которое рассчитана адаптированная рабочая программа.

Характерные для учебного курса формы организации деятельности учащихся, в том числе количество часов для проведения контрольных, лабораторных, практических работ, экскурсий.

**В блоке Рабочей программы « Требования к уровню подготовки учащихся» следует отразить**Требования к результатам «Ученик научится» (обязательный минимум содержания освоения учебного) «Ученик получит возможность» (максимальный объем содержания учебного курса учащимися).

Для детей с особыми образовательными потребностями требования к результатам должны быть прописаны в индивидуальной образовательной программе.

**Календарно-тематическое планирование** отражает последовательность изучения разделов и тем программы, показывает распределение учебных часов по разделам и темам, определяет проведение зачётов, контрольных, лабораторных, практических и др. видов работ, с указанием видов деятельности обучающихся.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Кол-во часов по разделу | Дата | Тема урока | Виды деятельности обучающихся |
|  |  |  |  |  |

**Содержание учебного курса,** предмета включает реферативное описание каждого раздела согласно нумерации в календарно-тематическом планировании.

**Структурный элемент** адаптированной рабочей программы « Средства контроля» включает систему контролирующих материалов (тестовых материалов, контрольных работ, вопросов для зачёта) для оценки освоения учащимися планируемого содержания. Количество контролирующих материалов определяется календарно-тематическим планированием.

**Системы оценивания –** в адаптированной рабочей программе указываются критерии оценки знаний, умений обучающихся.

**Учебно-методические** средства обучения включают основную и дополнительную литературу (учебники, учебные пособия, сборники упражнений и задач, контрольных заданий, тестов, практических работ и лабораторных практикумов), справочные пособия, наглядный материал, оборудование и приборы.

Литература, используемая учителем и литература для учащихся.

**III. ПОРЯДОК СОГЛАСОВАНИЯ И УВЕРЖДЕНИЯ**

Адаптированная рабочая программа курса согласуется с заместителем директора по УВР и утверждается приказом директора.

Адаптированная рабочая программа представляется на утверждение руководителю образовательного учреждения в начале учебного года (до 31августа).

В случае несоответствия адаптированных рабочих программ данному Положению адаптированная рабочая программа не утверждается, а оставляется на доработку в течение 7 календарных дней, после чего предоставляется на повторное согласование и утверждение.

За несвоевременное предоставление рабочей программы педагог лишается выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда.

Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия не ограничен (или до момента введения нового Положения).