

«ПРИНЯТО»

на заседании педагогического
совета школы

Протокол № 1
от 27 августа 2018 г.



«УТВЕРЖДАЮ»:

Директор МБУ ДО «ДШИ»

Дрожжановского муниципального
района Республики Татарстан

Р.Д.Шарафутдинов

Введено в действие приказом по ДШИ
№ 2 от «03» сентября 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей программе по предмету
в МБУ ДО «Детская школа искусств»

Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано, в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273 - ФЗ, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.12.2013 № 1008 «О примерных требованиях к программам дополнительного образования детей», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 29 августа 2013 № 1008 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», письмо Министерства культуры Российской Федерации от 21 ноября 2013 г. №191-01-39/06-ГИ «Рекомендации по образовательной и методической деятельности при реализации общеразвивающих программ в области искусств», Уставом МБУ ДО «Детская школа искусств» Дрожжановского муниципального района РТ (далее – Школа) и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ преподавателей.

1.2. Рабочая программа преподавателя (далее – Программа) – нормативно правовой документ Школы, характеризующий систему организации образовательной деятельности преподавателя, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины (дополнительного образования детей художественно-эстетической направленности), формы, методы и приемы организации образовательного процесса, примерной или авторской программе по учебному предмету (образовательной области), составляющийся с учетом особенностей Школы и особенностей учащихся конкретного класса.

1.3. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательному компоненту).

1.4 Рабочая программа является нормативным документом преподавателя.

1.5. Рабочая программа рассматривается педагогическим советом и утверждается директором Школы.

II. Структура и содержание рабочей программы.

2.1. Обязательными структурными элементами рабочей программы являются:

Титульный лист.

Раздел 1. Пояснительная записка (характеристика программы).

Раздел 2. Содержание программы:

учебный (тематический) план,

содержание учебного (тематического) плана.

Раздел 3. Формы аттестации и оценочные материалы.

Раздел 4. Организационно – педагогические условия реализации программы.

2.2. «Титульный лист» программы – первая страница, предваряющая текст программы и служащая источником библиографической информации, необходимой для идентификации документа (наименование Школы (в соответствии с Уставом), гриф утверждения программы (с указанием ФИО руководителя, даты и номера приказа), направленность и название программы, возраст учащихся, срок её реализации, ФИО, должность автора (ов) программы, место и год её разработки).

2.3. «Пояснительная записка» содержит основные характеристики программы:

направленность и уровень программы;

актуальность (современность, востребованность, целесообразность, отличительные особенности программы и т.п.);

цель и задачи программы, решаемые при реализации программы с учетом особенностей региона, школы;

группа/ категория учащихся, для которой программа актуальна;

формы (групповые, индивидуальные и др.) *и режим* (периодичность и продолжительность) *занятий*;

срок реализации программы (общее количество учебных часов, запланированных на весь период обучения);

планируемые результаты (совокупность знаний, умений, навыков, личностных качеств и компетенций, которые учащийся сможет продемонстрировать по завершении обучения по программе).

2.4. Раздел «Содержание программы» включает *учебный (тематический) план* и *содержание учебного (тематического) плана*.

2.5. «Учебный (тематический) план» содержит перечень разделов (модулей) и тем, определяет их последовательность, количество часов по каждому разделу (модулю) и теме с указанием теоретических (лекция, семинар, консультация и др.) и интерактивных/ практических занятий (мастерская, самостоятельная работа, концерт, выставка, соревнование, игра, дискуссия, круглый стол, экскурсия и др.), а также форм аттестации/ контроля (зачет, контрольная работа, творческая работа, выставка, конкурс, фестиваль, отчетные выставки, отчетные концерты, открытые уроки, вернисажи и др.); оформляется в виде таблицы; составляется на каждый год обучения; количество часов указывается из расчет на одну группу.

№ п/п	Наименование раздела, темы	Количество часов			Формы аттестации (контроля)
		всего	теория	практика (интерактивные занятия)	

2.6. «Содержание учебного (тематического) плана» - реферативное (краткое) описание разделов (модулей) и тем программ в соответствии с последовательностью, заданной учебным (тематическим) планом, с указанием теоретических и интерактивных (практических) видов занятий.

2.7. Раздел 3. «*Формы аттестации и оценочные материалы*» содержат *описание форм подведения итогов реализации программы* – текущего, промежуточного и итогового контроля (при наличии), которые перечисляются согласно учебному (тематическому) плану (проекты, творческие задания, конкурсы, выставки, выступления и т.д.), и *описание средств контроля* (тесты, творческие задания, контрольные работы, вопросы и т.д.), которые позволяют определить достижение учащимися планируемых результатов.

2.8. Раздел 4. «*Организационно - педагогические условия реализации программы*» содержат:

материально-технические условия реализации программы (перечень помещений, оборудования, приборов и необходимых технических средств обучения, используемых в образовательном процессе);

учебно-методическое и информационное обеспечение программы (обеспеченность программы методическими материалами, перечень современных источников, поддерживающих процесс обучения: нормативно-правовые акты и документы; основная и дополнительная литература; Интернет-ресурсы (все списки оформляются в соответствии с требованиями действующих ГОСТ).

2.9. «*Приложения к программе*» – календарный учебный график, календарно-тематический план, планы (сценарии) занятий, примеры заданий для учащихся и другие материалы, предусмотренные локальным актом образовательной организации или разработанные по усмотрению автора программы.

«*Календарный учебный график*» - комплекс основных организационно-педагогических характеристик образовательного процесса, определяющий: даты начала и окончания учебных периодов/этапов, количество учебных недель или дней, продолжительность каникул, сроки контрольных процедур, организованных выездов, экспедиций и т.п. Календарный учебный график является приложением к дополнительной общеразвивающей программе и составляется на учебный год или период (месяц, четверть, полугодие и т.д.) для каждой учебной группы.

Оформление календарного учебного графика

№	Наименование раздела и темы	Количество часов	Форма проведения	Сроки		Примечание
				план	факт	

III. Порядок разработки и утверждения рабочей программы.

3.1. Рабочие программы разрабатываются преподавателями Школы, рассматриваются на методическом совете и на педагогическом совете. По итогам рассмотрения оформляются протоколы. Методический совет школы принимает решение «рекомендовать к использованию», педагогический совет принимает рабочие программы.

3.2. На основании решения педагогического совета директор Школы издает приказ об утверждении рабочих программ (не позднее 15 сентября текущего года).

3.3. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по УВР.

3.4. Школа самостоятельно устанавливает сроки, на которые разрабатываются рабочие программы.

IV. Контроль за реализацией рабочих программ.

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