

ЗАСЛУШАНО И ПРИНЯТО
педагогическим советом
протокол № 6 от 28.04.2021г

УТВЕРЖДАЮ
директор МБУ ДО «ДШИ им. А.А. Бойцова»
М.А. Радишевская



Приказ № 11 Од от 28.04.2021г

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе учебного предмета
Муниципального бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования детей
«Детская школа искусств им. А.А. Бойцова»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», других нормативных актов об образовании, Устава Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детская школа искусств им. А.А. Бойцова» (далее - Учреждение) и иных локальных актов учреждения.

1.2. Рабочая программа - это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований к минимуму содержания, структуре и условиям реализации общеобразовательной программы в области искусств и уровню подготовки обучающихся.

1.3. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности образовательного учреждения в рамках реализации дополнительной общеобразовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы предметов по выбору;

1.4. содержания образования по учебному предмету: реализовать принцип интегративного подхода в содержании образования.

1.5. Цель рабочей программы - планирование, организация и управление образовательным процессом по изучению и освоению определённой учебной дисциплины.

1.6. Задачи программы:

Определение основных методических подходов и последовательности изучения учебной дисциплины с учётом особенностей учебно- воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента учащихся в текущем учебном году.

1.7. Функции рабочей программы:

- нормативная - программа является документом, обязательным для выполнения в полном объёме;

- информационно-методическая - позволяющая всем участникам образовательного процесса получить представление о целях, содержании, последовательности изучения материала, а также путях достижения личностных и предметных результатов освоения

- организационно-планирующая - предусматривающая выделение этапов обучения, структурирование учебного материала, определение её количественных и качественных характеристик на каждом из этапов, в том числе для содержательного наполнения промежуточной аттестации.

1.8. Настоящее Положение устанавливает порядок разработки, требования к структуре, содержанию, оформлению и процедуре утверждения рабочей программы.

2. Разработка рабочей программы по учебному предмету

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ по учебным предметам относятся к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочая программа по учебному предмету разрабатывается преподавателем или группой преподавателей, которые специализируются по данному предмету (профиллю).

2.3. Рабочая программа учебного предмета определяет назначение и место учебной дисциплины в подготовке обучающихся, цели и задачи, состав и логическую последовательность усвоения элементов содержания, выявляет уровень подготовки обучающихся.

2.4. По итогам рассмотрения рабочей программы оформляются протоколы. Педагогический совет школы принимает решение «рекомендовать» к использованию», Педагогический совет принимает рабочие программы.

2.5. Рабочие программы согласовываются с заместителем директора по УР. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по УР.

2.6. На основании решения педагогического совета директор школы издаёт приказ об утверждении рабочих программ (не позднее 10 сентября текущего года).

2.7. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие, в зависимости от статуса и направленности программы, следующим документам:

- федеральным государственным требованиям к минимуму содержания структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств;

- рекомендациям Министерства культуры по организации образовательной и методической деятельности при реализации общеразвивающих программ в области искусств;

- примерным программам по отдельным учебным предметам дополнительного образования;

- учебному плану образовательного учреждения.

2.8. Рабочие программы составляются на срок обучения по данному предмету или на один учебный год.

2.9. В учебном процессе может быть использована рабочая программа, разработанная другими преподавателями, а также утвержденная в предыдущие годы, если в нее не внесено никаких изменений.

2.10. Рабочая программа учебного предмета должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений, выполнена на компьютере.

2.11. Рабочая программа учебного предмета может быть единой для всех работающих в данной школе преподавателей или индивидуальной.

2.12. Рабочая программа учебного предмета, является основой для создания преподавателем календарно-тематического планирования учебного предмета на учебный год.

3. Структура рабочей программы:

3.1. Программа учебного предмета должна содержать:

- титульный лист;

- пояснительную записку;

- учебно-тематический план:

- требования к уровню подготовки обучающихся;

- систему и критерии оценок, используемые при проведении промежуточной и итоговой аттестации;

- методическое и техническое обеспечение учебного процесса, в том числе перечень учебной литературы.

3.2. В пояснительной записке необходимо дать характеристику учебного предмета, определить его место и роль в системе получаемых знаний, показать его связь с другими учебными предметами. Необходимо предусмотреть направленность учебного материала на развитие мотивации личности ребенка к познанию и творчеству, навыков самообразования,

практического применения полученных знаний, умений и навыков. При отборе и изложении учебного материала следует учитывать возрастные и индивидуальные особенности обучающихся. При написании рабочей программы необходимо соблюдать последовательность и логичность в изложении учебного материала, а также придерживаться ясности, точности и четкости формулировок, научной корректности содержания, общепринятой профессиональной терминологии.

3.3. Содержание учебного предмета, курса Рабочей программы включает краткое описание каждой темы (3-4 предложения). Изложение учебного материала в заданной последовательности предусматривает конкретизацию всех дидактических единиц содержания. Содержание учебного материала должно быть ориентировано на создание условий для развития творческого потенциала личности ребенка, его профессионального самоопределения, обеспечения его эмоционального благополучия.

3.4. Требования к уровню подготовки учащихся по предмету. Требования к уровню подготовки учащихся - это установленные стандартом результаты освоения обязательного минимума федерального компонента государственного стандарта образования.

Требования разрабатываются в соответствии с обязательным минимумом, преемственным по ступеням общего образования и учебным предметам. Требования задаются в деятельностной форме (что в результате изучения учебного предмета учащиеся должны знать, уметь, использовать в практической деятельности и повседневной жизни).

3.5. Система критериев оценок, используемые при проведении промежуточной и итоговой аттестации включают в себя критерии, по которым оцениваются знания, умения и навыки учащихся, приобретенных ими за определенный период обучения. Эти критерии используются при промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

Для аттестации обучающихся образовательным учреждением разрабатываются фонды оценочных средств, включающие типовые задания, контрольные работы, тесты и методы контроля, позволяющие оценить приобретенные обучающимися знания, умения и навыки. Фонды оценочных средств утверждаются Педагогическим советом Учреждения.

Фонды оценочных средств должны соответствовать целям и задачам образовательной программы в области искусств и ее учебному плану. Фонды оценочных средств призваны обеспечивать оценку качества приобретенных обучающимися знаний, умений, навыков.

3.6. Перечень учебно-методических средств обучения как компонент Рабочей программы включают основную и дополнительную учебную литературу (учебники, учебные пособия, контрольных заданий, тестов, практических работ); справочные пособия (словари, справочники); наглядный материал, оборудование и т.п.

4. Календарно-тематическое планирование учебного курса

4.1. Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) является основой для создания преподавателям групповых дисциплин календарно-тематического планирования учебного курса (далее-КТП). Календарно-тематическое планирование осуществляется на учебный год.

4.2. КТП должно быть оформлено по образцу аккуратно, без исправлений на электронных и бумажных носителях.

4.3. По структуре КТП состоит из перечня разделов и тем, где указываются практические и контрольные работы по изучаемым темам; количество часов, отводимое на изучение каждой темы; номера уроков и даты проведения уроков по неделям на весь учебный год. Сроки прохождения определённых тем указываются по календарю текущего года в недели.

4.4. При экспертизе рабочей программы заместитель директора по УР проверяет даты контрольных работ и их количество, целесообразно проведение контрольных работ на последней перед каникулами неделе, накануне праздников.

4.5. Каждый отчетный период календарно-тематический план рабочей программы соотносится с классным журналом и отчетом преподавателя о прохождении программного материала. В случае их расхождения преподаватель обосновывает и вносит изменения в календарно-тематический план, обеспечивая условия для прохождения программы в полном объеме за меньшее или большее количество учебных часов.

4.6. Строго в соответствии с КТП заполняется классный журнал.

5. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы

5.1. Рабочая программа рассматривается Педагогическим советом и утверждается директором Учреждения.

5.2. Согласование и утверждение рабочей программы оформляется соответствующими подписями на титульном листе рабочей программы.

5.3. Рабочая программа утверждается ежегодно до 01 сентября учебного года приказом директора Учреждения.

5.4. Все изменения, дополнения, вносимые преподавателем в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с администрацией образовательного учреждения.

5.5. Подписи должностных лиц свидетельствуют о принятии каждым из них ответственности по гарантии соответствия рабочей программы установленным требованиям.

5.6. Утвержденные рабочие программы предметов учебного плана входят в обязательную нормативную локальную документацию образовательного учреждения и представляются органам управления образованием, органам контроля и надзора в сфере образования, педагогическому коллективу, родительской общественности.

5.7. Администрация учреждения осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом школьной работы.

5.8. Образовательное учреждение несет ответственность на основании ч. 7 ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.

6. Порядок хранения и обращения рабочей программы

6.1. Каждая текстовая версия утвержденной рабочей программы предоставляется в кабинет заместителя директора по УР.

6.2. Срок действия учебно-календарного плана рабочей программы равен одному учебному году.

7. Контроль за реализацией рабочих программ

7.1. Администрация школы осуществляет систематический контроль за выполнением рабочих программ, их практической части, соответствием записей в классном журнале содержанию рабочих программ по итогам каждого учебного периода (полугодия, года).

7.2. Итоги проверки реализации рабочих программ подводятся на административном совещании.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575782

Владелец Радишевская Марианна Андреевна

Действителен с 15.05.2021 по 15.05.2022