

Принято на педагогическом совете
МБУДО «ДМШ №20»
Протокол от « 01 » сентября 2015 г. № 01

Введено в действие приказом директора
МБУДО «ДМШ №20»
Приказ № 43/2 от « 01 » сентября 2015 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

И.о. директора МБУДО «Детская музыкальная
школа №20» Приволжского района г. Казани

Р.К. Фатыхова

« 09 » сентября 2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ МБУДО «Детская музыкальная школа №20» Приволжского района г.Казани

І.Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании», Письмом Министерства образования России от 18.06.2003 № 28-02-484/16 « О направлении Требований к содержанию и оформлению образовательных программ дополнительного образования детей», порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.08.2013 г. №1008, учебным планом Детской музыкальной школы №20 (далее-ДМШ №20), Уставом ДМШ №20, Дополнительной общеобразовательной программе, разработанной в МБУДО «ДМШ №20».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок разработки и реализации преподавателями ДМШ №20 собственных рабочих программ по учебным предметам для класса (группы) на один учебный год.

1.3. Рабочая программа преподавателя - нормативно-правовой документ ДМШ №20, характеризующий систему организации образовательной деятельности преподавателя, определяющий объем, порядок содержание изучения преподавания учебного предмета, формы, методы и приемы организации образовательного процесса, основывающийся на Рабочей программе по учебному предмету, входящей в состав Дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы школы.

ІІ. Цели, задачи и функции рабочих программ.

2.1. Основными целями рабочих программ являются:

- создание условий для художественного образования, эстетического воспитания, духовно-нравственного развития детей, развития музыкально-творческих способностей обучающихся;
- выявление одарённых детей в области музыкального искусства в раннем детском возрасте и их подготовка к дальнейшему поступлению в средние профессиональные образовательные учреждения.

2.2. Задачи рабочих программ:

- конкретно определить содержание, объём, порядок изучения учебного предмета с учётом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса ДМШ №20 и контингента обучающихся;
- обеспечить достижение планируемых результатов освоения образовательной программы ДМШ №20.

2.1. Функции программы:

- нормативная – устанавливает обязательные для выполнения объёмы обучения по данному

предмету;

- целеполагающая - поставленные цели определяют все основные направления обучения по данному предмету;
- организационно-планирующая - определяет содержание образования, фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;
- процессуальная - определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- прогностическая – задаёт предполагаемый конечный результат обучения;
- оценочная - выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.

III. Разработка и утверждение рабочей программы.

- 3.1. Разработка и утверждение рабочих программ преподавателей по учебным предметам относится к компетенции ДМХШ №20 и реализуется ею самостоятельно.
- 3.2. Рабочая программа разрабатывается преподавателем, ведущим учебный предмет, отражает пути реализации содержания учебного предмета. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета осуществляется индивидуально каждым преподавателем в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и собственным видением предмета.
- 3.3. Рабочая программа разрабатывается преподавателем для реализации учащимися в соответствии с классом их обучения в текущем учебном году.
- 3.3. Методические объединения ДМШ №20 рассматривают рабочие программы, составленные преподавателями, в случае необходимости дают рекомендации по изменению (доработке) программы.
- 3.4. Рабочие программы согласовываются с заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утверждаются Приказом директора ДМШ №20.
- 3.5. Рабочая программа, разработанная в соответствии с настоящим Положением, является собственностью ДМШ №20.
- 3.6. Рабочая программа является обязательной частью учебно-методической документации.

IV. Структура и содержание рабочей программы.

- 4.1. Структура рабочей программы является формой представления учебного предмета как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:
 - титульный лист (название рабочей программы);
 - пояснительная записка;
 - учебно-тематический план; календарно-тематический план (для преподавателей музыкально-теоретических предметов);
 - содержание;
 - формы и методы контроля, система оценок;
 - список литературы;
 - приложение (по необходимости).
- 4.2. Титульный лист - структурный элемент рабочей программы, представляющий сведения о названии рабочей программы, которое должно отражать ее содержание, место в образовательном процессе, адресность.
- 4.3. Пояснительная записка - структурный элемент рабочей программы, в котором следует указать:
 - актуальность изучения данного курса и его специфику;
 - на основе какой конкретной программы разработана данная рабочая программа преподавателя;
 - цели и задачи изучения предмета;
 - образовательные технологии и методы достижения поставленных задач;
 - возраст и год (класс) обучения учащихся, участвующих в реализации дополнительной образовательной программы;

- срок реализации дополнительной образовательной программы;
- количество часов, на которое рассчитана рабочая программа;
- формы и режим занятий;
- материально-техническое обеспечение учебного процесса;
- ожидаемые результаты освоения предмета.

4.4. Учебно-тематический и календарно-тематический планы-структурные элементы рабочей программы, содержащие перечень разделов и тем с указанием количества часов, отводимых на их изучение(в том числе теоретические и практические занятия).

Составляются в виде таблицы:

№ п/п	Тема	Количество часов	Планируемая дата	Фактическая дата
Раздел (..... часов)				
1			

Допускается творческий подход при составлении календарно-тематического планирования (изменение порядка следования тем программы; интегрированное изучение смежных тем.) Количество учебных недель определяется годовым календарным графиком.

4.5. Содержание учебной дисциплины - структурный элемент рабочей программы, включающий изучаемые темы, формы, виды, программы контрольных проверок, репертуарный список изучаемых произведений для каждого года обучения (для исполнительских предметов)

4.6. Формы и методы контроля, система оценок – описание форм и методов, применяющихся для аттестации обучающихся, реализующих данную рабочую программу; критерии оценивания выступлений учащихся на аттестационных мероприятиях.

4.7. Список литературы включает:

- список нотной литературы и учебных пособий (на усмотрение преподавателя может помещаться в разделе «Содержание» рабочей программы после репертуарного списка для каждого года обучения);
- список использованной преподавателем методической литературы.

Элементы описания каждого произведения должны приводиться в алфавитном порядке и соответствовать требованиям к библиографическому описанию. Допускается оформление списка литературы по основным разделам изучаемого предмета.

V. Общие требования к оформлению учебной программы.

- 5.1. Текст учебной программы должен быть напечатан на одной стороне листа белой бумаги.
- 5.2. При выполнении текста программы необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и чёткость изображения по всему тексту.
- 5.3. Текст программы рекомендуется печатать, соблюдая следующие размеры полей: верхнее - 20, левое – 30 мм; - нижнее и правое – 1-1,5 мм.
- 5.4. Правый край текста должен быть выровнен по ширине.
- 5.5. Опечатки, описки, графические неточности, помарки, повреждения листов программы не допускаются.
- 5.6. Страницы текста программы должны соответствовать формату А4 (210 × 297 мм).
- 5.7. Страницы текста программы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему документу.
- 5.8. Страницы программы должны быть заполнены не менее чем на 60 %.
- 5.9. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. На титульном листе номер страницы «1» не проставляется.
- 5.10. Набор текста должен быть произведен в текстовом редакторе Wordfor Windows. Типшрифта: Times New Roman. Шрифт основного текста – обычный, размер 12-14 пт.
- 5.11. Для заголовков могут использоваться полужирные шрифты размера 14, 16 пт.
- 5.12. Межсимвольный интервал - обычный. Междустрочный интервал – одинарный или полуполторный.