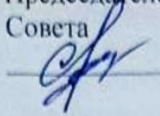


«ПРИНЯТО»

решением педагогического совета
Протокол № 36 от 20.03.2020 г.
Председателем педагогического
Совета

 А.А.Абрамова

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБУДО

«Детская школа искусств»

Менделеевского муниципального района РТ

 - А.А. Абрамова.

Приказ № 32 от 20.03.2020 г.

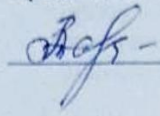


«РАССМОТРЕНО»

Методическим советом школы

Протокол № 6 от 20.03.2020г.

Председатель Методического совета школы

 - Т.Г.Фирсова

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования «Детская школа искусств»
Менделеевского муниципального района
Республики Татарстан

1. Общие положения

1.1. Дополнительные образовательные программы в МБУДО «Детская школа искусств» Менделеевского муниципального района (далее Школа) разрабатываются и реализуются в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минпросвещения России от 09.11.2018 г №196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»
- Письмом Минобрнауки РФ от 11.12.2006 N 06-1844 «О Примерных требованиях к программам дополнительного образования детей».
- Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы Сан ПиН 2.4.41251-03 «Детские внешкольные учреждения (учреждения дополнительного образования)».
- Уставом Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств» г. Менделеевск и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ учебных предметов.

1.2. В соответствии с п.8. ст.9, Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» дополнительная образовательная программа включает в себя рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин. К компетенции образовательного учреждения относятся: разработка и утверждение образовательных программ и учебных планов; разработка и утверждение рабочих программ учебных предметов, дисциплин, что является обязательным для реализации образовательной программы школы.

1.3. Рабочая учебная программа, утвержденная образовательным учреждением – это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебного предмета.

1.4. Рабочая программа, как компонент основной образовательной программы образовательного учреждения, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом.

1.5. Рабочая программа преподавателя разрабатывается на основе:
- примерной образовательной программы по учебному предмету;

- учебного плана учреждения – документа, устанавливающего график учебного процесса по неделям на весь период обучения, перечень учебных дисциплин и их распределение по классам и общему числу часов в неделю.

1.6. . Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;
- определяет содержание образования по учебному предмету на базовом и повышенном уровнях;
- обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету;
- реализует принцип интегративного подхода в содержании образования;
- обеспечивает достижение планируемых результатов каждым обучающимся.

1.7 В случае индивидуальной траектории обучения рабочая программа разрабатывается преподавателем индивидуально по реализуемому образовательному предмету в соответствии с развитием обучающегося, рассматривается на МО преподавателей (методическом совете школы) принимается педагогическим советом и утверждается директором.

2. Структура и содержание рабочей программы

2.1 Структура рабочей программы является формой представления учебных предметов, как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие обязательные элементы:

1. Титульный лист
2. Аннотация
3. Содержание
4. Пояснительную записку
5. Содержание учебного предмета
6. Требования к уровню освоения содержания дисциплины
7. Содержание текущего, промежуточного и итогового контроля
8. Учебно-методическое обеспечение дисциплины.

2.2 Каждый раздел рабочей программы строго обязателен, все структурные элементы программы должны быть четко выделены и соответствовать определенным требованиям к ним.

2.3 Пояснения к элементам структуры рабочей программы:

2.3.1 Титульный лист - структурный элемент программы, представляющий сведения о названии программы, адресность. Титульный лист должен содержать

- наименование образовательного учреждения (в соответствии с лицензией);
- гриф утверждения программы (образовательные грифы « Обсуждено: на заседании отделений» (номер протокола, дата); «Рассмотрено: Методическим советом» (номер протокола, дата), «Принято: Педагогическим советом» (номер протокола, дата), «Утверждено: Директором (номер приказа, дата);
- название программы учебного предмета;
- Ф.И.О., педагогическая квалификация составителя
- год составления программы.

Обратная сторона:

- Ф.И.О., педагогическая квалификация составителя, рецензентов
- 2.3.2. В аннотации прописываются сведения о программе (примерная или авторская), на основании которой разработана рабочая программа, с указанием наименования, автора и года издания (в случае разработки рабочей программы на основании примерной или авторской);

2.3.3 В содержании указывается структура учебной программы.

2.3.4 Пояснительная записка - структурный элемент программы, отражающий:

- цели и задачи, решаемые при реализации рабочей программы с учетом особенностей учреждения;
- место курса среди других дисциплин учебного плана;
- объема дисциплины и материально-техническое обеспечение дисциплины ;

2.3.5 Содержание учебной дисциплины

- Учебно-методическая карта- структурный элемент программы, содержащий информацию о количестве учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа (в соответствии с учебным планом), в том числе количестве часов для проведения контрольных и др.

- Содержание учебного предмета - структурный элемент программы, включающий по каждой учебной теме:

- годовые требования;
- знания, умения и навыки;

- примерные программы промежуточной аттестации;
- содержание учебного материала (репертуарные списки).

2.3.6 Требования к уровню подготовки обучающихся – структурный элемент программы, в котором указываются результаты освоения учебного предмета. Учащийся должен знать, уметь, владеть навыками.

2.3.7 . Содержание текущего, промежуточного и итогового контроля – структурный элемент программы, в котором указаны формы оценки качества учебного предмета, включает в себя текущий контроль успеваемости, промежуточную и итоговую аттестацию обучающихся.

2.3.8 Учебно-методическое обеспечение дисциплины – структурный элемент программы, содержит список литературы – основная и дополнительная литература для педагогов, учебные пособия для детей, литература для родителей.

3. Порядок введения в действие и контроль реализации рабочей программы

3.1. Рабочая программа должна пройти следующие процедуры:

- Преподаватель представляет рабочую программу на заседании отделений школы на предмет соответствия установленным требованиям.
- Руководители отделений представляют программы на Методическом Совете школы. В протоколе Методического Совета фиксируется соответствие учебных программ требованиям образовательной программы.
- Рабочую программу представляют на заседание Педагогического совета учреждения.
- В протоколе заседания Педагогического совета указывается факт принятия рабочей программы.
- На титульном листе ставится гриф «Принято Педагогическим советом школы», номер протокола и дата.

- Директор учреждения приказом утверждает рабочую программу. На титульном листе ставится гриф: Утверждено Директором школы, Ф.И.О., подпись, номер приказа и дата.

3.2. При несоответствии рабочей программы установленным данным Положением требованиям директор учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения замечаний.

3.3. Рабочая программа утверждается ежегодно до 01 сентября учебного года приказом директора школы.

3.4. Все изменения и дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с методическим объединением, а также с заместителем директора по учебно-методической работе.

3.4. Коррективы вносятся с учетом последних изменений в законодательстве, новых нормативных актов и документов. Внесенные дополнения и изменения в рабочей программе на учебный год утверждаются директором школы.

3.5. Педагогические работники несут ответственность за качество составления рабочей программы и ее реализацию в полном объеме.

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

3.7. Утверждающая подпись директора присваивает рабочей программе ранг нормативного документа учреждения.

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

3.9. Администрация образовательного учреждения осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного

Министерство культуры Республики Татарстан
МКУ «Управление культуры Исполнительного комитета
Менделеевского муниципального района РТ»
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Детская школа искусств» Менделеевского муниципального района РТ

Обсуждено на заседании музыкального отделения	Рассмотрено методическим советом	Принято педагогическим советом	Утверждаю директор МБУ ДО «ДШИ»
Протокол № _____	Протокол № _____	Протокол № _____	_____ Абрамова А.А.
от _____	от _____	от _____	Приказ № _____
_____ Зам. дир. по уч.работе Хурматулина Н.А.	_____ Председатель Фирсова Т.Г.	_____ Директор Абрамова А.А.	от _____

Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая
программа по учебной дисциплине
«АККОРДЕОН»
(специальность 5 лет)

Автор О.Б.Маштакова
преподаватель высш.квал.кат.
С.М.Сахибуллина
преподаватель первой квал.кат.
возраст детей 9- 15 лет
срок реализации 5 лет

Менделеевск
2019-2020 учебный год

Содержание

1. Пояснительная записка

Цель программы

Задачи программы

Место курса среди других дисциплин учебного плана

Объем дисциплины по видам учебной программы

Материально-техническое обеспечение дисциплины

2. Содержание учебной дисциплины

Учебно-методическая карта дисциплины

Содержание разделов дисциплины

Теоретический раздел

Практический раздел

Самостоятельная работа

3. Требования к уровню освоения содержания дисциплины

Обучающийся должен знать

Обучающийся должен уметь

Обучающийся должен владеть навыками

4. Содержание текущего, промежуточного и итогового контроля

5. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

Методическая литература педагога

Литература для обучающихся

Литература для родителей

