

«Утверждаю»
Директор
Муниципального бюджетного
учреждения дополнительного
образования «Детская музыкальная
школа №7 им.З.В.Хабибуллина»
Вахитовского района г.Казани


А.Г.Сафина
Введено в действие приказом
№ 54 от «07» сентября 2016 г.

Принято на общем собрании работников
Протокол № 1
от «5» сентября 2016 г.

**Положение о рабочей программе
Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Детская музыкальная школа №7 им. З.В.Хабибуллина»
Вахитовского района г. Казани**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) № 1008 от 28.08.2013 года «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», учебными планами Детской музыкальной школы №7 им.З.В.Хабибуллина (далее – ДМШ), Уставом ДМШ.

1.2. Настоящее положение определяет порядок разработки и реализации преподавателями ДМШ рабочих программ учебных предметов, входящих в состав дополнительных общеразвивающих программ художественной направленности, реализуемых в ДШИ.

1.3. Рабочие программы – нормативно-правовые документы, обязательные для выполнения в полном объеме.

2. Цели, задачи и функции рабочих программ.

2.1. Основными целями рабочей программы 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, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся;

- обеспечить достижение планируемых результатов освоения образовательной программы ДМШ.

2.3. Функции рабочей 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 освоению учащимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;

- процессуальная – определяет логическую последовательность освоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;

- прогностическая – задаёт предполагаемый конечный результат обучения;

- оценочная - выявляет уровни освоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.

III. Разработка и утверждение рабочей программы.

3.1. Разработка и утверждение рабочих программ по учебным предметам относится к компетенции ДМШ и реализуется им самостоятельно.

3.2. Рабочая программа по учебному предмету разрабатывается преподавателем или группой преподавателей по данному предмету.

3.3. Рабочая программа определяет назначение и место учебного предмета в подготовке учащегося, ценности и цели, состав и логическую последовательность усвоения элементов содержания, выявляет уровень подготовки обучающихся.

3.4. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено её соответствие:

- Закону об образовании РФ от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ;

- Дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе ДШИ.

3.5. Рабочие программы составляются на полный курс обучения по данному предмету в соответствии со сроком обучения по предмету – от 1 года до 3 лет, от 1 года до 4 лет, от 1 года до 5 лет, от 1 года до 7 лет.

3.6. Рабочая программа должна быть оформлена в соответствии с требованиями, аккуратно, без исправлений.

3.7. Рабочая программа может быть единой для всех работающих по данному предмету или индивидуальной.

3.8. Методические отделы рассматривают рабочие программы по учебным предметам, составленные преподавателями, в случае необходимости дают рекомендации по изменению (доработке) программы.

3.9. Программы рассматриваются методическим советом ДМШ, утверждаются педагогическим советом.

3.10. На основании решения педагогического совета директор ДМШ издаёт приказ об утверждении рабочих программ по учебным предметам.

IV. Содержание и структура учебной программы.

4.1. Содержание рабочих программ по предметам должно соответствовать:

- достижениям мировой культуры, российским традициям, культурно-национальным особенностям Республики Татарстан;
- художественно-эстетическому направлению обучения и воспитания;
- современным образовательным технологиям, которые отражены в принципах обучения (индивидуальности, доступности, преемственности, результативности), формах и методах обучения (дифференцированного обучения, занятиях, конкурсах, и т.д.), методах контроля и управления образовательным процессом (анализе результатов деятельности детей), средствах обучения (перечень необходимого оборудования, инструментов и материалов).

4.2. Содержание рабочих программ по предметам должно быть направлено на:

- создание условий для развития личности ребенка;
- развитие мотивации личности к познанию и творчеству;
- обеспечение эмоционального благополучия ребенка;
- приобщение обучающихся к общечеловеческим ценностям;
- профилактику асоциального поведения;
- создание условий для социального, культурного и профессионального самоопределения, творческой самореализации личности ребёнка, её интеграции в систему мировой и отечественной культур;
- целостность процесса психического и физического, умственного и духовного развития личности ребёнка;
- укрепление психического и физического здоровья;
- взаимодействие преподавателя с семьёй.

4.3. Учебные и образовательные программы должны включать в себя следующие обязательные структурные элементы:

- титульный лист;
- содержание;

- пояснительную записку;
- учебно - тематический план;
- содержание учебного предмета;
- требования к уровню подготовки учащихся;
- формы и методы контроля, система оценивания;
- методическое обеспечение программы;
- списки литературы.

V. Содержание структурных элементов рабочей программы.

5.1.1. Титульный лист включает:

- наименование ДМШ;
- название программы;
- где, когда и кем утверждена дополнительная образовательная программа (наличие решения соответствующего коллегиального органа управления образовательной организацией о принятии данной дополнительной программы);
- возраст детей, на которых рассчитана программа;
- срок реализации программы;
- название города, в котором реализуется программа;
- год разработки программы;
- составители.

Оборотная сторона титульного листа программы учебного предмета должна содержать сведения о разработчике (разработчиках) программы, о рецензентах программы;

5.1.2 Содержание определяет:

- структуру образовательной программы.

5.1.3. Пояснительная записка раскрывает:

- характеристику учебного предмета, его место и роль в образовательном процессе;
- срок реализации учебного предмета;
- форму проведения учебных аудиторных занятий;
- цели и задачи учебного предмета;
- методы обучения;
- материально-технические условия реализации учебного предмета;
- ожидаемые результаты.

5.1.4. Учебно-тематический план содержит:

- перечень разделов и тем с указанием количества часов, отводимых на их изучение (в том числе на теоретические и практические занятия). Составляется в виде таблицы. Допускается творческий подход при составлении тематического планирования (изменение порядка следования тем программы; интегрированное изучение смежных тем.) Количество учебных недель определяется годовым календарным графиком.

5.1.5. Содержание учебного предмета включает:

- сведения о затратах рабочего времени;

- требования по годам обучения.

5.1.6. Требования к уровню подготовки обучающихся содержат:

- планируемые результаты освоения учебного предмета

5.1.7. Формы и методы контроля, система оценок – структурный элемент, раскрывающий:

- цели, виды, формы и содержание аттестации учащихся;

- критерии оценивания выступлений учащихся на зачетах и экзаменах.

5.1.8. Методическое обеспечение учебного процесса включает:

- методические рекомендации педагогическим работникам;

- рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся.

5.1.9. Список рекомендуемой литературы включает:

- список рекомендуемой нотной литературы;

- списки используемой 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.

VI. Общие требования к оформлению учебной программы.

6.1. Текст учебной программы должен быть напечатан на одной сторонелиста белой бумаги.

6.2. При выполнении текста программы необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и чёткость изображения повсему тексту.

6.3. Текст программы рекомендуется печатать, соблюдая следующие размеры полей: верхнее - 20 мм, левое – 30 мм; нижнее и правое – 15 мм.

6.4. Правый край текста должен быть выровнен по ширине.

6.5. Опечатки, описки, графические неточности, помарки, повреждения листов программы не допускаются.

6.6. Страницы текста программы должны соответствовать формату А4 (210 × 297 мм).

6.7. Страницы текста программы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему документу.

6.8. Страницы программы должны быть заполнены не менее чем на 60%.

6.9. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. На титульном листе номер страницы «1» не проставляется.

6.10. Набор текста должен быть произведен в текстовом редакторе Word for Windows. Тип шрифта: Times New Roman. Шрифт основного текста – обычный, размер 12-14 пт.

6.11. Для заголовков могут использоваться полужирные шрифты размера 14, 16 пт.

6.12. Межсимвольный интервал - обычный. Междустрочный интервал – одинарный или полуторный.