

СОГЛАСОВАНО  
с мнением родителей  
(законных представителей)  
Протокол № 1 от 25.08.2021 г.

РАССМОТРЕНО  
методическим советом  
МБУДО «Детская школа искусств № 15»  
Ново-Савиновского района г.Казани  
Протокол 1 от «26.08.  
2021 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБУДО  
«Детская школа искусств № 15»  
Ново-Савиновского района г.Казани  
С.А. Зиновьева  
Введено в действие приказом  
№ 1/2021 от 29 08 2021 г.  
Пер. № 1

ПРИНЯТО  
на общем собрании работников  
МБУДО «ДШИ № 15»  
Протокол № 1 от 31.08.2021 г.

**Положение о рабочей программе по учебному предмету  
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования  
«Детская школа искусств № 15»  
Ново-Савиновского района г.Казани**

**I. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании», Письмом Минобрнауки РФ от 18.06.2003 № 28-02-484/16 «О направлении Требований к содержанию и оформлению образовательных программ дополнительного образования детей», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.11.2018 N 196, учебным планом Детской школы искусств № 15 (далее – ДШИ № 15), Уставом ДШИ № 15, Образовательной программой, разработанной в МБУДО «ДШИ № 15».
- 1.2. Рабочая программа по учебному предмету (далее – Рабочая программа), является составной и неотъемлемой частью Дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы (см. перечень Дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ).
- 1.3. Настоящее Положение определяет порядок разработки и реализации преподавателями ДШИ № 15 рабочих программ по учебным предметам для класса (группы) на один учебный год.
- 1.4. Рабочая программа по учебному предмету – нормативно-правовой документ ДШИ № 15, характеризующий систему организации образовательной деятельности преподавателя, определяющий объём, порядок и содержание изучения преподавания учебного предмета, формы, методы и приёмы организации образовательного процесса.

**II. Цели, задачи, содержание и функции рабочих программ.**

- 2.1. Целями и задачами рабочих программ являются обеспечение обучения, воспитания, развития детей.
- 2.2. Содержание рабочих программ по предметам 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 ребенка, ее интеграции в систему мировой и отечественной культур;
- интеллектуальное и духовное развитие личности ребенка;
- укрепление психического и физического здоровья;
- взаимодействие педагога дополнительного образования с семьей.

### 2.3. Функции рабочих программ:

- 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;
- 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 ДШИ № 15 и реализуется ею 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, Образовательной программе ДШИ №15.
- 3.5. Рабочие программы составляются на полный курс обучения по данному предмету в соответствии со сроком обучения по предмету– от 1 года до 7 лет.
- 3.6. Рабочая программа может быть единой для всех работающих по данному предмету или индивидуальной.
- 3.7. Методические отделы рассматривают рабочие программы по учебному предмету, составленные преподавателями или группой преподавателей, в случае необходимости дают рекомендации по изменению (доработке) программы.
- 3.8. Программы рассматриваются Методическим советом ДШИ № 15, выносятся на обсуждение и утверждение Педагогическому Совету.
- 3.9. На основании решения Педагогического совета директор ДШИ №15 издаёт приказ об утверждении рабочих программ по учебным предметам.
- 3.10 Рабочая программа, разработанная в соответствии с настоящим Положением, является собственностью ДШИ № 15.
- 3.11. Рабочая программа является обязательной частью учебно-методической документации.

## **IV. Структура и содержание рабочей программы.**

- 4.1. Содержание рабочих программ по предметам должно соответствовать:
  - достижениям мировой культуры, российским традициям, культурнонациональным 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 ребёнка;
- 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 семьей.

4.3. 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;
- пояснительная записка;
- учебно-тематический план;
- содержание изучаемого предмета;
- формы и методы контроля, система оценок;
- список литературы;
- приложение (по необходимости).

## **V. Содержание структурных элементов рабочей программы.**

5.1. Титульный лист – структурный элемент рабочей программы, представляющий сведения о названии рабочей программы, которое должно отражать её содержание, место в образовательном процессе, адресность.

5.2. Пояснительная записка – структурный элемент рабочей программы, в котором следует указать:

- характеристику учебного предмета, его место и роль в образовательном процессе (на основе какой конкретной программы разработана данная рабочая программа преподавателя);
- цели и задачи изучения учебного предмета;
- срок реализации учебного предмета;
- форму проведения учебных аудиторных занятий;
- методы обучения;
- описание материально-технических условий реализации учебного предмета.

5.3 Учебно-тематический план – структурный элемент рабочей программы, содержащий перечень разделов и тем с указанием количества часов, отводимых на их изучение (в том числе на теоретические и практические занятия). Составляются в виде таблицы:

№ занятия	Тема занятия	Содержание	Количество часов (теоретич., практич.)	Место проведения	Форма контроля

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

5.4. Содержание изучаемого предмета – структурный элемент рабочей программы, включающий изучаемые темы, формы, виды, программы контрольных проверок, репертуарный список изучаемых произведений для каждого года обучения (для исполнительских предметов).

5.5. 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.

5.6. 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.

5.7. Приложение (если оно есть) включает:

- необходимые дополнения к отдельным разделам Программы, требующим конкретизации, представления практических заданий и т.п.

## **VI. Общие требования к оформлению рабочей программы.**

6.1. Текст рабочей программы должен быть напечатан на одной стороне листа белой бумаги.

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

6.3. Текст программы рекомендуется печатать, соблюдая следующие размеры полей: верхнее – 20 мм, левое – 30 мм; нижнее и правое – 10-15 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, тип шрифта Times New Roman, размер 12-14 пт.

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

6.12. Межстрочный интервал – одинарный или полуторный.

*Приложение*  
*Титульный лист рабочей программы*

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ № 15»  
Ново-Савиновского района г.Казани

«Согласовано»:  
Руководитель МО

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

\_\_\_\_\_  
(подпись)  
протокол № \_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

«Согласовано»:  
Заместитель директора по УВР

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

\_\_\_\_\_  
(подпись)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

«Утверждено»:  
Руководитель «ДШИ № 15»

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

\_\_\_\_\_  
(подпись)  
Приказ № \_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа**

\_\_\_\_\_  
*(указать наименование и профиль программы)*

**Срок реализации – \_\_\_\_\_**  
*(указать срок реализации программы)*

**Рабочая программа**  
**по учебному предмету «\_\_\_\_\_»**  
*(указать название учебного предмета)*

\_\_\_\_\_  
*(указать класс обучения)*

Составитель: \_\_\_\_\_  
*(ФИО автора и квалификационная категория)*

Рассмотрено на заседании  
педагогического совета  
протокол № \_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
*(указать учебный год)*