

**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Детская музыкальная школа № 1 им. П.И.Чайковского» г. Казани**

Рассмотрено на методическом совете Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа №1 им.П.И.Чайковского» г.Казани Протокол № <u>3</u> от « <u>25</u> » <u>января</u> 20 <u>22</u> г. Принято на педагогическом совете протокол № <u>3</u> от « <u>25</u> » <u>января</u> 20 <u>22</u> г.		«Утверждаю» Директор Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа №1 им.П.И.Чайковского» г.Казани Я.И.Туркенич Введено в действие приказом № <u>5</u> от « <u>25</u> » <u>января</u> 20 <u>22</u> г.
---	--	---

**ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе учебных предметов
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Детская музыкальная школа № 1 им. П.И.Чайковского» 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 в Российской Федерации», порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.11.2018 № 196, федеральным государственным требованиям к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области искусства, учебным планом МБУДО «Детская музыкальная школа № 1 им. П.И.Чайковского» г. Казани (далее - МБУДО «ДМШ № 1 им. П.И.Чайковского»), Уставом МБУДО «ДМШ № 1 им. П.И.Чайковского».
- 1.2. Настоящее Положение определяет порядок разработки и реализации преподавателями МБУДО «ДМШ № 1 им. П.И.Чайковского» рабочих программ учебных предметов, входящих в состав Дополнительных общеобразовательных программ, реализуемых в МБУДО «ДМШ № 1 им. П.И.Чайковского».
- 1.3. Рабочие программы по учебным предметам - это нормативно-правовые документы, обязательные для выполнения в полном объеме.

II. Цели, задачи и функции рабочих программ

- 2.1. Основной целью рабочих программ являются:
 - создание условий для художественного образования, эстетического воспитания, духовно-нравственного развития детей, развития музыкально-творческих способностей обучающихся;
 - выявление одарённых детей в области 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 МБУДО «ДМШ № 1 им. П.И.Чайковского» и контингента обучающихся;

- обеспечить достижение планируемых результатов освоения образовательной программы школы.

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 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 по учебным предметам относится к компетенции МБУДО «ДМШ № 1 им. П.И.Чайковского» 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 МБУДО «ДМШ № 1 им. П.И.Чайковского».
- 3.5. Рабочие программы составляются на полный курс обучения по данному предмету в соответствии со сроком обучения по предмету - от 1 года до 8 (9) лет.
- 3.6. Учебная программа должна быть оформлена в соответствии с требованиями, аккуратно, без исправлений.
- 3.7. Учебная программа может быть единой для всех работающих по данному предмету или индивидуальной.
- 3.8. Методические отделы рассматривают учебные программы, составленные преподавателями, в случае необходимости дают рекомендации по изменению (доработке) программы.
- 3.9. Программы рассматриваются Методическим советом МБУДО «ДМШ № 1 им. П.И.Чайковского», выносятся на обсуждение и утверждение Педагогическому Совету.

3.10. На основании решения Педагогического совета директор школы 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 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 семьёй.

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

- титульный лист;
- пояснительную записку;
- учебно-тематический план;
- содержание учебного предмета;
- формы и методы контроля, система оценивания;
- методическое обеспечение программы;
- списки литературы;
- приложение (по необходимости).

V. Содержание структурных элементов рабочей программы.

5.1. Титульный лист включает:

- наименование Учреждения;
- гриф утверждения программы (с указанием ФИО руководителя)
- название программы;
- возраст детей, на которых рассчитана программа;
- срок реализации программы;
- ФИО, должность разработчика(ов) программы - название города, в котором реализуется программа;
- год разработки программы.

5.2 . Пояснительная записка раскрывает:

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

5.3. 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.

5.4. Содержание учебного предмета включает:

- годовые требования по классам;
- содержание и виды контроля.

5.5. Формы и методы контроля, система оценок - структурный элемент, раскрывающий:

- цели, виды, формы и содержание аттестации учащихся;
- критерии оценивания выступлений учащихся на зачетах и экзаменах.

5.6. Методическое обеспечение учебного процесса включает:

- методические рекомендации педагогическим работникам;
- рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся.

5.7. 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.

5.8. Приложение (если оно есть) включает:

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

VI. Общие требования к оформлению учебной программы.

6.1. Текст учебной 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, 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. На второй (оборотной) странице титульного листа номер страницы также 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.