

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

Рассмотрено на  
методическом совете

«Утверждаю»  
Директор

Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования  
«Детская музыкальная школа №1 им.П.И.Чайковского» г.Казани  
Протокол № 3 от «25» января 2022 г.  
Принято на педагогическом совете  
протокол № 3 от «25» января 2022 г.

Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования  
«Детская музыкальная школа №1 им.П.И.Чайковского» г.Казани  
Я.И.Туркенич  
Введено в действие приказом  
№ 5 от «25» января 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о рабочей программе преподавателя  
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», Приказа Министерства просвещения России от 09.11.2018 № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», учебным планом МБУДО «Детская музыкальная школа №1 им. П.И.Чайковского» г.Казани (далее - ДМШ), Уставом ДМШ.
- 1.2. Настоящее Положение определяет порядок разработки и реализации преподавателями ДМШ собственных рабочих программ по учебным предметам для класса (группы) на один учебный год.
- 1.3. Рабочая программа преподавателя - нормативно-правовой документ ДМШ, 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 программы школы.

**II. 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 и контингента обучающихся;

- обеспечить достижение планируемых результатов освоения образовательной программы ДМШ.

### 2.3. 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 ДМШ 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 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.
- 3.5. Рабочая программа, разработанная в соответствии с настоящим Положением, является собственностью ДМШ.
- 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 на теоретические и практические занятия). Составляются в виде таблицы. 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 Word for Windows. Тип шрифта: 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 полуторный.