


<p>«ПРИНЯТО» Педагогическим советом МБУ ДО «Детская школа искусств Верхнеуслонского муниципального района»</p> <p>Протокол № 5 от «18» марта 2020 г.</p>	<p>«УТВЕРЖДАЮ» Директор МБУ ДО «Детская школа искусств Верхнеуслонского муниципального района» О.А.Киреева</p> <p>Приказ № 7-од от «18» марта 2020 г.</p> 
--	--

## ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА

### 1. Общие положения

1.1. Положение о рабочей программе учебного предмета Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств Верхнеуслонского района» (далее Положение, Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 29.08.2013 № 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Уставом Учреждения.

1.2. Настоящее положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного предмета дополнительных общеобразовательных общеразвивающих и предпрофессиональных программ в области искусств (далее – Рабочая программа).

1.3. Рабочая программа является частью предпрофессиональной или общеразвивающей программ, разрабатывается по каждому учебному предмету учебного плана, при этом по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств разрабатывается в соответствии с федеральными государственными требованиями к минимуму содержания, структуре и условиям их реализации (далее – ФГТ).

1.4. Рабочая программа является документом, отражающим содержание дополнительного образования, определяет общую стратегию обучения, воспитания и развития обучающегося средствами учебного предмета, определяет основные принципы организации учебного материала, его структурирования и последовательность изучения, распределение учебных часов.

1.5. Рабочие программы разрабатываются каждым преподавателем или группой преподавателей самостоятельно на полный курс обучения на основе государственной примерной или авторской учебных программ, утвержденных или рекомендованных.

### 2. Структура рабочей программы

2.1. Рабочая программа имеет следующую структуру (приложение №1, 1а): 2.1.1.

#### Титульный лист:

- полное наименование образовательного Учреждения;
- наименование предпрофессиональной или общеразвивающей программы;
- код и наименование предметной области в соответствии с учебным планом (для предпрофессиональных);
- код (для предпрофессиональных) и наименование учебного предмета;
- название города, год составления;
- грифы рассмотрения, принятия и утверждения.
- сведения о разработчике (разработчиках) программы: фамилия, имя, отчество

преподавателя(ей) - составителя(ей) Рабочей программы;  
- сведения о рецензенте (ах): фамилия, имя, отчество, должность, место работы (для предпрофессиональных программ);

#### 2.1.2. **Пояснительная записка:**

- характеристика учебного предмета, его место и роль в образовательном процессе;  
- срок реализации учебного предмета;  
- объем учебного времени, предусмотренный учебным планом образовательной организации на реализацию учебного предмета;  
- форма проведения учебных аудиторных занятий;  
- цели и задачи учебного предмета;  
- обоснование структуры программы учебного предмета;  
- методы обучения;  
- описание материально-технических условий реализации учебного предмета;

#### 2.1.3. **Содержание учебного предмета:**

- учебно-тематический план для теоретических и исторических предметов;  
- сведения о затратах учебного времени;  
- годовые требования по классам.

#### 2.1.4. **Требования к уровню подготовки обучающихся**

#### 2.1.5. **Формы и методы контроля, система оценок:**

- аттестация: цели, виды, форма, содержание;  
- критерии оценки;

#### 2.1.6. **Методическое обеспечение учебного процесса:**

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

#### 2.1.7. **Списки рекомендуемой нотной и методической литературы**

2.2. Рабочая программа должна содержать ссылку на нормативные документы и методические материалы, в соответствии с которыми (или на основе которых) она составлена.

### **3. Оформление Рабочей программы**

3.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, 12-13, межстрочный интервал 1 - 1,15, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля слева - 3см, справа – 1,5 см, сверху и внизу – 2 см.

3.2. Центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

3.3. Страницы нумеруются внизу справа. Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

### **4. Порядок согласования и утверждения Рабочей программы**

4.1 Преподаватель представляет Рабочую программу на заседание отделения преподавателей-предметников на предмет соответствия установленным требованиям. В протоколе заседания отделения преподавателей-предметников указывается факт соответствия Рабочей программы установленным требованиям. На титульном листе Рабочей программы ставится гриф «Рассмотрено на заседании отделения преподавателей-предметников. Протокол №..... от .....».

Рабочая программа, рассмотренная на заседании отдела (ПЦК) предоставляется заместителю директора по МР для согласования на предмет соответствия общим требованиям, нормативным документам, ФГТ, учебному плану.

4.2. Согласованная Рабочая программа рассматривается на заседании Методического совета Учреждения, который дает заключение об одобрении и принятии Рабочей программы или ее доработке. Решение Методического совета оформляется протоколом.

4.3. При несоответствии Рабочей программы установленным требованиям, председатель Методического совета вносит в протокол запись о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

4.4. Для предпрофессиональных программ допускается получение внешней рецензии или экспертного заключения (Приложение №2) от профессорско-преподавательского состава соответствующих (профильных) учреждений среднего или высшего профессионального образования, на котором в обязательном порядке указывается ФИО полностью рецензента, должность и место работы. Документ скрепляется печатью организации, удостоверяющей подпись рецензента.

4.5. Рабочие программы утверждаются приказом руководителя Учреждения до начала учебного года, но не позднее 31 августа текущего учебного года.

4.6. Электронная копия рабочей программы передается заместителю директора по УР как составляющая образовательной программы школы.

4.7. Один экземпляр утвержденной Рабочей программы хранится в документации школы в соответствии с номенклатурой дел, следующие экземпляры находятся у преподавателя или группы преподавателей для осуществления учебного процесса, у заведующего отделом (отделением) для осуществления контроля за ее реализацией и выполнением.

4.8. Ежегодные корректировки Рабочей программы осуществляются при необходимости ее составителем после их обсуждения на заседании Методического совета Учреждения и оформляются в виде приложения к первоначальному варианту программы.

## **5. Компетенция и ответственность Школы**

5.1. К компетенции Школы относятся:

- разработка Рабочих программ;
- использование и совершенствование методик учебной деятельности и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий с применением информационных и телекоммуникационных технологий при опосредованном (на расстоянии) или не полностью опосредованном взаимодействии обучающегося и преподавателя;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с федеральными нормами, Уставом Школы;
- отчетность о выполнении обучающимися практической части Рабочих программ в соответствии с учебным планом Школы на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий).

5.2. Школа несет ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции.

Приложение №1  
к Положению о рабочей программе  
учебного предмета МБУ ДО «ДШИ»

*Макет Рабочей программы*

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДШИ» ВЕРХНЕУСЛОНСКОГО РАЙОНА**

РАССМОТРЕНО  
заседание Методического совета  
протокол №\_\_от «\_\_»\_\_2019 г.  
\_\_\_\_\_

ПРИНЯТО  
решение Педагогического совета  
протокол №\_\_от «\_\_»\_\_2019 г.  
\_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ  
приказ МБУ ДО«ДШИ»  
№\_\_от «\_\_»\_\_2019 г.  
директор:  
\_\_\_\_\_О.А.Киреева

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ВАРИАТИВНАЯ ЧАСТЬ  
В.03 БЕСЕДЫ О ХОРЕОГРАФИИ**

для обучающихся \_\_\_\_ классов

Разработчик: преподаватель  
\_\_\_\_\_ категории  
\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

2019 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>I. Пояснительная записка.....</b>	<i>стр.</i>
- Характеристика учебного предмета, его место и роль в образовательном процессе	
- Срок реализации учебного предмета;	
- Объем учебного времени, предусмотренный учебным планом образовательного учреждения на реализацию учебного предмета;	
- Форма проведения учебных аудиторных занятий;	
- Цели и задачи учебного предмета;	
- Обоснование структуры программы учебного предмета;	
- Методы обучения;	
- Описание материально-технических условий реализации учебного предмета;	
<b>II. Содержание учебного предмета.....</b>	<i>стр.</i>
- Сведения о затратах учебного времени;	
- Годовые требования по классам;	
- Примерный репертуар;	
<b>III. Требования к уровню подготовки обучающихся.....</b>	<i>стр.</i>
<b>IV. Формы и методы контроля, система оценок.....</b>	<i>стр.</i>
- Аттестация: цели, виды, форма, содержание;	
- Критерии оценки;	
<b>V. Методическое обеспечение учебного процесса.....</b>	<i>стр.</i>
- Методические рекомендации педагогическим работникам;	
- Рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся;	
<b>V. Списки рекомендуемой нотной и методической литературы.....</b>	<i>стр.</i>

## I. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

### 1. Характеристика учебного предмета, его место и роль в образовательном процессе.

Программа учебного предмета \_\_\_\_\_ разработана на основе и с учетом федеральных государственных требований к дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области искусства «\_\_\_\_\_» или на основе «Рекомендаций по организации образовательной и методической деятельности при реализации общеразвивающих программ в области искусств», направленных письмом Министерства культуры Российской Федерации от 21.11.2013 №191-01-39/06- ГИ. Учебный предмет «\_\_\_\_\_» направлен на .....

### 2. Срок реализации учебного предмета «Специальность и чтение с листа»

Срок освоения программы для детей, поступивших в образовательное учреждение в 1-й класс в возрасте с \_\_\_\_\_, составляет \_\_\_\_\_.

### 3. Объем учебного времени, предусмотренный учебным планом образовательного учреждения на реализацию предмета «\_\_\_\_\_»:

ние	с	
во часов на аудиторные занятия		
количество часов на		
ные (самостоятельные) занятия		
льная учебная нагрузка в часах		

### 4. Форма проведения учебных аудиторных занятий: (групповая, мелкогрупповая, индивидуальная), рекомендуемая продолжительность урока – 40-45 минут.

### 5. Цели и задачи учебного предмета

Формулируются с учетом федеральных государственных требований, определяющих направленность образовательной программы, а именно:

- создание условий для художественного образования, эстетического воспитания, духовно-нравственного развития детей;
- овладение детьми духовными и культурными ценностями народов мира;
- выявление одаренных детей в области соответствующего вида искусства с целью их подготовки к поступлению в образовательные учреждения, реализующие основные профессиональные образовательные программы в области искусств.

### 6. Обоснование структуры учебного предмета

Программа содержит следующие разделы:

- сведения о затратах учебного времени, предусмотренного на освоение учебного предмета;
- распределение учебного материала по годам обучения;
- описание дидактических единиц учебного предмета;
- требования к уровню подготовки обучающихся;
- формы и методы контроля, система оценок;
- методическое обеспечение учебного процесса.

В соответствии с данными направлениями строится основной раздел программы "Содержание учебного предмета".



Максимальное количество часов на весь период обучения		
---	--	--

Раздел «Содержание учебного предмета» должен отражать распределение учебного материала по годам обучения, содержать описание дидактических единиц по каждому разделу или теме учебного предмета и содержать сведения о затратах учебного времени. Названия разделов и тем учебного предмета должны соответствовать учебно-тематическому плану (при его наличии).

При отсутствии учебно-тематического плана данный раздел должен содержать сведения о затратах учебного времени, которые представлены с учетом распределения объема учебного времени, предусмотренного на освоение учебного предмета, на максимальную, самостоятельную нагрузку обучающихся и аудиторские занятия.

Аудиторная нагрузка по учебному предмету обязательной части образовательной программы в области искусств распределяется по годам обучения с учетом общего объема аудиторного времени, предусмотренного на учебный предмет ФГТ. Объем времени на самостоятельную работу обучающихся по каждому учебному предмету определяется с учетом сложившихся педагогических традиций и методической целесообразности.

При планировании самостоятельной работы обучающихся в программе учебного предмета указываются виды внеаудиторной работы, в число которых может входить выполнение домашнего задания, посещение учреждений культуры (театров, концертных залов, музеев и др.), участие обучающихся в творческих мероприятиях и культурно-просветительской деятельности образовательного учреждения.

Согласно ФГТ в программах учебных предметов должно быть отражено обоснование объема времени, предусмотренного на выполнение домашнего задания. Раздел может содержать примерные репертуарные списки.

### III. ТРЕБОВАНИЯ К УРОВНЮ ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Содержание программы учебного предмета должно обеспечивать художественно-эстетическое развитие личности и приобретение ею художественно-исполнительских и/или теоретических знаний, умений и навыков.

В данном разделе формулируются результаты учебного процесса с учетом ФГТ. Раздел содержит перечень знаний, умений, навыков, личностных качеств, приобретение которых в процессе обучения должна обеспечивать программа учебного предмета, в том числе:

- выработку у обучающихся личностных качеств, способствующих восприятию в достаточном объеме учебной информации;
- приобретение навыков творческой деятельности;
- умение планировать свою домашнюю работу, осуществление самостоятельного контроля за своей учебной деятельностью;
- умение давать объективную оценку своему труду;
- формирование навыков взаимодействия с преподавателями и обучающимися в образовательном процессе, уважительное отношение к иному мнению и художественно-эстетическим взглядам;
- понимание причин успеха/неуспеха собственной учебной деятельности;
- определение наиболее эффективных способов достижения результата.

Результаты обучения должны быть связаны с целями и задачами учебного предмета, и могут быть представлены на различных этапах обучения.

### IV. ФОРМЫ И МЕТОДЫ КОНТРОЛЯ, СИСТЕМА ОЦЕНОК

Структура данного раздела:

1. Аттестация: цели, виды, форма, содержание.
2. Критерии оценки.
3. Контрольные требования на разных этапах обучения.

При планировании текущего контроля успеваемости и промежуточной



аттестации обучающихся следует руководствоваться Рекомендациями по организации промежуточной аттестации обучающихся в образовательных учреждениях, реализующих дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств, опубликованными в Сборнике материалов для детских школ искусств «О реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств» (Москва, Минкультуры России, 2012. – Ч.1).

Формы текущего контроля (контрольные работы, устные опросы, письменные работы, тестирование, академические концерты, прослушивания, творческий просмотр, творческий показ, спектакль, технические зачеты и пр.), а также формы промежуточной аттестации (контрольные уроки, зачеты и экзамены, проводимые в виде технических зачетов, академических концертов, исполнения концертных программ, прослушивания, творческого просмотра, творческого показа, спектакля, письменных работ и устных опросов и пр.) указываются в программе учебного предмета по разделам или темам учебного предмета.

В данном разделе отражаются содержание текущего контроля знаний, умений и навыков, содержание промежуточной аттестации, условия их проведения.

Разрабатываются критерии оценок промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости обучающихся, а также создаются фонды оценочных средств, включающие исполнительские программы, типовые задания, контрольные работы, тесты и методы контроля, позволяющие оценить приобретенные знания, умения и навыки. Разрабатываемые образовательным учреждением критерии и фонды оценочных средств должны соотноситься с содержанием программы учебного предмета.

Учебным планом может быть предусмотрено проведение для обучающихся консультаций с целью их подготовки к контрольным урокам, зачетам, экзаменам, творческим конкурсам и другим мероприятиям по усмотрению образовательного учреждения. Консультации могут проводиться рассредоточено или в счет резерва учебного времени образовательного учреждения в объеме, установленном ФГТ. В учебной программе необходимо указать объем времени, отведенного на консультации.

В случае если по учебному предмету предусмотрена итоговая аттестация обучающихся, требования к ее содержанию должны быть отражены в программе учебного предмета.

## **V. МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА**

### **1. Методические рекомендации педагогическим работникам:**

обоснование методов организации учебного процесса, самостоятельной работы обучающихся, способов достижения необходимого результата, описание тех или иных заданий и упражнений, а также перечень необходимого дидактического материала. Данный раздел может содержать методические рекомендации по проведению того или иного вида занятий.

### **2. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы**

## **VI. СПИСКИ РЕКОМЕНДУЕМОЙ НОТНОЙ И МЕТОДИЧЕСКОЙ ЛИТЕРАТУРЫ**

### **Рекомендуемая психолого-педагогическая и методическая литература**

1. *Айзенштадт С.А. Детский альбом П.И. Чайковского. - Классика XXI, 2006.*

### **Рекомендованная нотная литература**

1. *Альбом для чтения нот с листа. Вып. 1,2.-М., 1965.*

### Лист экспертизы рабочей программы учебного предмета

Учебный предмет: \_\_\_\_\_  
 Наименование образовательной программы: \_\_\_\_\_  
 Составитель программы: \_\_\_\_\_  
 Эксперт: \_\_\_\_\_  
 Дата заполнения: «    »    »

№	Критерии и показатели	Выраженность критерия	Комментарий эксперта
		Есть / Нет	
<i>1. Полнота структурных компонентов рабочей программы</i>			
1.1.	Титульный лист		
1.2.	Пояснительная записка		
1.3.	Содержание учебного предмета		
1.4.	Требования к уровню подготовки обучающихся		
1.5.	Формы и методы контроля, система оценок		
1.6.	Методическое обеспечение учебного процесса		
1.7.	Списки методической и учебной литературы		
<i>2. Качество пояснительной записки</i>			
2.1.	Отражает полный перечень нормативных документов и методических материалов (примерная программа по учебному предмету, авторская программа), на основе которых		
2.2.	Содержит информацию о количестве учебных часов, на которое рассчитана РП (в год, в неделю)		
2.3.	Отражает направленность учебного предмета, его место и роль в учебном плане образовательной программы.		
2.4.	Цели и задачи изучения предмета соответствуют целям и задачам образовательной деятельности Учреждения, определены с учётом нормативных документов.		
2.5.	Указаны ведущие формы, методы, методики, технологии и т.д. обучения, которые планируется использовать при реализации РП		
2.6.	Определены материально-технические условия реализации учебного предмета		
<i>3. Качество описания содержания учебного предмета</i>			
3.1.	Содержатся сведения о затратах учебного времени, предусмотренного на освоение учебного предмета на максимальную, самостоятельную нагрузку обучающихся и аудиторные занятия (в		
3.2.	Определены требования по каждому году обучения, примерный репертуар.		

4. Качество описания требований к уровню подготовки обучающихся		
4.1.	Планируемые результаты соотносятся с целями и задачами изучения предмета	
4.2.	Планируемые результаты представлены в соответствии с требованиями образовательной программы школы, ФГОТ, нормативных документов,	

5. Качество описания форм и методов контроля, системы оценок

5.1.	Отражены сведения о формах, методах, средствах текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся	
5.2.	Разработаны критерии оценок, позволяющие конкретно и точно оценить знания, умения, навыки обучающегося	
5.3.	Указано число мероприятий промежуточного контроля, проводимых в течение каждого учебного года;	

6. Качество методического обеспечения учебного процесса

6.1.	Методические рекомендации педагогическим работникам содержат обоснование методов организации учебного процесса, самостоятельной работы обучающихся, способов достижения необходимого результата, описание тех или иных заданий и упражнений.	
6.2.	Отражена основная учебная и методическая литература для реализации РП	
6.3.	Библиографические ссылки на указанную литературу даны в соответствии с ГОСТом (алфавитный порядок, выполнены требования библиографического описания разного вида источников)	

7. Грамотность оформления РП: соответствие требованиям информационной грамотности

7.1	Содержание разделов соответствует их назначению	
7.2	Текст РП структурирован	
7.3	Текст изложен логично, не содержит повторов	
7.4	В тексте используются различные способы представления содержания (текст, таблицы, схемы и др.)	
7.5	Текст представлен технически грамотно	

Выводы эксперта: \_\_\_\_\_