



Принято решением
педагогического совета
Протокол № 4
от 24.03.2021 г.

1 33

УТВЕРЖДЕНО:
приказом директора
МБУДО НДШИ

Т.Н. Шульгина
Приказ № 14 от 23.03.2021 г.



ПОРЯДОК
разработки и утверждения
рабочих программ
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Новоселицкая детская школа искусств»

1. Общие положения

В настоящее время в образовательных учреждениях дополнительного образования детей используются примерные программы по учебным предметам, которые утверждаются Министерством культуры Российской Федерации и носят рекомендательный характер. Они являются базой для составления преподавателями муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Новоселицкая детская школа искусств» (далее ДШИ) рабочих программ, учитывающих национально-региональный и школьный компонент, методический потенциал преподавателя, уровень подготовленности обучающихся, возможности использования новых информационных технологий.

1.1. Рабочая программа является обязательной составной частью образовательной программы учреждения и разрабатывается преподавателями, методическими объединениями самостоятельно.

1.2. Рабочая программа - нормативный документ, определяющий цели, задачи, содержание изучения и преподавания учебных курсов, предметов, дисциплин, включенных в учебный план ДШИ.

Цель рабочей программы - планирование, организация и управление учебным процессом по определенной учебной дисциплине.

Задачи рабочей программы - конкретное определение содержания, объема, порядка изучения учебной дисциплины с учетом особенностей учебного процесса ДШИ и контингента обучающихся.

1.3. Составление рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) входит в компетенцию образовательного учреждения (п. 2. ст. 32 Закона РФ «Об образовании»). Образовательное учреждение несет ответственность за качество реализуемых рабочих программ.

1.4. К рабочим программам, которые определяют содержание деятельности образовательного учреждения в рамках реализации образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам;
- дополнительных платных образовательных услуг.

1.5. Рабочая программа разрабатывается в целях:

- обеспечения конституционного права граждан Российской Федерации на получение качественного образования по дополнительным образовательным программам, включая дополнительные общеобразовательные предпрофессиональные образовательные программы;

- обеспечения достижения обучающимися результатов обучения в соответствии с государственными образовательными стандартами;

- предоставления широких возможностей для реализации различных технологий, подходов к построению учебного курса, предмета, дисциплины (модуля).

1.6. Рабочие программы составляются на основе:

- примерных программ по отдельным учебным предметам дополнительного образования;
- авторских программ.

1.7. Обязательный минимум содержания каждой рабочей программы устанавливается в соответствии с примерной программой и федеральными государственными образовательными требованиями.

1.8. Нормативные сроки освоения рабочей программы в МУДО НРДШИ определяются типовыми положениями об образовательных учреждениях соответствующего типа и вида, федеральными государственными образовательными требованиями.

2. Структура и требования к разработке и оформлению рабочей программы

2.1 Структура рабочей программы составляется с учетом:

- обязательного минимума содержания учебных программ;
- федеральных государственных образовательных требований при обучении по дополнительным общеобразовательным предпрофессиональным образовательным программам;
- требований к уровню подготовки выпускников;
- объема часов учебной нагрузки, определенного учебным планом ДШИ для реализации учебных курсов, предметов, дисциплин;
- познавательных интересов обучающихся;
- выбора преподавателем необходимого учебно-методического обеспечения.

2.2. Обязательными структурными элементами рабочей программы являются:

1. Титульный лист.
2. Пояснительная записка.
3. Содержание рабочей программы.
4. Требования к уровню подготовки обучающихся.
5. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение.

2.3. Титульный лист рабочей программы должен содержать:

- полное наименование образовательного учреждения в соответствии Уставом;
- гриф утверждения и рассмотрения программы («Утверждена» приказом образовательного учреждения (дата, номер), рассмотрена и рекомендована к утверждению педагогическим советом ДШИ (дата, номер протокола);
- название учебного курса, предмета, дисциплины (модуля);
- Ф.И.О. преподавателя (преподавателей), разработавшего и реализующего учебный курс, предмет, дисциплину;
- класс, в котором изучается учебный курс;
- предмет, курс, дисциплина;
- год составления рабочей программы.

2.4. В пояснительной записке указываются:

- сведения о программе (примерной (типовой) или авторской), на основании которой разработана рабочая программа, с указанием наименования, автора и года издания;
- цели и задачи данной программы;
- нормативные правовые документы, на основании которых разработана рабочая программа;
- информация о внесенных изменениях в примерную или авторскую программу и их обоснование;
- определение места и роли учебного курса, предмета в овладении обучающимися требованиями к уровню подготовки выпускников в соответствии с требованиями, государственными образовательными стандартами;
- информация о количестве учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа (в соответствии с учебным планом, годовым календарным учебным графиком);
- формы организации образовательного процесса, а также преобладающие формы текущего контроля знаний, умений, навыков (в соответствии с Положением о текущем контроле обучающихся в ДШИ, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся (в соответствии с соответствующими Положениями).

3. Содержание рабочей программы

3.1. Содержание рабочей программы должно соответствовать требованиям примерных типовых образовательных программ, целям и задачам образовательной программы ДШИ.

3.2. Содержание учебного материала образует основную часть Рабочей программы, в которой раскрывается содержание разделов, тем учебного курса, предмета, дисциплины.

3.3. Содержание рабочей программы может быть представлено в текстовой или табличной форме или объединено с планированием. Если содержание Рабочей программы полностью соответствует примерной программе, разработанной уполномоченным федеральным государственным органом, и удовлетворяет цели и задачи учреждения, то текст содержания примерной программы можно не перепечатывать, а сделать ссылку на него.

4. Учебно-тематическое планирование

В разделе учебно-тематического планирования отражается:

- последовательность изучения учебного материала;
- преемственность и межпредметные логические связи;
- особенности организации учебного процесса (классно-урочная, индивидуальные, групповые занятия, экстернат и др.);
- количество уроков, выделяемых на изучение всего учебного курса, предмета и отдельных разделов;

- перечень контрольных мероприятий (академических концертов, технических зачетов, контрольных уроков, просмотров работ, зачетов и др.).

5. Учебно-методическое обеспечение

В разделе учебно-методического обеспечения указывается основная и дополнительная литература для обучающихся и преподавателей.

В список основной литературы включаются учебники, учебные пособия, обеспечивающие усвоение учебного материала.

Дополнительная литература - литература, содержащая дополнительный материал к основным разделам программы, необходимый для постановки научных исследований и углублённого изучения дисциплины, в том числе методические рекомендации (не более 10 наименований).

Список литературы содержит библиографическое описание используемых изданий, которые перечисляются в алфавитном порядке с указанием автора издания, названия книги, места и года издания.

6. Материально-техническое и информационно-техническое обеспечение

В разделе материально-технического и информационно-технического обеспечения указываются:

- специализированные классы, техническое оснащение (муз. инструменты, аудио- и видео технические средства, стенды, мольберты и др.);

- наличие наглядных пособий, фонохрестоматий, аудио и видеотеки и др.

7. Требования к уровню подготовки обучающихся

В разделе требования к уровню подготовки обучающихся:

- для обучающихся по образовательным программам дополнительного образования детей отражаются требования, соответствующие требованиям, представленным в Примерных учебных программах;

- для обучающихся по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в сфере искусства отражаются требования, соответствующие федеральным государственным требованиям.

8. Технология разработки Рабочей программы

8.1. Рабочая программа разрабатывается преподавателями, обеспечивающими преподавание учебного курса, предмета, дисциплины в текущем учебном году или методическим объединением педагогических работников ДШИ.

8.2. В качестве основы для разработки Рабочей программы преподаватель (методическое объединение) вправе выбирать примерную (типовую) программу и соответствующее ей учебно-методическое обеспечение, авторскую программу.

8.3. Рабочие программы по предметам составляются на основе соответствующих примерных образовательных программ, разработанных уполномоченными федеральными государственными органами или

федеральных государственных требований примерных дополнительных образовательных программ, в том числе дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в сфере искусства, с учетом их уровня и направленности.

8.4. Рабочие программы по предметам могут быть разработаны на учебный год или весь курс обучения, с целью обеспечения преемственности в реализации образовательных программ.

8.5. Содержание выбранной программы может корректироваться, если это необходимо.

8.6. Преподаватель вправе разработать календарно-тематическое планирование по Рабочей программе.

8.7. Каждый следующий год в содержание Рабочей программы могут вноситься изменения.

9. Механизм утверждения Рабочей программы

9.1. Педагогический совет проводит процедуру обсуждения Рабочих программ.

9.2. При наличии замечаний Рабочая программа возвращается на доработку. При отсутствии замечаний Рабочая программа утверждается приказом руководителя ДШИ.

9.3. Копия (копии) утвержденной Рабочей программы (в печатном виде и на электронном носителе) передаётся педагогическому работнику (работникам) образовательного учреждения.

10. Контроль реализации рабочих программ

Контроль реализации рабочих программ осуществляется в соответствии с планом внутришкольного контроля образовательного учреждения.