

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
от 23 мая 2016 г № 5

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МАОУ ДО «ДШИ ГО Эгвекинот»
от 23 мая 2016 г. № 01-06/19-3-од



ПОЛОЖЕНИЕ
о структуре, порядке разработки и утверждения
рабочих и образовательных программ
муниципального автономного образовательного учреждения
дополнительного образования
«Детская школа искусств городского округа Эгвекинот»

I. Общие положения

- 1.1 Рабочая программа по предмету – это проект учебной деятельности педагога. Она составлена на основе образовательной программы по предмету, полностью отражающей содержание программы, с дополнениями, не превышающими требования к уровню подготовки учащихся.
- 1.2. Рабочая программа обеспечивает реализацию Федеральных Государственных требований и типовых требований Министерства культуры Российской Федерации.
- 1.3. В рабочей программе нашли отражение цели и задачи изучения предмета, изложенные в пояснительной записке к Программе по данному предмету, а также заложены возможности предусмотренного требованиями формирования у обучающихся умений и навыков.
- 1.4. Для приобретения практических навыков и повышения уровня знаний в рабочую программу включены контрольные работы, зачеты, экзамены и предусмотрены Программой по предмету.

II. Требования к оформлению рабочей программы

1. Титульный лист включает:
- наименование образовательного учреждения;
 - где, когда и кем утверждена программа;
 - название программы (с указанием предмета (курса) и отделения);
 - вид программы (модифицированная, авторизованная, авторская);
 - ступень обучения (дополнительная предпрофессиональная, общеразвивающая);
 - срок реализации программы;
 - ФИО, должность автора (авторов) программы;
 - ФИО, должность, место работы рецензентов;
 - название населенного пункта, год разработки программы.
2. Пояснительная записка.
- Пояснительная записка представляет собой раздел, в котором обозначены актуальность программы, ее назначение, новизна, связи с уже имеющимися разработанными программами по данному предмету, направленность, цели и задачи.
- Излагается концепция программы, в которой дается краткое обоснование основных ключевых идей; системы, методики обучения, имеющиеся программы (типовые, авторские) ведущих специалистов в данной области, взятых за основу образовательной программы.

Цель программы должна быть педагогически обоснована, способствовать прогнозированию результатов.

Задачи раскрывают и конкретизируют цель, вытекают из нее, соотносятся с конкретным результатом, реально диагностируемым.

Задачи подразделяются на образовательные, развивающие, воспитательные.

Вид программы (модифицированная, авторизованная, авторская) с обязательным перечнем примерных, авторских программ, учебно-методических материалов, на основе которых была составлена программа. В случае необходимости корректировки взятой за основу примерной (авторской и др.) программы при изменении количества тем, последовательности их изложения, перераспределении часов, отводимых на изучение тем, в пояснительной записке указываются причины её составления и отличие от взятой за основу программы.

В последующее содержание пояснительной записки включается:

- возрастная группа детей, на которую рассчитана данная программа;
- ступень обучения (дополнительная общеразвивающая, предпрофессиональная);
- организация образовательного процесса;
- сроки и этапы реализации программы;
- ожидаемые результаты и способы их проверки.

Организация образовательного процесса: комплектность группы (обоснование оптимального количества обучающихся); режим занятий, продолжительность занятий и перерывов.

Сроки и этапы реализации программы: продолжительность образовательного процесса, его этапы с учетом вида искусств и специальности.

Ожидаемые результаты и способы их проверки:

- описание критериев оценки знаний и умений учащихся;
- фиксация знаний и умений, приобретаемых учащимися в конце каждого года (этапа) обучения;
- конечный результат обучения: какие знания, умения и навыки получат учащиеся по окончании полного курса, в какой форме будет проходить их аттестация;
- методика определения результатов обучения, периодичность, система их фиксирования.

3. Учебно-тематический план

Учебно-тематический план включает перечень изучаемых разделов и тем с количеством часов по каждой теме (при необходимости с разбивкой на теоретические и практические виды занятий по годам обучения).

Учебно-тематический план по предмету _____
_____ год обучения

№ п/п	Название разделов, блоков, тем	Кол-во часов
	Итого учебных часов:	

4. Содержание программы.

Раздел «Содержание программы» включает краткое описание базовых тем с возможным (при необходимости) распределением на теоретические и практические виды занятий в полном соответствии с учебно-тематическим планом по годам обучения.

Перечисляются все вопросы, которые раскрывают темы (без указания методик), называются изучаемые ключевые понятия.

Указываются этапы занятия с основными теоретическими понятиями (без комментариев) и практические занятия (при необходимости). При планировании выездных занятий желательно указывать тему и место проведения. В рабочей программе в случае совпадения содержания с программой, взятой за основу, в разделе «Содержание программы» пишется текст: содержание обучения, требования к подготовке учащихся по предмету в полном объеме совпадают с взятой за основу примерной (авторской и т.д.) программой. Содержание учебного курса, требования к подготовке учащихся в рабочей программе, из взятой за основу, не дублируются.

5. Формы и виды контроля.

В разделе «Формы и виды контроля» должны быть указаны виды контроля образовательного процесса по данному предмету: вводный, текущий, промежуточный, итоговый.

Указываются сроки проведения и форма контроля: вводный контроль – диагностика персональных, специальных данных в соответствии с выбранным видом искусства; текущий и промежуточный контроль – опрос, самостоятельная работа, контрольное занятие, технический зачет, прослушивания, просмотры, показы; итоговый контроль – дифференцированный зачет, экзамен, академический концерт, презентация творческих работ, итоговые просмотры, показы, выпускные экзамены.

Особой формой предъявления результатов могут быть олимпиады, конкурсы, выставки, фестивали и т.д.

6. Методическое обеспечение.

Раздел «Методическое обеспечение» предусматривает:

- обеспечение методическими видами продукции (рекомендации, пособия, стенды, карты, таблицы, плакаты и др.);

- наличие дидактического (карточки, игры, упражнения, наглядные пособия и др.) и лекционного материалов;

- наличие условий, необходимых для реализации программы (материально-техническое обеспечение программы: необходимое оборудование, технические средства, инструментарий, материалы и др.).

7. Список литературы.

Раздел «Список литературы» должен включать перечень используемой преподавателем учебно-методического комплекта (УМК). Список оформляется согласно действующему стандарту оформления литературы.

8. Приложения.

Приложения к программе включают:

1. Календарно - тематические планы по годам обучения по предметам групповой формы занятий, кроме исполнительских коллективов.

2. Примерный репертуар по годам обучения по предметам групповой формы занятий для исполнительских коллективов и индивидуального обучения по предметам инструментального исполнительства.

Утверждение рабочих программ дополнительного образования детей:

Рабочие программы имеют несколько этапов утверждения.

1 этап - рассмотрение на заседании Методического совета (МС) (при его наличии) или Педагогического совета на предмет соответствия установленным требованиям. Решение заседания отражается в протоколе. На титульном листе после наименования учреждения слева ставится гриф обсуждения: ОДОБРЕНО. Протокол заседания Методического или Педагогического совета от _____ № ____, подпись председателя, расшифровка подписи.

2 этап - утверждение руководителем учреждения. Руководитель учреждения ставит гриф утверждения на титульном листе: УТВЕРЖДАЮ. Дата утверждения от _____. Директор учреждения, подпись, расшифровка подписи.

Дополнительная предпрофессиональная общеобразовательная рабочая программа должна сопровождаться двумя рецензиями – внутренней и внешней.

Внутреннее рецензирование проводится в учреждении дополнительного образования заместителем директора по учебной работе или председателем Методического совета, или преподавателем высшей квалификационной категории по данному предмету или группе дисциплин (при отсутствии МС).

При отсутствии преподавателя высшей категории по данному предмету или группе дисциплин внутреннее рецензирование не проводится.

Внешнее рецензирование осуществляется по заявке образовательного учреждения у соответствующего специалиста профильной направленности учреждений:

- среднего профессионального образования;
- высшего профессионального образования;
- зонального методического объединения;
- другого образовательного учреждения дополнительного образования детей.

Дополнительная общеразвивающая общеобразовательная рабочая программа должна сопровождаться одной рецензией – внутренней.

Персональные данные (ФИО, место работы и должность) рецензентов – экспертов программы указываются в нижней части титульного листа.

Рабочая модифицированная программа может не иметь грифов: «ОДОБРЕНО», наличие рецензий для неё не обязательно, достаточно подписи заместителя директора по учебно-воспитательной работе на оборотной стороне титульного листа программы с рекомендацией к применению и датой.

В случае разработки рабочей программы преподавателем с нарушениями вышеуказанных требований, заместитель директора имеет право вернуть программу на доработку.