



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО КУЛЬТУРЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКАЯ ДЕТСКАЯ ХУДОЖЕСТВЕННАЯ ШКОЛА «АЛЕКСАНДРИНО»

Принято
Общим собранием трудового коллектива
СПб ГБУ ДО «Санкт-Петербургская детская
художественная школа «Александрино»
Протокол № 3 от
10 января 2018г.

Утверждено
директор СПб ГБУ ДО «Санкт-Петербургская
детская художественная школа
«Александрино»
Е.А. Пантыкина
Приказ № 1-1 от 10 января 2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей программе учебного предмета

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКАЯ ДЕТСКАЯ ХУДОЖЕСТВЕННАЯ ШКОЛА
«АЛЕКСАНДРИНО»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основе Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012, приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.08.2013 № 1008, других нормативных актов об образовании, Устава СПб ГБУ ДО «Санкт-Петербургская детская художественная школа «Александрино» (далее - Учреждение), Порядка организации методической работы Учреждения.

1.2. Рабочая программа – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований к минимуму содержания, структуре и условиям реализации общеобразовательной программы в области искусств и уровню подготовки обучающихся.

1.3. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности образовательного учреждения в рамках реализации дополнительной общеобразовательной программы, относятся:

программы по учебным предметам;

программы предметов по выбору;

программы спецкурсов по углубленному изучению предметов.

1.4. Рабочая программа учебного предмета должна обеспечивать преемственность содержания образования по учебному предмету: реализовать принцип интегративного подхода в содержании образования;

1.5. Настоящее Положение устанавливает порядок разработки, требования к структуре, содержанию, оформлению и процедуре утверждения рабочей программы.

2. Разработка рабочей программы по учебному предмету.

- 2.1. Разработка и утверждение рабочих программ по учебным предметам относятся к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.
- 2.2. Рабочая программа по учебному предмету разрабатывается преподавателем или группой преподавателей, которые специализируются по данному предмету (профилю).
- 2.3. Рабочая программа учебного предмета определяет назначение и место учебной дисциплины в подготовке обучающихся, цели и задачи, состав и логическую последовательность усвоения элементов содержания, выявляет уровень подготовки обучающихся.
- 2.4. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие, в зависимости от статуса и направленности программы, следующим документам:
- Федеральным государственным требованиям к минимуму содержания структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств;
 - рекомендациям Министерства культуры по организации образовательной и методической деятельности при реализации общеразвивающих программ в области искусств;
 - примерным программам по отдельным учебным предметам дополнительного образования;
 - Учебному плану образовательного учреждения.
- 2.5. Рабочие программы составляются на срок обучения по данному предмету или на один учебный год.
- 2.6. В учебном процессе может быть использована рабочая программа, разработанная другими преподавателями, а также утвержденная в предыдущие годы, если в нее не внесено никаких изменений.
- 2.7. Рабочая программа учебного предмета должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений, выполнена на компьютере.
- 2.8. Рабочая программа учебного предмета может быть единой для всех работающих в данной школе преподавателей или индивидуальной.
- 2.9. Рабочая программа учебного предмета, является основой для создания преподавателем календарно-тематического планирования учебного предмета на учебный год.

3. Структура рабочей программы:

- 3.1. Программа учебного предмета должна содержать:
- титульный лист;
 - пояснительную записку;
 - календарно-тематический план;
 - содержание учебного предмета;
 - требования к уровню подготовки обучающихся;
 - систему и критерии оценок, используемые при проведении промежуточной и итоговой аттестации;
 - методическое и техническое обеспечение учебного процесса, в том числе перечень учебной литературы.
- 3.2. В пояснительной записке необходимо дать характеристику учебного предмета, определить его место и роль в системе получаемых знаний, показать его связь с другими учебными предметами.
- Необходимо предусмотреть направленность учебного материала на развитие мотивации личности ребенка к познанию и творчеству, навыков самообразования, практического применения полученных знаний, умений и навыков. При отборе и изложении учебного материала следует учитывать возрастные и индивидуальные особенности обучающихся.

При написании рабочей программы необходимо соблюдать последовательность и логичность в изложении учебного материала, а также придерживаться ясности, точности и четкости формулировок, научной корректности содержания, общепринятой профессиональной терминологии.

3.3. Учебно-тематический план.

Таблица тематического распределения часов.

ГОД ОБУЧЕНИЯ

№	Наименование раздела, темы	Вид учебного занятия	Общий объем времени в часах		
			Максимальная учебная нагрузка	Самостоятельная работа	Аудиторные занятия
1	Наименование раздела				
1.1	Наименование темы, а также текущей аттестации	Вид занятия (беседа, лекция, урок и т.д.)			

3.4. Содержание учебного предмета, курса Рабочей программы включает краткое описание каждой темы (3-4 предложения). Изложение учебного материала в заданной последовательности предусматривает конкретизацию всех дидактических единиц содержания. Содержание учебного материала должно быть ориентировано на создание условий для развития творческого потенциала личности ребенка, его профессионального самоопределения, обеспечения его эмоционального благополучия.

3.5. Требования к уровню подготовки учащихся по предмету. Требования к уровню подготовки учащихся - это установленные стандартом результаты освоения обязательного минимума федерального компонента государственного стандарта образования. Требования разрабатываются в соответствии с обязательным минимумом, преемственным по ступеням общего образования и учебным предметам. Требования задаются в деятельностной форме (что в результате изучения учебного предмета учащиеся должны знать, уметь, использовать в практической деятельности и повседневной жизни). Требования перечисляются в соответствии с прямой учебной программой.

3.6. Система критериев оценок, используемые при проведении промежуточной и итоговой аттестации включают в себя критерии, по которым оцениваются знания, умения и навыки учащихся, приобретенных ими за определенный период обучения. Эти критерии используются при промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

Для аттестации обучающихся образовательным учреждением разрабатываются фонды оценочных средств, включающие типовые задания, контрольные работы, тесты и методы контроля, позволяющие оценить приобретенные обучающимися знания, умения и навыки. Фонды оценочных средств утверждаются методическим советом образовательного учреждения.

Фонды оценочных средств должны соответствовать целям и задачам образовательной программы в области искусств и ее учебному плану. Фонды оценочных средств призваны обеспечивать очинку качества приобретенных обучающимися знаний, умений, навыков.

3.7. Перечень учебно-методических средств обучения как компонент Рабочей программы включают основную и дополнительную учебную литературу (учебники, учебные пособия, сборники упражнений и задач, контрольных заданий, тестов, практических работ и лабораторных практикумов, хрестоматии); справочные пособия (словари, справочники); наглядный материал (альбомы, атласы, карты, таблицы), оборудование и приборы и т.п..

Литература оформляется в соответствии ГОСТом: элементы описания каждого учебного-методического средства должны производиться в алфавитном порядке и соответствовать требованиям к библиографическому описанию.

4. Календарно-тематическое планирование учебного курса

- 4.1. Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) является основой для создания преподавателями календарно-тематического планирования учебного курса (далее-КТП). Календарно-тематическое планирование осуществляется на учебный год.
- 4.2.КТП должно быть оформлено по образцу аккуратно, без исправлений на электронных и бумажных носителях (приложение 2,3.4).
- 4.3.По структуре КПП состоит из перечня разделов и тем, где указываются практические и контрольные работы по изучаемым темам; количество часов, отводимое на изучение каждой темы; номера уроков и даты проведения уроков по неделям на весь учебный год. Сроки прохождения определённых тем указываются по календарю текущего года в границах недели.
- 4.4. При экспертизе рабочей программы заместитель директора по УВР проверяет даты контрольных работ и их количество в классе на одной неделе: нецелесообразно проведение контрольных работ на последней перед каникулами неделе, накануне праздников.
- 4.5. Каждый отчетный период (четверга) календарно-тематический план рабочей программы соотносится с классным журналом и отчетом преподавателя о прохождении программного материала. В случае их расхождения преподаватель обосновывает и вносит изменения в календарно-тематический план, обеспечивая условия для прохождения программы в полном объеме за меньшее или большее количество учебных часов.
- 4.6. Строго в соответствии с КТП заполняется классный журнал.

5. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы.

- 5.1. Рабочая программа рассматривается Методическим советом и утверждается директором Учреждения.
- 5.2. Согласование и утверждение РП оформляется соответствующими подписями на титульном листе рабочей программы (Приложение №1).
- 5.3. Рабочая программа утверждается ежегодно до 01 сентября учебного года приказом директора Учреждения.
- 5.4. Все изменения, дополнения, вносимые преподавателем в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с администрацией образовательного учреждения.
- 5.5. Подписи должностных лиц свидетельствуют о принятии каждым из них ответственности по гарантии соответствия РП установленным требованиям.
- 5.6. Утверждающая подпись директора присваивает РП ранг нормативного документа Учреждения.
- 5.7. Утвержденные рабочие программы предметов учебного плана входят в обязательную нормативную локальную документацию образовательного учреждения и представляются органам управления образованием, органам контроля и надзора в сфере образования, педагогическому коллективу, родительской общественности.
- 5.8. Администрация учреждения осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольной работы.
- 5.9. Образовательное учреждение несет ответственность на основании ч.7 ст. 28 Закон РФ «Об образовании» за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.

6. Порядок хранения и обращения РП

- 6.1. Каждая текстовая версия утвержденной Рабочей программы предоставляется в методический кабинет.
- 6.2. Срок действия Рабочей программы (учебно-календарного плана) равен одному учебному году.

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКАЯ ДЕТСКАЯ ХУДОЖЕСТВЕННАЯ ШКОЛА «АЛЕКСАНДРИНО»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПО УЧЕБНОМУ ПРЕДМЕТУ

(название программы, срок ее освоения)

(УЧЕБНО-КАЛЕНДАРНЫЕ ПЛАНЫ)

_____ класса

20____ / ____уч.год

преподаватель _____

(год)

Принята Педагогическим советом СПб ГБУ ДО «Санкт-Петербургская детская художественная школа «Александрино» Протокол от «____» _____ 20 ____ г.	УТВЕРЖДЕНА: Директор СПб ГБУ ДО «Санкт-Петербургская детская художественная школа «Александрино» Е.А. Пантыкина Приказ № _____ от «____» _____ 20 ____ г.
--	--

Составитель (разработчики) программы:

1. _____

(Ф.И.О. автора - составителя программы, квалификационная категория)

2. _____

(Ф.И.О. автора - составителя программы, квалификационная категория)

<i>№ п/п</i>	<i>Задание</i>	<i>Методические задачи</i>	<i>Количество часов</i>	<i>Календарь</i>
Указывается номер	Указать темы и задания, которые будут изучаться при раскрытии данной темы, а также практические и контрольные работы	Указать цели и задачи, которые ставятся при изучении конкретной темы	Указать общее количество часов, отводимое на изучение данной темы, включая проведение практических и контрольных работ	Указать даты по неделям, когда будет изучаться данная тема