

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
муниципального образования городской округ город-курорт Сочи
Краснодарского края
«Детская художественная школа № 2»
(МБУДО г. Сочи «ДХШ № 2»)



ТВЕРЖДАЮ

Директор

МБУДО г. Сочи «ДХШ № 2»

О.П. Вьюник

13 июля 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

Принято на педагогическом совете
Протокол от 25.06.2021 № 7

Введено в действие
приказом от 13.07.2021 № 01-2021/0713-ОД

1. Общие положения

1.1. Положение о рабочей программе преподавателя (далее Положение) муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края «Детская художественная школа № 2» (далее Бюджетное учреждение) регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ преподавателей и разработано в соответствии с:

- «Рекомендациями по формированию образовательной программы образовательного учреждения дополнительного образования детей» департамента культуры Краснодарского края, согласованными с департаментом образования и науки Краснодарского края от 08.04. 2011;

- Уставом учреждения;

- «Рекомендациями по организации образовательной и методической деятельности при реализации общеразвивающих программ в области искусств» приложение к письму Минкультуры России от 19.11.2013 № 191-0139/06-ГИ;

- «О реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств», сборник материалов для детских школ искусств Минкультуры России;

- образовательной программой муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края «Детская художественная школа № 2» и локальными актами.

1.2. Рабочая программа преподавателя (далее - Программа) – нормативно-правовой документ Бюджетного учреждения, характеризующий систему организации образовательной деятельности преподавателя, который определяет объем, порядок, содержание изучения и преподавания предмета; формы, методы и приемы организации образовательного процесса. Программа разрабатывается на основе дополнительных образовательных программ (предпрофессиональных или общеразвивающих), примерных программ (для классов художественно-эстетической направленности) или авторской программы по учебному предмету (образовательной области) и составляется с учетом особенностей Бюджетного учреждения и особенностей учащихся конкретного класса.

1.3. Настоящее Положение принимается Педагогическим советом и утверждается руководителем Бюджетного учреждения.

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Бюджетного учреждения.

1.5. Положение принимается на неопределенный срок.

1.6. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения по согласованию с Педагогическим советом и утверждаются руководителем Бюджетного учреждения.

1.7. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

2. Содержание Программы

2.1. Цель Программы:

- создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области);
- повышение качества образования;
- повышение профессионального мастерства преподавателей;
- обеспечение достижения учащимися результатов освоения обязательного минимума содержания дополнительного образования;
- обеспечение конституционного права граждан Российской Федерации на получение качественного дополнительного образования;
- обеспечение качества подготовки выпускников Бюджетного учреждения.

Цель программы должна быть педагогически обоснована, способствовать прогнозированию результатов.

2.2. Задачи Программы:

- дать представление о практической реализации компонентов, осваиваемой дополнительной образовательной программы по предмету (курсу);
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса Бюджетного учреждения и контингента обучающихся.

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

Задачи подразделяются на образовательные, развивающие, воспитательные.

2.3. Функции рабочей Программы:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагание, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- определение содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;
- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня знаний обучающихся.

3. Технология разработки Программы

3.1. Разработка и утверждение Программ по учебным предметам относятся к компетенции Бюджетного учреждения и регулируются им самостоятельно.

3.2. Программы разрабатываются по учебным предметам на основе:

- дополнительных общеобразовательных программ учреждения (предпрофессиональные и общеразвивающие);
- примерных программ по отдельным учебным предметам дополнительного образования Министерства культуры РФ;
- авторских, авторизованных программ;
- программ, рекомендованных Краевым учебно-методическим центром по подготовке и повышению квалификации кадров культуры и искусства;
- программ, рекомендованных органами управления культурой других территорий РФ.

3.3. Программу разрабатывает преподаватель или группа преподавателей, специалистов по данному предмету.

3.4. Программа составляется на полный период обучения или на ступень обучения (подготовительная, основная, профориентационная), по направленности (художественно-эстетическая, предпрофессиональная, общеразвивающая) или на один учебный год.

3.5. Программа учебного предмета может быть единой для всех работающих в образовательном учреждении преподавателей или индивидуальной.

3.6. Программа учебного предмета должна быть оформлена аккуратно, без исправлений, выполнена на компьютере.

3.7. Преподаватели, проработавшие в ДХШ менее 2 лет или не имеющие достаточного педагогического опыта работы в Бюджетном учреждении, работают по рабочим программам других преподавателей, утвержденным педагогическим советом ДХШ. Молодые специалисты согласовывают выбор рабочих программ со своим наставником (в соответствии с «Положением о наставничестве»).

3.8. В случае замены, замещающий преподаватель работает по рабочим программам и календарно-тематическим планам преподавателя, которого он замещает.

3.9. Преподаватель, поступивший на работу в течение учебного года, работает по рабочим программам и календарно-тематическим планам того преподавателя, чья учебная нагрузка была ему передана.

3.10. На основе Программы учебного предмета преподаватель составляет календарно-тематический план.

4. Структура дополнительной предпрофессиональной и общеразвивающей Программы

4.1 Структура Программы является формой представления учебного предмета (курса) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

1. Пояснительная записка.

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

1.2. Срок реализации учебного предмета.

1.3. Объем учебного времени, предусмотренный учебным планом образовательного учреждения на реализацию учебного предмета.

1.4. Сведения о затратах учебного времени и графике промежуточной аттестации.

1.5. Форма проведения учебных аудиторных занятий.

1.6. Цели и задачи учебного предмета.

1.7. Обоснование структуры программы учебного предмета.

1.8. Методы обучения.

1.9. Описание материально-технических условий реализации учебного предмета.

2. Содержание учебного предмета.

2.1. Учебно-тематический план.

2.2. Содержание разделов и тем.

3. Требования к уровню подготовки обучающихся.

3.1. Требования к уровню подготовки на различных этапах обучения.

4. Формы и методы контроля, система оценок.

4.1. Аттестация: цели, виды, форма, содержание.

4.2. Критерии оценки.

5. Методическое обеспечение учебного процесса.

5.1. Список литературы.

5.2. Титульный лист (Приложение № 2) включает:

- наименование образовательного учреждения;
- сведения о рассмотрении данной программы на заседании методического совета, а также ее утверждении на педагогическом совете с указанием даты;

- название Программы (с указанием срока освоения, предметной области, предмета);

- вид Программы (модифицированная, авторизованная, авторская);

- ступень обучения (предпрофессиональная);

- ФИО, должность автора (авторов) Программы;

- название населенного пункта, год разработки программы.

5.3. Пояснительная записка отражает:

- характеристику учебного предмета, его место и роль в образовательном процессе;

- режим занятий, возраст учащихся, форму проведения занятий;

- цели и задачи учебного предмета;

- методы обучения;

- описание материально-технических условий реализации учебного предмета.

4.2. Учебно-тематический план включает перечень изучаемых тем с количеством часов по каждой теме на аудиторные занятия и самостоятельную

работу (Приложение № 1). В программу также входит календарно-тематический план по самостоятельной работе обучающихся

4.3. Содержание Программы включает:

- краткое описание базовых тем и занятий;
- вопросы, которые раскрывают темы (без указания методик), называются изучаемые ключевые понятия;
- этапы занятия с основными теоретическими понятиями (без комментариев) и практические занятия (при необходимости).

4.4. Требования к уровню подготовки обучающихся содержат перечень знаний, умений, навыков, приобретение которых в процессе обучения должна обеспечивать Программа.

4.5. Формы и методы контроля, система оценок включают цели, формы, виды, содержание промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, критерии оценок.

4.6. Методическое обеспечение предусматривает:

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

4.7. Список литературы включает перечень используемой преподавателем учебно-методического комплекта. Список оформляется согласно действующему стандарту оформления литературы.

4.8. Приложения к Программе включают: календарно-тематические планы по отделениям, предметам учебного плана, годам обучения (Приложение № 1).

5. Оформление рабочей программы

5.1 Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, 14, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А 4.

6. Утверждение Программы

6.1. Рассмотрение методическим советом учреждения (МС) с обязательным участием заместителя директора по учебной работе (УВР). Определяется соответствие Программы учебному плану Бюджетного учреждения, производственная необходимость написания данной программы. Рассматривается концепция, цели, задачи Программы, а также ее реализация в учебном процессе. Решение заседания МС отражается в протоколе заседания. На титульном листе после наименования учреждения в центре ставится гриф согласования.

6.2. Утверждение педагогическим советом Бюджетного учреждения. Решение заседания педагогического совета отражается в протоколе заседания, на титульном листе Программы указывается номер протокола педсовета и дата, которым принимается Программа.

6.3. Программа утверждается ежегодно в начале учебного года приказом руководителя Бюджетного учреждения.

7. Контроль реализации Программы

7.1. Контроль реализации Программ осуществляется в соответствии с планом внутришкольного контроля.

Приложение № 1
к положению МБУДО г. Сочи «ДХШ № 2»
о рабочей программе преподавателя

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УВР

(подпись) (расшифровка подписи)
« ____ » _____ 20__ года

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
муниципального образования городской округ город-курорт Сочи
Краснодарского края «Детская художественная школа № 2»

КАЛЕНДАРНО- ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

на 20__ - 20__ учебный год

По _____
(предмет по учебному плану)

Класс __ «__» _____ Срок обучения _____
(отделение) (в соответствии с учебным планом)

Преподаватель _____
(ФИО преподавателя)

Количество часов: всего _____ часов; в неделю _____ часа

План составлен на основе _____

№ п/ п	Содержание (темы, занятия)	Количество часов	Даты проведения		Оборудо вание урока
			планируемая	фактическая	

Преподаватель
МБУДО г. Сочи «ДХШ № 2»

/подпись/

/ФИО преподавателя/

Приложение № 2
к положению МБУДО г. Сочи «ДХШ № 2»
о рабочей программе преподавателя

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
муниципального образования городской округ город-курорт Сочи
Краснодарского края «Детская художественная школа № 2»

СОГЛАСОВАНО

Решение методического совета
протокол № _____
от _____ 20__ года
Заместитель
директора по УВР

(подпись)

(расшифровка подписи)

УТВЕРЖДЕНО

Решение педагогического совета
протокол № _____
от _____ 20__ года
Директор
МБУДО г. Сочи ДХШ № 2

(подпись)

(расшифровка подписи)

Наименование образовательной программы

Предметная область: _____

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА **(модифицированная)**

по учебному предмету

Наименование предмета

_____ **класс**

Ступень обучения:

Срок реализации программы:

Составители:

Сочи 20__ г.