

ПРИНЯТО

Решением Педагогического Совета  
СПб ГБОУ ДОД «Санкт-Петербургская детская  
художественная школа № 1»  
№ 3 от «29» декабря 2016 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказ от «18» от 30 01 2016 г.

Директор \_\_\_\_\_  
Р.А.Курбангалиева



**Положение**  
**О рабочей программе учебного предмета**  
**Санкт-Петербургского государственного бюджетного**  
**образовательного учреждения дополнительного образования детей**  
**«Санкт-Петербургская детская художественная школа № 1»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012, других нормативных правовых актов об образовании, Устава СПб ГБОУ ДОД «Санкт-Петербургская детская художественная школа № 1» (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 интеграционного 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 относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

- 2.2. Рабочая программа по учебному предмету разрабатывается преподавателем или группой преподавателей, специализирующихся 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:
- государственным федеральным требованиям к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств (для ДПОП);
  - 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;
  - учебно-тематический план;
  - непосредственно содержание учебного предмета;
  - требования к уровню подготовки обучающихся;
  - систему и критерии оценок, используемые для проведения 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, практическое применение 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
<b>1</b>	<b>Наименование раздела</b>				
1.1	Наименование темы, а также вид 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, укрепления психологического и физического здоровья детей и обеспечения их 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, преемственны 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 примерной учебной программой или примерными учебными программами (для интегрированного курса).

3.6. Система и критерии оценок, используемые при проведении промежуточной и итоговой аттестации, включают в себя перечень критериев, по которым оцениваются знания, умения и



навыки учащихся, приобретенных ими за определенный период обучения. Эти критерии используются при проведении 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 оценку качества приобретенных обучающимися знаний, умений и 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 с ГОСТом: элементы описания каждого учебно-методического средства должны приводиться 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 преподавателем **календарно-тематического планирования учебного курса (далее – КТП)**. Календарно-тематическое планирование осуществляется на учебный год.

4.2. КТП должно быть оформлено аккуратно, без исправлений на электронных и бумажных носителях (приложение 2, 3, 4).

4.3. По структуре КТП 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 определенных 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 (четверть) календарно-тематический план рабочей программы соотносится с классным журналом и отчетом учителя о прохождении программного материала. В случае их расхождения учитель 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 Педагогическим 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 внутри школьной работы.
- 5.9. Образовательное учреждение несет ответственность на основании ч. 7 ст. 28 Закона 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 РП предоставляется в методический кабинет.
- 6.2. Срок действия РП равен трем годам и может быть продлен соответствующим указанием на листе дополнений и изменений, внесенных в РП.

КОМИТЕТ ПО КУЛЬТУРЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
Санкт-Петербургское государственное бюджетное образовательное учреждение  
дополнительного образования детей  
«Санкт-Петербургская детская художественная школа № 1»

НАИМЕНОВАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

ПО ПРЕДМЕТУ \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Согласовано

\_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

ПРЕПОДАВАТЕЛЬ: \_\_\_\_\_



САНКТ-ПЕТЕРБУРГ

20\_\_\_\_ - 20\_\_\_\_ учебный год

*Приложение 3*

Номер урока	Содержание (разделы, темы)	Количество часов	Даты проведения
Указывается номер урока напротив тем, которые будут на нем изучаться	1. Указать раздел  1.1. Указать темы, которые будут изучаться при раскрытии данного раздела, а также практические и контрольные работы	1. Указать общее количество часов  1.1. Указать количество часов, отводимое на изучение данной темы, а также на проведение практических и контрольных работ.	1. Указать сроки изучения раздела, например,  02.09 – 02.10.2017  1.1. Указать даты по неделям, когда будет изучаться данная тема, например,  14.09 – 19.09.2017

**Требования**

**к оформлению рабочей программы и календарно-тематического планирования**

1. Формат А4
2. MS Word 2003 (или MS Word 2007, 2010)
3. Шрифт Times New Roman 12 пт.
4. Междустрочный интервал – одинарный, выравнивание по ширине
5. Поля: верхнее – 1.5 см, нижнее – 1.5 см, левое – 1.5 см, правое – 1.5 см.