

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
СПб ГБУ ДО «Санкт-Петербургская
городская детская музыкальная школа
им. С.С.Ляховицкой»
Протокол от 26.12.2017 № 2

УТВЕРЖДЕНО

Директором
СПб ГБУ ДО «Санкт-Петербургская
городская детская музыкальная школа
им. С.С.Ляховицкой»
_____ Н.П.Климовская
Приказ № 50-а от 30.12.2017 г.

Положение
О дополнительной общеобразовательной
общеразвивающей программе
СПб ГБУ ДО «Санкт-Петербургская городская детская музыкальная
школа им. С.С.Ляховицкой»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, Уставом и Изменениями в Устав СПб ГБУ ДО «Санкт-Петербургская городская детская музыкальная школа им. С.С.Ляховицкой».
- 1.2. Положение устанавливает единые требования к структуре и оформлению, а также регламентирует порядок разработки и утверждения дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ, реализуемых в СПб ГБУ ДО «Санкт-Петербургская городская детская музыкальная школа им. С.С.Ляховицкой» (далее по тексту – «Учреждение»). А так же единые требования к структуре и оформлению, порядку разработки и утверждения программ учебных предметов.
- 1.3. Дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы (далее по тексту - ДООП) а также рабочие программы учебных предметов к ДООП разрабатываются Учреждением самостоятельно в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа.

2.1 ДООП должна включать в себя следующие элементы:

- Титульный лист;
- Пояснительная записка;
- Учебный план;
- Календарный учебный график;
- Рабочие программы учебных предметов;
- Оценочные и методические материалы

2.2. Титульный лист ДООП содержит следующую информацию:

- Наименование Учреждения;
- Гриф «Принятие»;
- Гриф «Утверждено»;
- Название ДООП;
- Срок реализации;
- Возраст обучающихся

2.3. Пояснительная записка содержит основные характеристики ДООП:

- Направленность;
- Актуальность;
- Отличительные особенности (при наличии);
- Адресат;
- Объем и сроки реализации;
- Цели и задачи;
- Условия реализации;
- Планируемые результаты.

2.4. Учебный план определяет перечень и последовательность изучения учебных предметов, формы промежуточной аттестации, объем часов по каждому учебному предмету. Оформляется в виде таблицы.

2.5. Календарный учебный график определяет даты начала и окончания учебного года, количество учебных и каникулярных недель. Оформляется в виде таблицы. Утверждается на каждый учебный год.

2.6. Оценочные и методические материалы. Раздел содержит сроки и формы контроля (входной, текущий, промежуточный, итоговый); оценки уровня и качества знаний; критерии оценки; методические материалы.

3. Рабочие программы учебных предметов.

3.1 Программа учебного предмета (далее по тексту – «Рабочая программа») является неотъемлемой частью ДООП. Рабочая программа – это учебная программа, разработанная на основе примерной программы, определяющая содержание, последовательность изучения тем и количество часов на их усвоение.

3.2. ДООП может включать в себя как одну, так и несколько рабочих программ учебных предметов.

3.3. Цель рабочей программы – определение объема, содержания, планируемых результатов ДООП.

3.4. Рабочая программа самостоятельно создается педагогом (или группой педагогов) на основе реализуемой ДООП.

Рабочая программа перед утверждением рассматривается методическим советом Учреждения, по итогам рассмотрения оформляется Протокол. Методический совет принимает решение «рекомендовать к утверждению». По итогам рассмотрения методическим советом рабочая программа утверждается приказом Учреждения.

После утверждения приказом Учреждения рабочая программа становится нормативным документом, реализуемым в Учреждении.

Рабочая программа разрабатывается на неограниченный срок, Учреждение оставляет за собой право вносить изменения в рабочую программу при необходимости.

В учебном процессе может быть использована рабочая программа, разработанная другими педагогами, а также утвержденная в предыдущие годы, если в нее не внесено никаких изменений.

3.5. Структура рабочей программы включает в себя следующие элементы: титульный лист, пояснительная записка, содержание учебного предмета, учебно-тематический план (для теоретических дисциплин), задачи и планируемые результаты на каждый год обучения, формы и методы контроля, система оценок, методическое обеспечение учебного процесса, списки рекомендуемой учебной и методической литературы.

3.5.1. Титульный лист рабочей программы содержит:

- полное наименование Учреждения
- название учебного предмета с указанием наименования ДООП
- год разработки программы
- Обратная сторона титульного листа содержит сведения о разработчике (разработчиках) программы и рецензентах. Рецензентов должно быть не менее двух из числа педагогических работников, один из которых может быть представителем другого образовательного учреждения, в том числе среднего профессионального или высшего образования, в которой реализуются профильные образовательные программы в области искусств. Также на обратной стороне титульного листа должны содержаться сведения о рассмотрении данной программы на методическом совете, ее утверждение с указанием даты.

3.5.2. Пояснительная записка раскрывает характеристику учебного предмета, его место и роль в образовательном процессе.

В пояснительной записке рабочей программы указываются:

- срок реализации учебного предмета;
- объем учебного времени, предусмотренный учебным планом Учреждения на реализацию учебного предмета (с указанием максимальной учебной нагрузки, при необходимости объема времени на внеаудиторную (самостоятельную) работу учащихся и аудиторные занятия);
- форма проведения учебных аудиторных занятий (групповая, мелкогрупповая, индивидуальная);
- цели и задачи учебного предмета.

В пояснительной записке могут быть отражены связь учебного предмета с другими учебными предметами учебного плана Учреждения, краткое обоснование структуры программы, методы обучения, описание материально-технических условий реализации учебного предмета и др.

3.5.3. Учебно-тематический план разрабатывается только для учебных предметов теоретических дисциплин. Отражает последовательность изучения разделов и тем программы с указанием распределения учебных часов по разделам учебного предмета, в том числе из расчета максимальной учебной нагрузки и самостоятельной работы учащихся (при необходимости), а также аудиторных занятий.

3.4.4. Раздел «задачи и планируемые результаты на каждый год обучения» содержит перечень знаний, умений, навыков, приобретение которых в процессе обучения обеспечивает программа учебного предмета.

3.4.5. В разделе «Формы и методы контроля» устанавливаются формы и методы входного, текущего, промежуточного и итогового контроля, система и критерии оценок.

3.4.6. Методическое обеспечение учебного процесса содержит в себе методические рекомендации педагогическим работникам, обоснование методов организации образовательного процесса, самостоятельной работы учащихся (при необходимости), способов достижения необходимого результата, а также перечень необходимого дидактического материала.

3.4.7. Список рекомендуемой учебной и методической литературы содержит перечень учебной, учебно-методической, нотной и другой литературы (при необходимости – репертуарные списки), используемой при реализации и освоении учебного предмета, в том числе и для выполнения учащимся домашнего задания.

X

