

Принято:

Педагогическим советом
МБУДО ДШИ
г. Горячий Ключ
Протокол от 31 августа 2015г.

Утверждаю:
Директор МБУДО ДШИ
г. Горячий Ключ

Н.А. Дилениан
«31» августа 2015г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей программе по предмету муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Детской Школы Искусств муниципального образования город Горячий Ключ

I. Общие положения

1.1 Рабочая программа по предмету – это проект учебной деятельности педагога. Она составлена на основе Программы по предмету, полностью отражающей содержание Программы, с дополнениями, не превышающими требования к уровню подготовки обучающихся.

1.2. Рабочая программа обеспечивает реализацию Федерального Государственного стандарта.

1.3. В рабочей программе нашли отражение цели и задачи изучения предмета на ступени начального общего и основного общего образования, изложенные в пояснительной записке к Программе начального общего и основного общего образования по данному предмету, а также заложены возможности предусмотренного стандартом формирования у обучающихся общеучебных умений и навыков.

1.4. Для приобретения практических навыков и повышения уровня знаний в рабочую программу включены контрольные и самостоятельные работы, предусмотрены Программой основного общего образования по предмету

II. Периодичность проверки рабочей программы

2.1. Проверка рабочей программы осуществляется 2 раза в год: в сентябре и январе.

2.2. Преподаватель представляет рабочую программу на заседании школьного методического объединения (секции), решение о рассмотрении и замечаниях заносится в протокол методического объединения(секции). Заседание методических объединений проводится до 15 сентября и 20 января.

2.3. Педагогический работник после рассмотрения на заседании методического объединения(секции) обязан сдать на согласование рабочую

программу в двух экземплярах на бумажном носителе и на электронном носителе заместителю директора по учебной работе на 1 полугодие не позднее 20 сентября и на 2 полугодие не позднее 25 января.

III. Требования к оформлению рабочей программы

3.1. Название рабочей программы.

3.1.2. Пояснительная записка к рабочей программе:

- указать документ, на основе которого составлена рабочая программа,
- объём часов: всего, в неделю,
- количество плановых контрольных работ, лабораторий, практикумов, экскурсий, диктантов, сочинений, изложений, зачётов, тестов и т.д. в данном классе,
- работа по учебнику (название, автор, издательство, год издания),
- работа с тетрадью на печатной основе (название, автор, издательство, год издания),
- методические пособия для учителя (название, автор, издательство, год издания),
- дополнительная литература для учителя (название, автор, издательство, год издания),
- дополнительная литература для учащихся (название, автор, издательство, год издания),

3.1.3. Тематическое планирование:

- указать раздел, № и тему урока, сроки проведения каждой темы и количество часов по каждой теме,
- требования к уровню подготовки обучающихся (ЗУН),
- элементы дополнительного содержания, контроль, примечания.

3.2. Титульный лист рабочей программы.

3.2.1. В центре титульного листа размещается название учебного предмета, класс и тип класса. В левом верхнем углу содержится запись «Согласовано. Заместитель директора по УР. Число, месяц, год». В правом верхнем углу запись «Утверждаю. Директор МОУ ДОД ДШИ. Число, месяц, год». В левом нижнем углу должна находиться запись «Составил. Фамилия, имя, отчество преподавателя. Число, месяц, год». В правом нижнем углу запись «Рассмотрено на заседании МО протокол №, число, месяц, год» (приложение № 1).

3.3. Пояснительная записка

3.3.1. Указывается название программы, на основе которой составлена рабочая программа, на сколько часов она рассчитана, каким учебником подкрепляется.

3.3.2. Дается характеристика особенностей (т.е. отличительные черты) программы:

если есть региональный компонент, встроенный в базовый курс, то указывается количество часов выделенных на него и специфика работы с ним;

указывается уровень программы; как она классифицируется (типовая, авторская, модернизированная, компилятивная).

3.3.3. Прописываются:

цели и задачи курса;

ЗУНы, которые приобретут учащиеся за учебный период;

критерии оценивания различных видов работ;

указываются основные методы (продуктивные и репродуктивные и т.д.) работы на уроке (приложение № 2).

3.4. Календарно-тематическое планирование.

3.4.1. За пояснительной запиской следует сводная таблица календарно-тематического планирования, где заполняются виды контроля, их количество, примерную дату проведения (приложение № 3).

3.4.2. Календарно-тематическое планирование должно содержать следующие разделы: № урока, дату, название раздела программы с указанием общего количества часов и часов на различные виды контроля, название темы урока.

Приложение № 1

Согласовано:

УТВЕРЖДАЮ:

Зам. директора по УР ДШИ
_____ Ежкова Г.А.

Директор
МОУ ДОД ДШИ г. Горячий Ключ
_____ Н.А. Диленян

« ____ » _____ 20 ____ г.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования
детей Детская Школа Искусств МО г. Горячий Ключ

Рабочая программа по _____

в ____ классе на 20 ____ -20 ____ учебный год

количество часов в неделю _____

методическое объединение _____

преподаватель _____

Составлена в соответствии с программой
(название программы с указанием автора, год издания)

Учебник -----

Прошла экспертизу на заседании
методического объединения(секции),
протокол № ____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Примерная схема календарно-тематического плана

Пояснительная записка

Название программы _____

На сколько часов рассчитана рабочая программа _____

Учебник _____

Уровень программы (базовый стандарт/профиль) _____

Для каких обучающихся составлена (результат обучения) УМК учителя _____

УМК обучающегося _____

Характеристика особенностей (т.е. отличительные черты) программы:
Количество часов регионального компонента, встроенного в базовый курс и специфика работы с ним _____

Типовая, авторская, модернизированная, компилятивная _____

Цели и задачи курса (в целях курса учитываются цели и задачи школы, МО) _____

Ключевые ЗУНы, которые приобретут учащиеся за учебный период (ЗУНы соотнести со стандартом) _____

Практическая деятельность - какие виды деятельности предусмотрены для практической направленности _____

Критерии оценивания различных видов работ _____

Ведущая технология, ее цели и задачи, ожидаемые результаты _____

Основные методы (продуктивные и репродуктивные и т.д.) работы на уроке _____

Формы организации деятельности учащихся _____

1. Сводная таблица по видам контроля

Виды контроля	1 четверть	2 четверть	3 четверть	4 Четверть	Год	итого
Административный контроль ЗУНов						
Количество <i>плановых контрольных работ</i>						
<i>практических работ</i>						
<i>лабораторных работ</i>						
<i>Других видов работ</i>						
<i>Экскурсий</i>						

2. Календарно-тематический план

[illegible]

Планирование контроля

Плановые контрольные работы (количество часов): _____

Зачеты (по каким темам, месяц) _____

Административные контрольные работы: _____

Практические работы (№ урока, тема, месяц) _____

Проектные работы:

предлагаемые темы (для курса 10-го класса - ОБЯЗАТЕЛЬНО)

Учебные занятия по технологиям (№ урока, месяц).

Использование в образовательном процессе по предмету новых технологий, ведущая технология по рабочей программе, цель ее применения:

на системном уровне, когда технология является неотъемлемой частью образовательного процесса и используется регулярно на всех этапах урока;

на этапе внедрения, когда технология используется на отдельных уроках (но не менее 20% от всех уроков) или применяется при организации одного вида деятельности (работа с тестами на каком-либо этапе урока, либо презентация нового материала и т.д.

Карта-схема проверки рабочей программы

Дата	Учитель	Предмет	Класс	Содержание программного материала	Выполнение программ	Организация повторения пройденного материала	Количество контрольных работ	Резерв времени	Выводы и предложения	Примечание

Подпись _____

«С выводами ознакомлен»: _____

« _____ » _____