
Пр.№14
25.02.2019г..

Н.Б.Пантюшова

ПОЛОЖЕНИЕ о рабочей программе педагога ГБОУ школы «Тутти»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ № 273 «Об образовании в Российской Федерации», действующим законодательством в РФ, Уставом школы и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ учебных курсов и дисциплин педагогами школы.

1.2. Основными документами, содержащими требования к уровню подготовки обучающихся и минимуму содержания образования, является: государственный образовательный стандарт (федеральный и региональный компонент); базисный учебный план, который содержит:

- распределение содержания образования по образовательным областям, учебным дисциплинам, годам и неделям;
- по каждой учебной дисциплине базисного учебного плана разработаны типовые (примерные) учебные программы;
- на основе этих документов школа составляет свою образовательную программу, учебный план.

Каждый учитель, опираясь на все вышеперечисленные источники, на основе примерной учебной программы составляет свою рабочую программу, т.е. рабочая программа является локальным, созданным для ГБОУ школы "Тутти", и индивидуальным, разработанным каждым педагогом для своей деятельности, документом.

1.3. Цель рабочей программы - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области).

1.4. Задачи программы:

- Дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);
- Конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса школы и контингента обучающихся.

1.5. Функции рабочей программы:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- определения 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 обученности учащихся.

1.6. Программа составляется в двух экземплярах (один – для администрации, второй - для учителя)

2. Технология разработки и утверждение рабочей программы

2.1. Рабочая программа - нормативно-управленческий документ образовательного учреждения, характеризующий систему организации образовательной деятельности педагога, который составляется учителем-предметником по определенному учебному предмету или курсу, преподавателем дополнительного образования или внеурочного курса на учебный год в соответствии с уровнем его профессиональной компетентности и авторским видением образовательной области.

2.2. Рабочая программа:

- создает индивидуальную педагогическую модель образования на основе примерной или авторской программы, с учетом целей и задач Образовательной программы школы и отражающий пути реализации содержания учебного предмета;
- отражает особенность школы;
- определяет наиболее оптимальные и эффективные для определенного класса содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса с целью получения результата, соответствующего требованиям стандарта.

2.3. Рабочие программы рассматриваются и обсуждаются на школьном методическом объединении учителей, согласовываются с заместителем директора по УВР, принимаются на заседании Педагогического совета и утверждаются директором школы. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, директор школы накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

2.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по УВР и утверждены директором.

3. Структура рабочей программы

3.1. Рабочая программа включает основные структурные элементы:

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- содержание курса;
- календарно-тематический план;
- требования к уровню подготовки выпускников, обучающихся по данной программе;
- контроль уровня обучения;
- нормы оценки знаний;
- ресурсное обеспечение программы.

3.2. Содержание программы:

Титульный лист должен содержать:

- наименование образовательного учреждения
- название предмета (курса), для изучения которого написана программа
- указание класса, в котором изучается предмет (курс)
- Ф.И.О., квалификационная категория учителя
- гриф утверждения программы
- год составления программы.

В тексте **пояснительной записки** следует указать:

- на основе какой конкретной программы (примерной, авторской) разработана программа.
- количество часов, на которое рассчитана рабочая программа.

В **календарно-тематическом планировании** должны быть отражены темы курса и отдельных уроков, последовательность и количество часов, отводимое на их изучение, используемая на уроке наглядность, информационные ресурсы, интерактивные средства обучения.

Содержание курса - структурный элемент программы, включающий толкование каждой темы, согласно нумерации в календарно-тематическом плане.

Перечень учебно-методического обеспечения - структурный элемент программы, который определяет необходимые для реализации данного курса методические и учебные пособия, оборудование и приборы, дидактический материал.

Требования к уровню подготовки учащихся, обучающихся по данной программе - структурный элемент программы, определяющий основные знания, умения и навыки, которыми должны овладеть учащиеся в процессе изучения данного курса, в котором отражаются требования по рубрикам «Знать/понимать», «Уметь», «Использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни».

При использовании в работе авторской программы без изменения ее содержания учитель в пояснительной записке указывает на основе, какой программы осуществляется деятельность, а календарно-тематическое планирование составляется на конкретный класс.

3.3. Рабочая программа должна содержать сведения о контрольных, лабораторных, практических работах и экскурсиях.

3.4. Обучение игре на музыкальных инструментах проводится в виде индивидуальных занятий с учеником. Этот процесс требует индивидуального планирования занятий с учетом требований программы по данному предмету. В индивидуальных планах должны быть отражены задачи педагога по воспитанию в юном музыканте чувства стиля и музыкальной формы, умение раскрыть содержание музыкального произведения. Важнейшее направление всестороннего обучения музыканта – умение грамотно и осмысленно читать с листа нотный текст и умение его анализировать. С этой целью для *каждого* обучающегося по специальности создаются **«Индивидуальные учебные планы»**. В учебном индивидуальном плане должны ставиться конкретные задачи и приводиться методы для их решения.

-В пункте **«Программа»** должны быть перечислены те произведения из репертуара, рекомендованного программой по данной специализации, которые преподаватель предполагает изучить в течение полугодия.

-В пункте **«Задачи»** должны быть указаны методические задачи и пути решения проблем, возникающих у данного ученика.

-В графе **«Выполнение плана»** отражается результативность выступлений ученика на технических зачетах, академических концертах и экзаменах.

-Индивидуальные планы заполняются в начале полугодия и могут быть скорректированы с учетом особенностей продвижения учащегося. В конце полугодия планы заверяются руководителем отдела и заместителем директора по учебной части.

-Важнейшая составляющая воспитания юных музыкантов – концертная практика. Нужно стимулировать участие детей в концертах на любых площадках, подготовку к конкурсам, фестивалям, мастер-классам.

-Экзаменационная комиссия выставляет итоговую годовую оценку во всех классах, учитывая оценки, полученные учениками на экзамене, результаты выступлений на учебных концертах, оценки педагога по итогам текущей работы.

-Для отражения концертной деятельности учащегося созданы **ведомости**, которые ведутся на протяжении всего обучения ученика по данной специальности. В эту ведомость вносятся даты выступлений, названия мероприятий, отзывы комиссий и оценки за выступления. В отзывах учитываются данные ученика, его продвижение и успешность выступления в каждом

конкретном случае. В ведомость возможно вносить сведения о выступлениях учащегося на конкурсах и фестивалях. Ведомости составляет руководитель отдела в конце каждого полугодия и заверяет заместитель директора по УВР.

4. Оформление рабочей программы

Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, 12-14, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.