

Приложение 9 к приказу № 145 от 03.07.2023 г.

Министерство культуры Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Ростовская государственная консерватория
им. С. В.Рахманинова»

ПРИНЯТО

Педагогическим советом ССМШ (Колледжа)
при ФГБОУ ВО РГК им. С. В. Рахманинова
Протокол № 10 от 28 июня 2023 г.

ПРИНЯТО

Решением Ученого совета
ФГБОУ ВО РГК
им. С. В. Рахманинова
Протокол № 12 от 03.07 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ректора
ФГБОУ ВО РГК
им. С. В. Рахманинова
№ 145 от 03.07.2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о рабочих программах учебных предметов, курсов, курсов внеурочной
деятельности НОО и ООО**

**Средней специальной музыкальной школе (колледже)
при ФГБОУ ВО «Ростовская государственная консерватория
им. С. В. Рахманинова»**

**Ростов-на-Дону
2023**

1. Общие положения

1.1. Положение о рабочих программах предметов и учебных курсов, разрабатываемых по ФГОС НОО, ФГОС ООО (далее – Положение) в Средней специальной музыкальной школе (колледже) при Ростовской государственной консерватории им. С.В. Рахманинова (далее – ССМШ (колледж) при РГК им. С.В. Рахманинова) регулирует структуру, порядок разработки, оформления, утверждения, реализации и хранения рабочих программ учебных предметов, курсов (в том числе внеурочной деятельности) ССМШ (колледжа) при РГК им. С.В. Рахманинова, реализующего программы начального общего образования и основного общего образования в составе интегрированной образовательной программы в области искусств.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании»;
- Федеральным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России № 286 от 31.05.2021;
- Федеральным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России № 287 от 31.05.2021;
- ФГОС СПО по специальности 53.02.03 «Инструментальное исполнительство (по видам инструментов)», утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 23 декабря 2014 г., № 1608;
- Федеральной образовательной программой начального общего образования, утвержденной приказом Минпросвещения России № 992 от 16.11.2022;
- Федеральной образовательной программой основного общего образования, утвержденной приказом Минпросвещения России № 993 от 16.11.2022;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения № 115 от 22.03.2021;

1.3. Рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности) (далее – рабочая программа) является составной частью основной образовательной программы начального общего образования, а также частью интегрированной образовательной программы в области искусств (далее – ИОП в ОИ) соответствующего уровня общего образования, входящая в их содержательные разделы.

1.4. Рабочая программа как компонент основной образовательной программы начального общего образования и ИОП в ОИ, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценивания знаний на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом начального общего образования и основного общего образования, как части учебного плана ИОП в ОИ.

1.5. Рабочая программа является служебным документом, обязательным для выполнения в полном объеме.

2. Структура и содержание рабочей программы

2.1. Структура рабочей программы определяется Положением с учетом требований ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФОП НОО, ФОП ООО, а также локальных нормативных актов ССМШ (колледжа).

2.2. Структура рабочей программы является формой представления учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала.

2.3. Структура и содержание рабочей программы представлены в следующей таблице:

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист (Приложение 1)	<ul style="list-style-type: none">– полное наименование образовательного учреждения;– наименование «Рабочая программа по какому предмету»;– на какой уровень общего образования составлена рабочая программа, класс, срок реализации;– составитель;– обязательные грифы:– «Принято методическим советом ССМШ (колледжа) (дата, номер протокола)»;– «Согласовано Зам. директора по УВР (дата, номер протокола)».
1. Пояснительная записка	раскрывает общую концепцию рабочей программы, в том числе: <ul style="list-style-type: none">– программа, на основе которой разработана рабочая программа;– общая характеристика учебного предмета;– цели изучения учебного предмета;– целевые приоритеты воспитания;– место учебного предмета в учебном плане.
2. Содержание учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля	включает: <ul style="list-style-type: none">– краткую характеристику содержания предмета, модуля или курса по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС НОО и ФГОС ООО;– ключевые темы в их взаимосвязи, преемственность по годам изучения (если актуально).
3. Планируемые образовательные результаты освоения учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля	конкретизирует соответствующий раздел пояснительной записки ООП соответствующего уровня общего образования. Все планируемые результаты освоения учебного предмета, курса подлежат оценке их достижения учащимися. В разделе кратко фиксируются: <ul style="list-style-type: none">- требования к личностным, метапредметным и предметным результатам;- общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО;¹

¹Выписка общих и профессиональных компетенций из ФГОС СПО по специальности 53.02.03

Инструментальное исполнительство (по видам инструментов):

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
	<ul style="list-style-type: none"> - организация проектной и учебно-исследовательской деятельности учащихся (прилагается тематика проектов);
4. Тематическое планирование (Приложение 2)	<p>оформляется в виде таблицы, состоящей из следующих граф:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Номер по порядку; - Наименование разделов и тем программы; - Количество часов (всего, контрольные работы, практические работы); - Дата (период) изучения; - Виды деятельности; - Виды (формы) контроля; - Электронные (цифровые) образовательные ресурсы.
5. Поурочное планирование (Приложение 3)	<p>оформляется в виде таблицы, состоящей из следующих граф:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Номер по порядку; - Темы уроков; - Количество часов (всего, контрольные работы, практические работы); - Даты изучения; - Виды, формы контроля.
6. Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса	<p>включает подразделы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обязательные учебные материалы для ученика; - методические материалы для учителя; - цифровые образовательные ресурсы и ресурсы сети Интернет.
7. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса	<p>включает подразделы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - учебное оборудование; - оборудование для проведения лабораторных, практических работ, демонстраций.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 6. Работать в коллективе, эффективно общаться с коллегами, руководством.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 10. Использовать в профессиональной деятельности личностные, метапредметные, предметные результаты освоения основной образовательной программы основного общего образования.

ОК 12. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ПК 1.3. Осваивать сольный, ансамблевый, оркестровый исполнительский репертуар в соответствии с программными требованиями.

ПК 1.4. Выполнять теоретический и исполнительский анализ музыкального произведения, применять базовые теоретические знания в процессе поиска интерпретаторских решений.

ПК 2.8. Владеть культурой устной и письменной речи, профессиональной терминологией.

2.4. Рабочие программы учебных курсов внеурочной деятельности также должны содержать указание на форму проведения занятий.

2.5. Рабочие программы формируются с учетом рабочей программы воспитания. Чтобы это отразить, автор рабочей программы должен добавить соответствующий абзац в пояснительную записку рабочей программы.

3. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

3.1. Рабочая программа по учебному предмету, курсу разрабатывается педагогическим работником самостоятельно в по.

3.2. Педагогический работник разрабатывает рабочую программу на срок освоения дисциплины (предмета, курса) учебного плана.

3.3. Рабочая программа разрабатывается на основе:

- федеральной рабочей программы по учебному предмету, курсу для начального общего образования (по предметам: русский язык, литературное чтение, окружающий мир) и основного общего образования (по предметам: русский язык, литература, история, обществознание, география, основы безопасности жизнедеятельности);

- примерной программы, входящей в учебно-методический комплект; или авторской программы;

- рабочей программы воспитательной деятельности;

- учебной и методической литературы;

- другого материала.

3.4. Педагогический работник обязан представить рабочую программу:

- на рассмотрение методическому совету, соответствующим протоколом которого фиксируется факт одобрения/неодобрения рабочей программы; руководитель методического совета в титульном листе под грифом «Рассмотрено» ставит дату и № протокола, подпись;

- на согласование заместителю директора по УВР.

3.5. Администрация ССМШ (колледжа) осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом работы.

3.6. Рабочая программа преподавателя используется администрацией ССМШ (колледжа) при осуществлении контроля степени освоения содержания учебного предмета обучающимися и достижения ими планируемых результатов.

3.7. ССМШ (колледж) несет ответственность за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом в установленном законодательством РФ порядке (п.6. ст. 28 Закона «Об образовании в Российской Федерации»).

4. Оформление и хранение рабочей программы

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном и (или) печатном варианте.

4.2. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12 (для титульного

листа 12–14), межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, поля со всех сторон 1–3 см.

Центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word. Листы формата А4. Таблицы встраиваются в текст.

Рабочая программа должна иметь титульный лист с названием учебного предмета, курса, по которому ее разработали, и сроком освоения программы. Страницы рабочей программы должны быть пронумерованы. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц. На титульном листе номер страницы «1» не проставляется. Текст рабочей программы допускается печатать с двух сторон листа.

4.3. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

4.4. Электронный вариант рабочей программы хранится на локальном диске колледжа в папке «Рабочие программы» в учебной части ССМШ (колледжа) и размещается на сайте ФГБОУ ВО «Ростовская государственная консерватория им. С.В. Рахманинова» во вкладке «Колледж».

4.5. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в течение всего периода ее реализации в учебной части ССМШ (колледжа).

4.6. Опечатки, описки, графические неточности, помарки, повреждения листов программы не допускаются.

4.7. Составитель рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию для сайта ССМШ (колледжа), в которой указывает:

- полное наименование рабочей программы (с указанием предмета и уровня образования);
- нормативная база;
- основные разделы программы;
- цели и задачи учебного предмета;
- учебно-методический комплект;
- место предмета в учебном плане и количество часов для реализации рабочей программы;
- периодичность и формы текущего контроля и промежуточной аттестации.

5. Порядок внесения изменений в рабочую программу

5.1. В случае необходимости корректировки рабочих программ ректор РГК им. С.В. Рахманинова издает приказ о внесении изменений в ИОП в ОИ соответствующего уровня общего образования в части корректировки содержания рабочих программ.

5.2. Корректировка рабочих программ проводится в сроки и в порядке, установленные в приказе ректора РГК о внесении изменений в ИОП в ОИ соответствующего уровня общего образования.

5.3. Корректировка рабочей программы осуществляется посредством:

- сокращения продолжительности курса за счет часов, рассчитанных на повторение и обобщение пройденного материала;
- интеграции уроков, темы которых близки по содержанию;

- увеличения дидактических единиц в границах одного предмета;
- введения лекционно-семинарских занятий вместо традиционных уроков (актуально только для 8-9 классов);
- предоставления ученикам права на самостоятельную обработку учебного материала с последующим контролем знаний в форме подготовки рефератов и презентаций, проведения мини-исследований.

5.4. При корректировке рабочей программы изменяется количество часов, отводимых на изучение раздела (курса). Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения раздела из программы.

5.5. Корректировка учебной программы должна обеспечить прохождение учебной программы и выполнения ее практической части в полном объеме.

5.6. Контроль за преодолением отставаний в освоении программного материала и выполнения в полном объеме теоретической и практической части учебных программ осуществляет заместитель директора по УВР.

5.7. Корректировка рабочих программ рассматривается на заседании методического совета и согласуется с заместителем директора по УВР.

5.8. При корректировке рабочей программы учитель вносит информацию в раздел «Лист корректировки рабочей программы (поурочного планирования)» (Приложение 4).

5.9. Лист корректировки заполняется учителем в электронном виде и сдается завучу по УВР для размещения в папке «*Листы корректировки 20__ - 20__*» с заголовком «*Предмет, Класс*» (Например: *География, 9 класс*).

5.10. В случае необходимости Листы корректировки могут быть распечатаны.

5.11. Листы корректировки в бумажном виде подписываются учителем и заместителем по УВР.

6. Сроки хранения рабочей программы

Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в учебной части ССМШ (колледжа) в течение всего периода ее реализации.

7. Срок действия настоящего Положения

7.1. Настоящее Положение принимается на заседании педагогического совета и утверждается приказом ректора ССМШ (колледжа).

7.2. Срок действия настоящего Положения не ограничен.

7.3. При изменении законодательства в настоящее Положение могут быть внесены дополнения и изменения.

Форма титульного листа

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФГБОУ ВО «Ростовская государственная консерватория
имени С.В. Рахманинова»**

Средняя специальная музыкальная школа (колледж)

«ПРИНЯТО»

На Методическом совете
ССМШ (колледжа)

Протокол № _____

от « ____ » _____ 20__ г.

«СОГЛАСОВАНО»

Зам. директора по УВР
Годунова О.А.

_____ г.
от « ____ » _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебного предмета

« _____ »

для ____ класса начального (основного) общего образования
на 20__ - 20__ учебный год

Составитель: (Ф.И.О. полностью)
(Укажите должность)

г. Ростов-на-Дону
2022 г.

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1.1. Рабочая программа разработана на основе:

1.2. Общая характеристика учебного предмета

1.3. Цели изучения учебного предмета

1.4. Целевые приоритеты воспитания

1.5. Место учебного предмета в учебном плане

2. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА (ИЛИ КУРСА)

2.1. Краткая характеристика содержания предмета или курса

2.2. Ключевые темы в их взаимосвязи, преемственность по годам изучения (если актуально).

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА

3.1. Требования к личностным, метапредметным и предметным результатам

3.2. Общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО²

3.3. Организация проектной и учебно-исследовательской деятельности учащихся (прилагается тематика проектов)

²Выписка общих и профессиональных компетенций из ФГОС СПО по специальности 53.02.03

Инструментальное исполнительство (по видам инструментов):

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 6. Работать в коллективе, эффективно общаться с коллегами, руководством.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 10. Использовать в профессиональной деятельности личностные, метапредметные, предметные результаты освоения основной образовательной программы основного общего образования.

ОК 12. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ПК 1.3. Осваивать сольный, ансамблевый, оркестровый исполнительский репертуар в соответствии с программными требованиями.

ПК 1.4. Выполнять теоретический и исполнительский анализ музыкального произведения, применять базовые теоретические знания в процессе поиска интерпретаторских решений.

ПК 2.8. Владеть культурой устной и письменной речи, профессиональной терминологией.

4. ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

№ п/п	Наименование разделов и тем программы	Количество часов			Дата изучения	Виды деятельности	Виды, формы контроля	Электронные (цифровые) образовательные ресурсы
		всего	контрольные работы	практические работы				
1.	Укажите тему	Укажите часы	Укажите часы	Укажите часы	Укажите период	Укажите вид деятельности	Укажите вид/форму контроля	Укажите образовательные ресурсы

5. ПОУРОЧНОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

№ п/п	Тема урока	Количество часов			Дата изучения	Виды, формы контроля
		всего	контрольные работы	практические работы		
1.	Укажите тему	Укажите часы	Укажите часы	Укажите часы	Укажите дату	Укажите вид/форму контроля

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**6.1. Обязательные учебные материалы для ученика****6.2. Методические материалы для учителя****6.3. Цифровые образовательные ресурсы и ресурсы сети Интернет****7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА****7.1. Учебное оборудование****7.2. Оборудование для проведения лабораторных, практических работ, демонстраций**

**ЛИСТ КОРРЕКТИРОВКИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
(поурочного планирования)**

«СОГЛАСОВАНО»

Заместитель директора по УВР

_____ / _____ /

_____ 20__ года

Основание для корректировки	Приказ ...
Полное наименование рабочей программы	Рабочая программа учебного предмета « _____ » для ____ класса (укажите уровень образования) общего образования на 20__ - 20__ учебный год
Класс(ы)	
ФИО учителя (полностью)	

№ урока по поур. плану	Тема по поурочному планированию	Даты		Количество часов		Способ корректировки
		план	факт	план	факт	