

Принято
на педагогическом совете
Протокол № 5
от «09» 06 2014 года

Утверждаю
Директор МБУДО ДШИ
станицы Брюховецкой
ОГ О.Н. Пластун
«09» сентябрь 2014 года

ПОЛОЖЕНИЕ о ведении школьной документации

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Данное положение является показателем проведенной с преподавателями разъяснительной работы о правилах оформления своей учебной документации.

К этой документации относятся:

- Классный журнал;
- программы по учебным предметам;
- Календарно-тематические планы;
- Индивидуальные планы;
- Репертуарный план исполнительского коллектива;
- Протоколы родительских собраний;
- Расписания.

По каждому из перечисленных документов разработаны инструкции и озвучены на педагогических советах.

II. ИНСТРУКЦИЯ ПО ВЕДЕНИЮ КЛАССНЫХ ЖУРНАЛОВ

Классный журнал относится к учебно-педагогической документации ДШИ. Преподаватель и концертмейстер несут ответственность за содержание и своевременность оформления журнала. В МБУДО ДШИ станицы Брюховецкой муниципального образования Брюховецкий район устанавливаются три вида журналов:

- для индивидуальных занятий (учета концертмейстерских часов)
для групповых занятий;
- для групповых занятий (теоретических дисциплин и коллективного музенирования);

Журнал рассчитан на учебный год и ведется по установленной форме.

III. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ЖУРНАЛА

1. Классный журнал заполняется аккуратным разборчивым почерком;
2. Фамилии учащихся пишутся в алфавитном порядке

3. Имя учащегося пишется по возможности полностью;
 4. Указывается год его обучения;
 5. Оценки выставляются регулярно;
 6. Наполняемость оценок должна быть достаточной для подведения итогов четверти. Для объективной аттестации за четверть необходимо не меньше трех оценок.
 8. Классные журналы должны предъявляться в учебную часть для контроля по необходимым параметрам:
 - выполнение нагрузки преподавателем;
 - правильность и своевременность заполнения журнал (в т.ч. его «содержательной части»);
 - наполняемость оценок;
 - отслеживание посещаемости занятий учащимися.
- Сроки предоставления: с 15-го до 20-го числа каждого месяца и за 3 – 4 дня до педагогических советов.
9. Журнал должен быть пронумерован. Нумерация страниц выставляется в правом (левом) нижнем углу. Первая страница не нумеруется.
 10. В конце журнала указывается количество листов цифрами и прописью, ставится дата и подпись преподавателя . (Например: Пронумеровано 20 (сорок девять) листов 31 августа 2016 г., подпись, расшифровка подписи.)
 - 11.Записи в классных журналах должны вестись аккуратно и одним цветом (пастой «Pilot» синего цвета), нельзя использовать корректирующие средства;
 12. В исключительных случаях (не более двух исправлений на журнал) исправленная запись оговаривается внизу страницы или в графе «примечания» записью «Исправленному верить» за подпись преподавателя и руководителя школы, заверяется печатью. Ошибочно выставленная отметка зачеркивается одной чертой (косой) и рядом ставится правильная отметка.
 13. Нельзя выделять итоговые отметки (например, чертой, другим цветом).
 14. Пересмотр и исправление отметок за четверть не допускается.
 15. В клетках для отметок может быть записан только один из следующих символов: 2,3,4,5. Выставление в журнале точек, отметок со знаком «минус», «плюс» не допускается.
 16. Выставление 2-х оценок через дробную черту в одной клетке допускается по музыкально - теоретическим дисциплинам (при проведении письменных работ, устного ответа).
 17. Учащийся может быть не аттестован «н/а», в случае пропуска им более 50% учебных занятий и отсутствия трех отметок.
 18. Оценки, выставленные в дневник за урок, должны быть выставлены в журнал. Четвертные и итоговые оценки должны быть выставлены в журнал и вписаны в дневник. Отметки о посещаемости и успеваемости учащихся ставятся в одних и тех же клетках.
 19. Наименование предмета должно точно соответствовать наименованию предмета в учебном плане. Например: «Музыкальный инструмент (фортепиано)», «Слушание музыки и музыкальная грамота».

20. Преподаватели обязаны регулярно проверять и оценивать знания учащихся (оценка может выставляться каждый урок или один раз в два-три урока).

21. Классные журналы по групповым предметам заполняются согласно общему правилу: фамилии – по алфавиту, имя – полностью, далее по группам и годам обучения. В правой стороне журнала указывается дата и содержание занятия, которое должно соответствовать учебно-тематическому плану. Если преподаватель заболел, его часы замещает коллега. Если в школе нет такой возможности, пропущенные часы (или темы занятий) отдаются преподавателем в дополнительное время (сдвоенные уроки, если позволяет расписание, дополнительные дни и часы в нерабочее время преподавателя), либо – интенсификация, форсированное прохождение учебного материала за счет методических ресурсов преподавателя. В случае замещения, занятия проводятся по учебно-тематическим планам преподавателя, ведущего предмет, поэтому этот план должен находиться в кабинете преподавателя в его письменном столе;

22. В журнале не допускать лишних записей. Вести журнал необходимо по четвертям.

23. В журнале индивидуальных занятий в графе «Решения педагогического совета» против каждого учащегося делается соответствующая запись о переводе в следующий класс, оставлении на повторный курс обучения, переходе в другую школу в течении учебного года, окончания обучения по образовательной программе.

24. Включение фамилий учащихся в списки журнала, а также исключение производится педагогом после приказа директора.

25. В случае болезни преподавателя, преподаватель делает запись «больничный лист» и выставляется дата отсутствия преподавателя в связи с его болезнью.

26. В случае отсутствия преподавателя по другим причинам (например: отпуск без содержания, командировка) делается соответствующая запись с кратким разъяснением причины отсутствия.

27. В случае замещения преподавателя, производится отдача разовых часов, которые в свою очередь фиксируются в табеле замещения.

28. В случае замещения преподавателя групповых дисциплин, темы и даты календарно-тематического планирования остаются без изменения.

29. В случае замещения преподавателя групповых дисциплин журнал заполняется самим преподавателем после выхода на работу.

30. В случае нарушений, допущенных при ведении классного журнала, может быть объявлено дисциплинарное взыскание за невыполнение своих должностных обязанностей в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

IV. ОФОРМЛЕНИЕ ЖУРНАЛА ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАНЯТИЙ

1. В индивидуальном журнале ежемесячно фиксируется тарификационная недельная нагрузка преподавателя. Если преподаватель ведет более одного журнала, то фиксируется общая недельная тарификационная нагрузка. Наимено-

вание предмета должно точно соответствовать наименованию предмета в учебном плане. Например:

Предмет по выбору (гитара)

Музыкальный инструмент (баян)

2. ФИО преподавателя пишется полностью. Записывать наименование месяца прописью, а дату проведения уроков арабскими цифрами. На странице «общие сведения об учащихся» Ф.И. по возможности пишется полностью. В графе «класс» наименование класса и срок обучения пишется арабскими цифрами, например:

5₇, 4₅.

3. Расписание занятий прилагается к журналу с фиксацией времени проводимых занятий. При изменении времени, прилагается дополнительный бланк расписания занятий (с указанием месяца) отражающий фактическое время отдачи часов.

4. Общие сведения учащихся по каждому учащемуся заполняются обязательно.

5. Страница «Посещаемость и успеваемость» заполняется по образцу. Индивидуальные занятия учащихся вносятся отражая необходимый для проведения урока день.

№	Фамилия, имя учащегося	Предмет	Класс	Посещаемость и успеваемость							
				1	2	3	4	5	6	7	8
1	Сидоров Иван	муз. инстр. Фо-но/	5 ₇	б	в	н	нб	б			5

Обозначения:

«б» - присутствие учащегося на уроке;

«нб» - отсутствие учащегося по уважительной причине, по болезни;

«н» - отсутствие учащегося без уважительной причины;

«в» - календарный выходной, праздничный выходной день.

5. Перенос занятий по разным причинам (болезнь преподавателя, замещение и др.) отражаются в табеле учета замещения уроков.

6. Включение фамилий учащихся в списки журнала, а также исключение производится педагогом после приказа директора.

8. В случае выбытия учащегося напротив его фамилии делается запись:

«зачислен (а) с ___(дата выбытия, номер приказа). В дальнейшем в список учащихся он не вносится.. В случае прибытия учащегося (перевод из другого учреждения) делается запись: «зачислен (а) с (дата зачисления, номер приказа).

В конце журнала «решение педагогического совета» указывается дата выбытия (прибытия), перевода учащихся с указанием номера приказа.

9. В графе «Примечание» указывается:

- перенос уроков на основании приказа по школе;
- командировки, б/л преподавателя, отпуск без содержания;
- прочее.

10. Для объективной аттестации учащихся необходимо не менее 3-х оценок в месяц.

11. Выставление двух оценок в одной клетке через дробную черту не

допускается.

12. В конце журнала « итоги года» выставляются оценки по всем предметам, которые учащиеся класса данного преподавателя проходят в течение учебного года.

13. Если преподаватель является концертмейстером, он фиксирует проведение концертмейстерских часов в своем (индивидуальном) журнале. Факт отработки концертмейстерского часа обозначается символом «б».

Возможно ведение отдельного журнала.

14. В конце учебного года журнал сдается в учебную часть.

V. ОФОРМЛЕНИЕ ЖУРНАЛОВ ГРУППОВЫХ ЗАНЯТИЙ

1. В журнале групповых занятий наименование предмета должно точно соответствовать наименованию предмета в учебном плане.

2. Полное наименование предмета пишется со строчной буквы без сокращений, указывается класс, срок обучения по образцу: 1₈, 5₅, указывается день и время проведения урока.

4. Не допускается пропуск клеточек на левом развороте развернутой страницы журнала, там где выставляются текущие и итоговые оценки. Количество заполненных клеточек слева должно соответствовать такому же количеству строчек для записей тем уроков справа на развернутом листе журнала.

3. Ф.И. учащихся пишется по возможности полностью.

4. В клетках для отметок может быть записан только один из следующих символов: 2,3,4,5. Выставление в журнале точек, отметок со знаком «минус», «плюс» не допускается. Отсутствие ученика на уроке отмечается символом «н», «нб». Выставление 2-х оценок через дробную черту в одной клетке допускается при проведении письменных работ, устного ответа.

5. Для объективной аттестации учащихся необходимо не менее 3-х оценок в четверть.

6. В графе «Тема занятий» тема урока формулируется в соответствии с утвержденным календарно-тематическим планированием.

7.

7. В случае выбытия учащегося напротив его фамилии делается запись: «зачислен(а) с (дата выбытия, номер приказа). В дальнейшем в список учащихся он не вносится.

В случае прибытия учащегося (перевод из другого учреждения) делается запись : « отчислен (а) с (дата прибытия, номер приказа).

8. Преподаватели групповых занятий должны записывать тему проведенного урока строго в соответствии с календарно-тематическим планированием.

9. В журнале на одной странице возможно написание списка нескольких групп учащихся.

10. Расписание занятий прилагается к журналу с указанием времени проводимых занятий. При изменении времени, прилагается дополнительный бланк расписания занятий (с указанием месяца) отражающий фактическое время отдачи часов.

11. В конце учебного года журнал сдается в учебную часть.

VI. ИНСТРУКЦИЯ ПО СОСТАВЛЕНИЮ ПРОГРАММ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ ПРЕДПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ И ОБЩЕРАЗВИВАЮЩИХ ПРОГРАММ В ОБЛАСТИ ИСКУССТВ, КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОГО ПЛАНА, УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКОГО ПЛАНА

Программы учебных предметов являются частью предпрофессиональных и общеразвивающих программ.

Программы учебных предметов должны пройти обсуждение на заседаниях отделений (отделов) и методического совета ДШИ.

Программа учебного предмета разрабатывается педагогическим работником или группой педагогических работников ДШИ.

Программа учебного предмета выполняет следующие функции:

- нормативную, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- процессуально-содержательную, определяющую логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочную, то есть выявляет уровень усвоения элементов содержания, устанавливает принципы контроля, критерии оценки уровня приобретенных знаний, умений и навыков.

2. Программа учебного предмета должна содержать:

- титульный лист;
- пояснительную записку;
- учебно-тематический план (для теоретических и исторических учебных предметов);
- содержание учебного предмета;
- требования к уровню подготовки обучающихся;
- формы и методы контроля, систему оценок;
- методическое обеспечение учебного процесса, в том числе перечень литературы, а также, при необходимости, перечень средств обучения.

3. Титульный лист программы учебного предмета должен содержать:

полное наименование ДШИ;

наименование учебного предмета с указанием наименования предпрофессиональной или общеразвивающей программы;

год разработки программы.

4. Оборотная сторона титульного листа программы учебного предмета должна содержать сведения о разработчике (разработчиках) программы и рецензентах. Рецензентов должно быть не менее двух из числа педагогических работников, один из которых может быть представителем другой образовательной организации, в том числе среднего профессионального или высшего образования, в которой реализуются профильные образовательные программы в области искусств.

На обратной стороне титульного листа программы должны содержаться сведения о рассмотрении данной программы на заседании отделения (отдела) и методического совета, а также ее утверждении с указанием даты.

5. Пояснительную записку рекомендуется начинать с введения, в котором дается характеристика учебного предмета, его место и роль в образовательном процессе.

В пояснительной записке программы учебного предмета также указываются:

- срок реализации учебного предмета;

- объем учебного времени, предусмотренный учебным планом ДШИ на реализацию учебного предмета (с указанием максимальной учебной нагрузки, при необходимости объема времени на внеаудиторную (самостоятельную) работу обучающихся 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 ДШИ (межпредметные связи), краткое обоснование структуры программы, методы обучения, описание материально-технических условий реализации учебного предмета и др.

6. Учебно-тематический план (для теоретических и исторических учебных предметов) должен отражать последовательность изучения разделов и тем программы с указанием распределения учебных часов по разделам и темам учебного предмета, в том числе из расчета максимальной учебной нагрузки и самостоятельной работы обучающегося (при необходимости), а также аудиторных занятий.

В ДШИ могут устанавливаться следующие виды аудиторных учебных занятий: урок, мастер-класс, лекция, семинар, практическое занятие, лабораторное занятие и др.

7. Раздел программы учебного предмета «Содержание учебного предмета» должен отражать объем знаний, умений и навыков, приобретаемых обучающимся в процессе освоения учебного предмета. При реализации предпрофессиональных программ устанавливаемый программой учебного предмета объем знаний, умений и навыков по учебному предмету основной части предпрофессиональной программы должен быть не ниже уровня, предусмотренного ФГТ.

Содержание учебного предмета должно соответствовать целям и задачам предпрофессиональных и общеразвивающих программ, в том числе:

- создания условий для художественного образования, эстетического воспитания, духовно-нравственного развития детей;

- овладения детьми духовными и культурными ценностями народов мира;

- выявления одаренных детей в области соответствующего вида искусства с целью их подготовки к поступлению в образовательные организации, реализующие профессиональные образовательные программы в области искусств.

Раздел «Содержание учебного предмета» должен отражать распределение учебного материала погодам обучения, содержать описание дидактических единиц по каждому разделу или теме учебного предмета, а также сведения о затратах учебного времени. Названия разделов и тем учебного предмета должны соответствовать учебно-тематическому плану (при его наличии).

Сведения о затратах учебного времени отражаются с учетом распределения объема учебного времени, предусмотренного на освоение учебного предмета, на максимальную, аудиторную нагрузку обучающихся и самостоятельные занятия (при необходимости).

При реализации предпрофессиональных программ аудиторная нагрузка по учебному предмету обязательной части предпрофессиональной программы распределяется по годам обучения с учетом общего объема аудиторного времени, предусмотренного на учебный предмет ФГТ. Объем времени на самостоятельную работу обучающихся по каждому учебному предмету определяется с учетом сложившихся педагогических традиций и методической целесообразности. При планировании самостоятельной работы обучающихся в программе учебного предмета указываются виды внеаудиторной работы, в число которых могут входить выполнение домашнего задания, посещение учреждений культуры (филармоний, театров, концертных залов, музеев и др.), участие обучающихся в творческих мероприятиях и культурно-просветительской деятельности ДШИ. Согласно ФГТ в программах учебных предметов должно быть отражено обоснование объема времени, предусмотренного на выполнение домашнего задания.

8. При реализации предпрофессиональных программ в разделе «Требования к уровню подготовки обучающихся» программы учебного предмета формулируются результаты учебного процесса в соответствии с ФГТ. Данный раздел содержит перечень знаний, умений, навыков, приобретение которых в процессе обучения должна обеспечивать программа учебного предмета.

9. Контроль знаний, умений и навыков обучающихся обеспечивает оперативное управление учебным процессом и выполняет обучающую, проверочную, воспитательную и корректирующую функции вне зависимости от реализации ДШИ предпрофессиональных или общеразвивающих программ.

Содержание текущего контроля знаний, умений и навыков, содержание промежуточной аттестации, условия их проведения должны быть отражены в программе учебного предмета.

Формы текущего контроля (контрольные работы, устные опросы, письменные работы, тестирование, академические концерты, прослушивания, творческий просмотр, творческий показ, спектакль, технические зачеты и пр.), а также формы промежуточной аттестации (контрольные уроки, зачеты и экзамены, проводимые в виде технических зачетов, академических концертов, исполнения концертных программ, прослушивания, творческого просмотра, творческого показа, спектакля, письменных работ и устных опросов) указываются в программе учебного предмета по разделам или темам учебного предмета.

При реализации предпрофессиональных программ оценка качества реализации учебного предмета является составной частью содержания учебного предмета и включает в себя текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию обучающихся, а также итоговую аттестацию обучающихся в случае, если по данному учебному предмету она предусмотрена ФГТ.

При планировании текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся необходимо руководствоваться Рекомендациями

Министерства культуры Российской Федерации по организации промежуточной аттестации обучающихся при реализации дополнительных общеобразовательных предпрофессиональных программ в области искусств.

В соответствии с ФГТ ДШИ разрабатываются критерии оценок промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости обучающихся, а также создаются фонды оценочных средств, включающие типовые задания, контрольные работы, тесты и методы контроля, позволяющие оценить приобретенные знания, умения и навыки. Разрабатываемые ДШИ критерии и фонды оценочных средств должны соотноситься с содержанием программы учебного предмета.

В случае если ФГТ по учебному предмету предусмотрена итоговая аттестация обучающихся, требования к ее содержанию определяются на основании соответствующих ФГТ и должны быть отражены либо в программе учебного предмета, либо в ином документе (локальном нормативном акте), который разрабатывается ДШИ самостоятельно.

10. Программа учебного предмета включает в себя раздел «Методическое обеспечение учебного процесса», содержащий методические рекомендации педагогическим работникам, обоснование методов организации образовательного процесса, самостоятельной работы обучающихся (при необходимости), способов достижения необходимого результата, описание тех или иных заданий и упражнений, а также перечень необходимого дидактического материала.

11. Заключительный раздел программы учебного предмета «Список литературы и средств обучения» должен содержать перечень учебной, учебно-методической, нотной и другой литературы (при необходимости - репертуарные списки), а также учебно-методических материалов, используемых при реализации и освоении учебного предмета, в том числе и для выполнения обучающимся домашнего задания.

Форма титульного листа программы учебного предмета.

Полное наименование образовательной организации.

Наименования дополнительной общеобразовательной программы в области искусств (профессиональной или общеразвивающей).

Наименование учебного предмета с указанием года разработки программы.

Форма оборотной стороны титульного листа программы учебного предмета.

РАССМОТРЕНО
на заседании МО
Протокол № 4
от 21.02.2020 г.
Руководитель МО
_____ С.В. Смирнова

СОГЛАСОВАНО
Методическим советом
МБУДО ДШИ
Протокол № 4
от 21.02.2020 г.
Заместитель директора
_____ Н.М. Воевода

УТВЕРЖДЕНО
решением
Педагогического совета
МБУДО ДШИ
Протокол № 4
от 21.02.2020 г..
Директор МБУДО ДШИ
станицы Брюховецкой
_____ О.Н. Пластун

Составитель (ли) – фамилия, имя, отчество, должность
Рецензент – фамилия, имя, отчество, должность
Рецензент – фамилия, имя, отчество, должность

Примерная структура программы учебного предмета.

I. Пояснительная записка

- Характеристика учебного предмета, его место и роль в образовательном процессе;
- Срок реализации учебного предмета;
- Объем учебного времени, предусмотренный учебным планом образовательного учреждения на реализацию учебного предмета;
- Форма проведения учебных аудиторных занятий;
- Цели и задачи учебного предмета;
- Методы обучения;
- Описание материально-технических условий реализации учебного предмета;

II. Содержание учебного предмета

- Сведения о затратах учебного времени;
- Годовые требования по классам;

III. Требования к уровню подготовки обучающихся

IV. Формы и методы контроля, система оценок

- Аттестация: цели, виды, форма, содержание;
- Критерии оценки;

V. Методическое обеспечение учебного процесса

- Методические рекомендации педагогическим работникам;
- Методические рекомендации по организации самостоятельной работы;

VI. Списки рекомендуемой нотной и методической литературы

- Учебная литература;
- Учебно-методическая литература;
- Методическая литература

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Календарно-тематический план составляется для групповых занятий по предметам:

1. Дополнительные общеобразовательные программы в области музыкального искусства

- Сольфеджио;
- Музыкальная литература;
- Слушание музыки.

2. Дополнительные общеобразовательные программы в области хореографического искусства

- Ритмика
- Танец;
- Гимнастика;
- Классический танец;
- Народно-сценический танец;
- Историко-бытовой и современный бальный танец;
- Слушание музыки и музыкальная грамота;
- Музыкальная литература (зарубежная отечественная)
- История хореографического искусства.

3. Дополнительные общеобразовательные программы в области изобразительного искусства

- Живопись;
- Рисунок;
- Композиция станковая;
- Цветоведение;
- Беседы об искусстве;
- История изобразительного искусства
- Композиция прикладная
- Компьютерная графика

4. Дополнительные общеобразовательные программы в области декоративно-прикладного творчества.

- Рисунок
- Живопись
- Работа в материале
- Композиция прикладная
- История народной культуры и изобразительного искусства

5. Дополнительные общеобразовательные программы в области театрального искусства

- Основы актерского мастерства
- Театральные игры
- Художественное слово
- Беседы об искусстве

6. Дополнительные общеобразовательные программы в области раннего эстетического развития

- Ритмика

- В мире звуков
- Начальный музыкальный комплекс
- Веселая палитра
- Развивающие игры
- Азбука театра

КТП разрабатывает преподаватель на основе программы учебного предмета.

КТП может быть оформлен в соответствии с прилагаемыми образцами, аккуратно, без исправлений (отпечатан на компьютере, написан от руки).

По структуре КТП, как правило, состоит из перечня разделов и тем с указанием контрольных работ по изученным темам, количества часов, отводимых на изучение каждой темы, номеров уроков и дат проведения уроков по неделям на весь учебный год, а также используемых учебно-методических материалов и оборудования.

В КТП возможно указание видов занятий, дополнительной литературы, домашнего задания. В соответствии с КТП заполняется классный журнал. В случае длительного изучения темы в течение нескольких уроков в журнале не рекомендуется её повторение: в этом случае записывают фактическое содержание темы.

КТП должен иметь гриф согласования с заместителем директора по учебной работе.

III. ИНСТРУКЦИЯ ПО ВЕДЕНИЮ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПЛАНОВ

Индивидуальные планы учащихся (ИП) ведутся на инструментальных отделениях по предметам индивидуального обучения и являются документом, отражающим учебный процесс обучающегося в течение всего периода его обучения в учреждении, содержат сведения об учащемся (образец прилагается).

ИПУ обозначает наиболее важные задачи, вытекающие из необходимости развития определенных навыков игры на инструменте на каждый год обучения. Исполнительский репертуар планируется по полугодиям в соответствии с программой и способностями учащегося, утверждается заведующим методическим отделением. Каждое произведение репертуарного плана сопровождается записью дат начала и окончания работы над произведением.

В течение учебного года преподаватель заполняет разделы:

- «Программа выступлений учащегося в течение года», где фиксируется исполненная программа на академическом концерте, техническом зачете и экзамене, оценка исполнения и отзыв комиссии о выступлении;

- «Выступления на родительских собраниях и открытых концертах», где отмечается активность учащегося в концертно-конкурсной деятельности школы с указанием исполненного репертуара на каждом мероприятии.

В конце учебного года преподаватель составляет характеристику на учащегося и определяет педагогические задачи на следующий учебный год. Характеристика должна отражать психические и физические особенности уча-

щегося, содержать сведения о его музыкальном и общем развитии по следующим параметрам:

- успехи учащегося;
- проблемы в освоении инструмента;
- соответствие программным требованиям класса;
- умение заниматься самостоятельно и условия для домашних занятий;
- восприимчивость, внимание, собранность на уроке;
- навыки чтения с листа (грамотность и быстрота разбора нового музыкального текста);
- общий уровень развития и культуры (успеваемость в СОШ, поведение);
- психофизические особенности учащегося (эстрадная устойчивость).

На первой странице индивидуальных планов заполняется табель успеваемости учащегося по классам в течение всего периода обучения.

ТРЕБОВАНИЯ К ВЕДЕНИЮ ИПУ

- 1) Единая форма индивидуальных планов.
- 2) Аккуратность заполнения.
- 3) Количество дидактического материала должно быть не меньше рекомендованного минимума программных требований.
- 4) Уровень сложности должен быть приближен к программным требованиям, но определяться преподавателем соответственно возрастным и другим особенностям и способностям учащихся.
- 5) Репертуарный план должен составляться от инструктивного материала (с указанием гамм, упражнений, этюдов) к художественному. В начале этого списка указывается Имя и Фамилия композитора, затем – название пьесы. Репертуарный список лучше располагать по возрастающей трудности и примерным срокам прохождения (разучивания) дидактического материала. При представлении даты начала и окончания работы над произведением указывать: число, месяц.
- 6) Индивидуальный план может дополняться, если учащийся успешно осваивает программу.
- 7) Индивидуальные планы предъявляются для утверждения два раза в год: в первые две недели I четверти и первые две недели III четверти, т.е. по полугодиям.
- 8) В индивидуальных планах должна содержаться характеристика учащегося по годам обучения. Она пишется преподавателем по окончании учебного года и может быть зачитана им на переводном зачете про подведение итогов последнего выступления учащегося. Характеристика учащегося учитывается при определении оценки выступления.
- 9) Преподаватель также должен позаботиться о том, чтобы в табеле учащегося (итоги года) были проставлены все его оценки по предметам (это можно сделать в конце учебного года при выставлении оценок).

10) В индивидуальный план записывается также программа выступлений учащегося в I и II полугодиях, выставляются оценки, которые заверяются преподавателями отделения и Заведующими отделениями.

11) Индивидуальный план – это документ, который может быть выдан учащимся или их родителям вместе с Академической справкой в случае перевода учащихся в другое учреждение или переезд.

IV. ИНСТРУКЦИЯ ПО СОСТАВЛЕНИЮ РЕПЕРТУАРНОГО ПЛАНА ИСПОЛНИТЕЛЬСКОГО КОЛЛЕКТИВА

Репертуарный план исполнительского коллектива (РПИК) составляется к программам предметов групповой формы обучения: коллективное музенирование (оркестр, ансамбль), хоровое пение (академическое), подготовка концертных номеров (сценическая практика) и другие предметы по работе с исполнительским коллективом.

РПИК составляется преподавателем по данному предмету на каждый учебный год и оформляется по прилагаемому образцу.

РПИК включает наиболее важные задачи, предстоящие выполнить коллективу.

Репертуарный план исполнительского коллектива составляется по полугодиям в соответствии с программой и возможностями коллектива, утверждается заведующим методическим отделением.

В течение учебного года преподаватель заполняет разделы:

- «Выступления на отчетных концертах по полугодиям»;
- «Выступления в течение учебного года», где фиксируется активность коллектива в концертно-конкурсной деятельности школы с указанием исполненного репертуара на каждом мероприятии.

В конце учебного года преподаватель анализирует работу коллектива и определяет педагогические задачи на следующий учебный год.

Репертуарный план составляется на весь год и не требует разбивки на четверти или полугодия.

Требования к Репертуарным планам:

- соответствие возрастным и индивидуальным особенностям групп;
- высокая художественно-эстетическая ценность репертуара;
- разнообразие по жанрам и стилям;
- достаточное количество разучиваемого музыкального материала.

V. ИНСТРУКЦИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ БЛАНКА РАСПИСАНИЯ

Расписание заполняется печатным текстом или письменно (аккуратно, разборчивым почерком). Фамилия и имя учащегося пишется полностью, указывается предмет, класс и срок обучения (арабскими цифрами 5₇, 4₅). Если предмет дополнительный, то рядом ставится соответствующая запись - п.п.в. Предметы теоретических дисциплин отражаются в виде классов со сроком обучения.