

МУ «ОТДЕЛ КУЛЬТУРЫ ГРОЗНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Детская школа искусств с.Алхан-Кала» Грозненского муниципального района
(МБУ ДО «ДШИ с.Алхан-Кала» Грозненского муниципального района)

МУ «СОБЛЖА-ГАЛИН КУЪЛТУРАН УРХАЛЛА»
Соблжа-Галин муниципални кюштан дешар тледузу муниципални бюджетни
учреждени «Алхан-Галин Берийн искусствон школа»
(Соблжа-Галин муниципални кюштан ДТІ МБУ «Алхан-Галин БИШ»)

ПРИНЯТО
на заседании
педагогического совета
протокол от 28.09.2020 № 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБУ ДО
«ДШИ с.Алхан-Кала» Грозненского
муниципального района
от 07.09.2020 № 17-09



ПОЛОЖЕНИЕ
о ведении документации преподавателями

с.Алхан-Кала
2020г.

Данное Положение регулирует перечень и правила оформления учебной документации, необходимой для контроля организации учебной работы в ДШИ.

К этой документации относятся:

Классный журнал;

Календарно – тематические или Учебно-тематические планы;

Рабочая программа;

Репертуарный список;

Индивидуальные планы;

Расписание.

По каждому из перечисленных документов разработаны Инструкции.

I. Инструкция по ведению Классных журналов

1. Классный журнал заполняется аккуратным разборчивым почерком, одним цветом пасты;
2. Фамилия обучающегося пишется полностью, имя – возможно инициалом.
3. Соблюдение алфавитного порядка не является обязательным условием.
4. Указывается год обучения: римскими цифрами указывается класс по 4-летнему курсу обучения, арабскими – по семилетнему.
5. Оценки выставляются регулярно, не реже одного раза за три – четыре занятия; при отсутствии оценки, клеточка журнала остается пустой или проставляется «б» («б» - преимущественно в журналах индивидуальных занятий).
6. Пропуски обозначаются буквой «н» или «нб»;
7. Наполняемость оценок должна быть достаточной для подведения итогов четверти. Оценки за четверть выставляются в отдельно отведенной строчке;
8. Классные журналы по групповым предметам заполняются согласно общему правилу. В правой стороне журнала указывается дата и тема занятия, которое должно соответствовать учебно-тематическому плану.

9. 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 за счет методических ресурсов преподавателя. В случае замещения, занятия проводятся по учебно-тематическим планам преподавателя, ведущего предмет.

10. Часы, отработанные по замещению индивидуальных занятий, прописываются преподавателем в своем журнале и учитываются заместителем директора по учебно-методической работе при составлении табеля учета использования рабочего времени и расчета заработной платы.

11. Журналы индивидуальных занятий должны предъявляться в учебную часть для контроля по необходимым параметрам:

выполнение нагрузки преподавателем;

правильность и своевременность заполнения журнала;

наполняемость оценок;

отслеживание посещаемости занятий учащимися.

Сроки предоставления: до 20 числа каждого месяца.

II. Инструкция по составлению Учебно–тематического (Календарно - тематического) плана

Учебно–тематический или календарно–тематический план составляется для групповых занятий по предметам:

- Сольфеджио;
- Музыкальная литература;
- Слушание музыки.
- Хореография.

Для уроков по хору составляется репертуарный план.

1. Учебно–тематический план по музыкальным предметам составляется из расчетов часов, указанных в Учебных планах и в соответствии с рабочими программами, а также по годам обучения и четвертям.

Однако, положенный к прохождению материал может выстраиваться преподавателем самостоятельно с учетом возраста и других особенностей группы учащихся. Главное, чтобы содержание курса обучения было осуществлено в полном объеме. Внутреннее ранжирование (распределение) материала – дело преподавателя. Однако, содержание урока должно быть приближено к традиционному по видам работ. На групповых занятиях предметов музыкального цикла в каждой четверти проводятся Контрольные уроки. Количество часов в учебно–тематическом плане должно соответствовать Календарному и Учебному планам.

2. Учебно –тематический план по хореографии

Соответствие Учебному плану по часам.

Тематика – соответствие программе по предмету

Содержание занятий должно быть распланировано преподавателем с учетом индивидуальных и возрастных особенностей учащихся в группе, с учетом года обучения и предыдущих результатов.

Учебно–тематический план должен быть лаконичен, без расписывания поурочного содержания. В нем должно быть указано количество специальных упражнений (экзерсисов) и количество танцевальных композиций (даже без названий, т. к. названия танцев могут меняться из года в год по мере роста репертуаров багажа самого преподавателя). Сами названия экзерсисов и танцев должны фигурировать лишь в Программе по предмету.

В Учебно–методический план можно включать раздел «Подготовка к концертному выступлению» и отводить для этого необходимое количество часов.

3. Репертуарный план по хоровому пению

Репертуарный план составляется с указанием количества и названий произведений.

Репертуарный план составляется на весь год и не требует по четвертной разбивки.

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.

III. Инструкция по ведению Индивидуальных планов

Единая форма индивидуальных планов.

Аккуратность заполнения.

Количество дидактического материала должно быть не меньше рекомендованного минимума программных требований.

Уровень сложности должен быть приближен к программным требованиям, но определяется преподавателем соответственно возрастным и другим особенностям способностям учащихся.

В начале этого списка указывается Фамилия композитора, затем – название пьесы. При проставлении даты начала и окончания работы над произведением указывать: число, месяц.

Индивидуальный план может дополняться, если обучающийся успешно осваивает программу.

В индивидуальных планах должна содержаться характеристика обучающегося по годам обучения. Она пишется преподавателем по окончании учебного года и может быть зачитана им на переводном зачете при подведении итогов последнего выступления обучающегося. Характеристика учитывается при определении оценки выступления.

Преподаватель также проставляет в таблице обучающегося все его оценки по предметам (в конце учебного года при выставлении своих оценок в общешкольную ведомость).

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

По окончании учебного года в Индивидуальных планах должна быть сделана запись о переводе обучающегося в следующий класс. Эта запись делается преподавателем и заверяется заместителем директора по учебной работе и печатью ДШИ.

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 на новое место жительства.

IV. Инструкция по ведению общешкольного Журнала учета успеваемости

Фамилия обучающегося пишется полностью, разборчивым почерком.

Списки обучающихся прописываются по отделениям, по годам обучения, по преподавателям по специальности (расположение фамилий в алфавитном порядке не является обязательным условием).

Оценки по специальности, сольфеджио, музыкальной литературе, ансамблю, аккомпанементу, чтению с листа, общему инструменту выставляются по четвертям. Оценки по хору, оркестру, а также учащимся подготовительных классов выставляются по полугодиям.