

	ГПОУ «СПК»
	Положение
	о правилах оформления и ведения журнала индивидуальных учебных занятий в ГПОУ «Сыктывкарский гуманитарно-педагогический колледж имени И.А. Куратова»

Копия верна

«СОГЛАСОВАНО»

Представитель трудового коллектива
ГПОУ «Сыктывкарский гуманитарно-педагогический
колледж имени
И.А. Куратова»

И.В. Тригуба
«19» октября 2015 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор
ГПОУ «Сыктывкарский гуманитарно-
педагогический колледж имени
И.А. Куратова»

Д.А. Беляев
«19» октября 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о правилах оформления и ведения журнала индивидуальных учебных занятий
в ГПОУ «Сыктывкарский гуманитарно-педагогический
колледж имени И.А. Куратова»**

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о правилах оформления и ведения журнала индивидуальных учебных занятий в ГПОУ «Сыктывкарский гуманитарно-педагогический колледж имени И.А. Куратова» (далее – Положение о правилах оформления и ведения журнала индивидуальных занятий) устанавливает единые требования к заполнению, оформлению и ведению журнала в государственном профессиональном образовательном учреждении «Сыктывкарский гуманитарно-педагогический колледж имени И.А. Куратова» (далее – ГПОУ «СПК», колледж).

1.2 ГПОУ «СПК» несет ответственность за «реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, качество образования своих выпускников».

1.3 В Положении о правилах оформления и ведения журнала индивидуальных занятий использованы следующие нормативные документы:

- 1) Об образовании в Российской Федерации»: Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ [Текст] // Собрание законодательства РФ. – 2012. – 31. – 12. №53 (ч. 1), С. 7598,
- 2) Об информации, информационных технологиях и о защите информации: Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ (ред. от 28.07.2012);
- 3) Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г № 464;
- 4) Об образовании: Закон Республики Коми от 06.10.2006 № 92-РЗ (ред. от 04.05.2008);
- 5) Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования по специальностям;
- 6) Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальностям;
- 7) Указания о ведении журнала учебных занятий в средних учебных заведениях : Инструктивное письмо Министерства общего и профессионального образования № И-4 от 16 января 1998 г.
- 8) Устав ГПОУ «Сыктывкарский гуманитарно-педагогический колледж имени И.А. Куратова»;
- 9) Правила внутреннего трудового распорядка ГПОУ «Сыктывкарский гуманитарно-педагогический колледж имени И.А. Куратова»;

1.4 Журнал индивидуальных учебных занятий является основным документом учета учебной работы студента (преподавателя) музыкального отделения. В нем фиксируются сроки и содержание индивидуальных музыкальных занятий, результаты текущего, промежуточного и итогового контроля знаний, посещаемость учебных занятий студентами, а также итоги выполнения рабочих программ учебных дисциплин и междисциплинарных курсов.

	ГПОУ «СПК»
	Положение
	о правилах оформления и ведения журнала индивидуальных учебных занятий в ГПОУ «Сыктывкарский гуманитарно-педагогический колледж имени И.А. Куратова»

1.5. Журнал индивидуальных учебных занятий оформляется на каждого преподавателя, осуществляющего подготовку студентов по следующим междисциплинарным курсам: Музыкально-инструментальный класс (основной музыкальный инструмент, дополнительный музыкальный инструмент, аккомпанемент), Хоровой класс и работа с хором (хоровое дирижирование), Вокальный класс, а также по учебной дисциплине: Основы искусства эстрады в вокальном и инструментальном исполнительстве.

1.6. Аккуратное и своевременное ведение записей в журнале является обязательным для каждого преподавателя.

Преподаватель обязан соблюдать закрепленные настоящим Положением правила ведения журнала.

1.7. Все записи в журнале должны вестись четко, аккуратно, не допускается использование чернил, шариковой ручки с пастой другого цвета, кроме синего и фиолетового. Запрещается использование более одного цвета чернил (пасты) при оформлении записей по одной учебной дисциплине.

1.8. Запрещается проставлять в журнале какие-либо обозначения, кроме установленных, ставить знаки и делать записи карандашом.

Исправления в журнале допускаются путем аккуратного зачеркивания. Использование корректора запрещено.

1.9. Журнал индивидуальных учебных занятий является финансовым документом, в котором фиксируется фактически отработанное время, поэтому заполнение журнала заранее не допускается.

1.10. Журналы индивидуальных учебных занятий хранятся у заведующего музыкальным отделением в течение 5 лет. После 5-летнего срока хранения журналы уничтожаются по акту.

2. Требования к оформлению журнала индивидуальных учебных занятий

2.1. Реализация требований к оформлению журнала индивидуальных учебных занятий возлагается на заведующего отделением, председателей соответствующих предметно-цикловых комиссий и преподавателя.

2.2 Заведующий отделением обязан:

2.2.1. Заполнить обложку и титульный лист журнала. На обложке и титульном листе указываются **(Приложение 1)**:

1.1) полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом: государственное профессиональное образовательное учреждение «Сыктывкарский гуманитарно-педагогический колледж имени И.А. Куратова»;

1.2) код(ы) и наименование специальности в соответствии со стандартом;

1.3) учебный год;

1.4) номер дела и срок хранения в соответствии с номенклатурой дел;

1.5) фамилия, имя, отчество преподавателя;

1.6) перечень преподаваемых учебных дисциплин и(или) междисциплинарных курсов.

2.3. Председатель предметно-цикловой комиссии обязан:

2.3.1. Утвердить в течение 10 дней после начала семестра репертуарные планы для каждого студента, включая программные произведения и произведения профессионального репертуара в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности.

2.4 Преподаватель обязан:

2.4.1. Составить оглавление журнала (**Приложение 2**) с общим списком обучающихся (с указанием количества аудиторных часов, отведенного на дисциплину). Наименование дисциплины указывается полностью в соответствии с рабочим учебным планом;

2.4.2. Выделить необходимое количество страниц на каждого обучающегося в зависимости от объема времени, отведенного на индивидуальные занятия в течение семестра, сделав необходимые отметки в графе «Страницы» оглавления;

2.4.3. Фиксировать обучающихся на начало учебного года согласно приказам на зачисление или перевод студентов с курса на курс;

2.4.4. Отмечать движение студентов (отчисление, перевод на другие формы обучения, предоставление академического отпуска) на соответствующих листах с указанием номера и даты приказа;

2.4.5. Включать в журнал, а также исключать из журнала фамилии студентов только после соответствующего приказа директора колледжа;

2.4.6. Систематически проверять и оценивать знания обучающихся, используя установленную пятибалльную систему;

2.4.7. Оформлять записи в журнале в соответствии с требованиями настоящего положения.

2.5. На левой стороне журнала (**Приложение 3**) преподаватель проставляет в соответствующей

	ГПОУ «СПК»
	Положение
	о правилах оформления и ведения журнала индивидуальных учебных занятий в ГПОУ «Сыктывкарский гуманитарно-педагогический колледж имени И.А. Куратова»

графе месяц (прописью), а ниже – дату проведения занятия арабскими цифрами с соблюдением хронологии; отмечает отсутствующих студентов буквой «Н», проставляет отметки успеваемости.

2.6. Успеваемость студентов оценивается по пятибалльной системе цифрами «5», «4», «3», «2», «1» или «зачет», «незачет». Если при оценке знаний используется рейтинговая система, то ее результаты переводятся в пятибалльную систему.

Запрещается проставлять в журнале какие-либо другие обозначения («-», «+») успеваемости студентов.

2.7. Результаты контроля успеваемости студентов по итогам семестра проставляются в отдельной колонке. В случае не аттестации студента против его фамилии делается запись «н/а».

2.8. По окончании каждого семестра, при условии положительной сдачи всех контрольных мероприятий и выполнении учебного плана, до проведения педсовета по допуску студентов к экзаменационной сессии, выставляется семестровая оценка.

2.9. Отметки успеваемости студентов за семестр проставляются преподавателем после записи последнего занятия в истекшем семестре.

2.10. В случае, если рабочим учебным планом по дисциплинам и междисциплинарным курсам, перечисленным в п. 1.4 настоящего Положения предусмотрен экзамен (дифференцированный зачет), то полученная отметка считается окончательной, независимо от полученных в семестре результатов текущего контроля, и проставляется в колонку «экзамен» («дифференцированный зачет») после итоговой отметки за семестр.

2.11. По итогам передачи контрольного мероприятия (экзамена, дифференцированного зачета, зачета) полученная отметка проставляется через дробь и заверяется подписью преподавателя, принимавшего передачу, с указанием даты приема передачи.

Передача осуществляется только по письменному направлению заведующего отделением.

2.12. На правой стороне журнала (**Приложение 4**) преподаватель указывает дату проведения занятия, соответствующую дате на левой стороне, краткое содержание урока, форму и порядковый номер проведенного занятия.

Для удобства подсчета общего количества проведенных часов нумерация часов должна быть сквозной.

2.13. Преподаватель обязан поставить свою подпись в соответствующей графе правой стороны журнала сразу после проведения занятия.

2.14. На учебных занятиях по хоровому дирижированию, вокальному классу и основам искусства эстрады в инструментальном и вокальном исполнительстве (эстрадное пение), кроме подписи преподавателя, ставится подпись концертмейстера.

2.15. В случае не проведения учебного занятия по причине отсутствия студента, преподаватель может восполнить пропущенный урок без дополнительного финансирования в счет отработки высвободившихся часов в периоды отмены учебных занятий в соответствии с Положением о режиме рабочего времени преподавателей и концертмейстеров ГПОУ «СПК» в период отмены для обучающихся учебных занятий.

Восполняемый урок проводится в счет времени, отводимого на самостоятельную работу по данной учебной дисциплине. Количество восполняемых уроков не может превышать нормы часов самостоятельной работы по учебным дисциплинам индивидуального обучения для расчета количества восполняемых уроков (**Приложении 5**). Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося в неделю не должен превышать 54 академических часа, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы по освоению основной профессиональной образовательной программы.

2.16. При восполнении учебного занятия на правой странице журнала вносится дата восполняемого учебного занятия, проведенного вне утвержденного расписания с указанием № урока (см. **Приложение 4**).

В случае длительного отсутствия студента (более месяца) вопрос о восполнении учебных занятий решается по представлению заведующего отделением заместителем директора по учебной работе.

2.17. Контрольные мероприятия (зачет, дифференцированный зачет) проводятся за счет объема времени, отводимого на изучение дисциплины, и не могут превышать недельной нагрузки по учебной дисциплине. Дата проведения контрольного мероприятия фиксируется в журнале.

Дата проведения контрольного мероприятия в форме экзамена фиксируется в журнале без указания часов. На правой странице журнала в строке «Краткое содержание урока» указывается форма контроля (зачет, дифференцированный зачет, экзамен).

2.18. По окончании семестра преподаватель на правой странице журнала подводит итоги выполнения учебного плана каждым студентом (**Приложение 6**).

	ГПОУ «СПК»
	Положение
	о правилах оформления и ведения журнала индивидуальных учебных занятий в ГПОУ «Сыктывкарский гуманитарно-педагогический колледж имени И.А. Куратова»

Количество фактически выполненных часов должно совпадать с количеством часов по календарному плану. При несовпадении указывается причина невыполнения учебного плана.

2.19. При замещении учебного занятия другим преподавателем производятся все необходимые записи на обеих сторонах предметной страницы замещаемой дисциплины или МДК. В этом случае рядом с количеством часов пишется слово «замена» и указывается фамилия замещающего.

3. Контроль ведения журнала индивидуальных учебных занятий

3.1. Контроль за правильностью ведения записей в журнале индивидуальных учебных занятий систематически осуществляют председатели предметно-цикловых комиссий, заведующий музыкальным отделением, заместитель директора по учебной работе.

3.2. Председатели предметно-цикловых комиссий осуществляют контроль ежемесячно, заведующий отделением – один раз в 2 месяца, заместитель директора по учебной работе – один раз в семестр.

Контроль выполнения требований Положения о правилах оформления и ведения журнала индивидуальных учебных занятий в ГПОУ «Сыктывкарский гуманитарно-педагогический колледж имени И.А. Куратова» может быть объектом проверок при проведении аудитов.

3.3. Должностное лицо, осуществляющее контроль правильности ведения журнала, на специально отведенной странице в конце журнала указывает свои замечания, ставит подпись и дату. Дата проверки и подпись вносятся на правую сторону журнала.

Преподаватель, получивший замечание, ознакомившись с ним, ставит свою подпись и выполняет требование должностного лица.

3.4. Заведующий отделением осуществляет проверку своевременности заполнения журналов, накопляемости оценок, своевременности утверждения репертуарного плана председателями ПЦК, подведения преподавателем итогов контроля и промежуточной аттестации, посещаемости учебных занятий, соответствия оформления журнала требованиям Положения.

3.5. Классный руководитель осуществляет контроль переноса отметок из журнала индивидуальных учебных занятий в журнал учебных занятий студентов на соответствующие страницы.

4. Ответственность

4.1. Преподаватели индивидуальных музыкальных занятий несут ответственность за выполнение требований к оформлению журнала в соответствии с данным Положением.

4.2. Невыполнение требований Положения по ведению журнала может быть основанием наложения взыскания на преподавателя и лицо, ответственное за осуществление контроля за его ведением.

5. Порядок восстановления журнала индивидуальных учебных занятий в случае его утери

5.1. При обнаружении пропажи журнала индивидуальных учебных занятий преподаватель немедленно оповещает о факте исчезновения документа заведующего отделением.

5.2. Заведующий отделением составляет акт, совместно с руководителем предметной (цикловой) комиссии проводит расследование по факту пропажи журнала.

5.3. В течение 10 дней со дня пропажи журнала заведующий отделением сообщает заместителю директора колледжа по учебной работе о своих действиях и их результатах, что фиксируется в распоряжении заместителя директора.

5.4. В случае частичной порчи журнала комиссия составляет акт обследования степени утраты содержащихся в документе сведений и выносит решение по данному факту.

5.5. В случае невозможности сведений журнала комиссия принимает решение о перенесении сохранившихся сведений в новый журнал установленного образца. Утраченные сведения восстанавливаются по имеющимся в распоряжении администрации документам.

5.6. В случае полной утраты журнала отметки подлежат восстановлению по имеющимся в распоряжении администрации отделения и преподавателя документам.

6. Внесение изменений

6.1 Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта положения в новой редакции.

7. Рассылка

	ГПОУ «СПК»
	Положение
	о правилах оформления и ведения журнала индивидуальных учебных занятий в ГПОУ «Сыктывкарский гуманитарно-педагогический колледж имени И.А. Куратова»

7.1 Настоящее Положение подлежит обязательной рассылке, которую осуществляет канцелярия директора колледжа в порядке, определенном Инструкцией по делопроизводству в адрес сотрудников или подразделений согласно ниже приведенному перечню:

- 1) заместителю директора по учебной работе;
- 2) заведующему центром менеджмента качества;
- 3) заведующему музыкальным отделением;
- 4) председателям предметно-цикловых комиссий;
- 5) председателю профкома работников;
- 6) юрисконсульту;
- 7) заведующему отделом по управлению кадрами и трудовыми отношениями.

7.2 Настоящее Положение размещается на сайте ГПОУ «СПК»

8. Заключительные положения

9.1 Настоящее положение вступает в силу со дня его утверждения приказом директора ГПОУ «СПК».

	ГПОУ «СПК»
	Положение
	о правилах оформления и ведения журнала индивидуальных учебных занятий в ГПОУ «Сыктывкарский гуманитарно-педагогический колледж имени И.А. Куратова»

**Лист ознакомления с Положением
о правилах оформления и ведения журнала индивидуальных учебных занятий
в ГПОУ «Сыктывкарский гуманитарно-педагогический
колледж имени И.А. Куратова»**

№ п/п	ФИО преподавателя	Отметка об ознакомлении (подпись)	Дата ознакомления
<i>предметно-цикловая комиссия преподавателей музыкального инструмента</i>			
1.	Лаврик Галина Генриховна		
2.	Беляева Анастасия Викторовна		
3.	Жеребцов Ростислав Михайлович		
4.	Кирпулева Наталья Александровна		
5.	Киселёва Линда Федористьевна		
6.	Усачева Татьяна Юрьевна (совм.)		
7.	Цирулева Антонина Александровна		
<i>предметно-цикловая комиссия преподавателей музыкально-теоретических дисциплин и методики музыкального образования в ДОУ и школе</i>			
8.	Уточкина Елена Юрьевна		
9.	Безродная Елена Алексеевна		
10.	Доронина Ирина Викторовна		
11.	Жукова Надежда Александровна		
12.	Минина Людмила Борисовна		
13.	Такмакова Елена Николаевна		
<i>предметно-цикловая комиссия преподавателей дирижерско-хоровых дисциплин и вокала</i>			
14.	Кристофор Эдит Эдуардовна		
15.	Лихачева Людмила Ивановна		
16.	Коюшева Анастасия Павловна		
17.	Кравцова Ольга Михайловна (совм.)		
18.	Осипова Юлия Николаевна		
19.	Паскар Татьяна Владимировна		
20.	Размыслова Любовь Валериановна		
21.	Сайфутдинов Радик Мансурович		
22.	Харитонов Евгений Андреевич		
<i>предметно-цикловая комиссия концертмейстеров</i>			
23.	Решетник Марина Валентиновна		
24.	Белаш Валерия Александровна		
25.	Гордеев Алексей Евгеньевич		
26.	Козлов Сергей Иванович		
27.	Ледниченко Лидия Андреевна		
28.	Скороварова Надежда Петровна (совм.)		
29.	Чередова Елена Александровна (совм.)		



Министерство образования Республики Коми

Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Сыктывкарский гуманитарно-педагогический колледж
имени И.А. Куратова»

Дело № 02-28

**ЖУРНАЛ
ИНДИВИДУАЛЬНЫХ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ**

Специальность

050130
53.02.01

Музыкальное образование

код

наименование

г. Сыктывкар, ул. Катаева, 14

на 2015 / 2016 учебный год

на 201_ / 201_ учебный год

на 201_ / 201_ учебный год

Фамилия, имя, отчество
преподавателя

Иванова Мария Ивановна

Наименование учебной
дисциплины, МДК

МДК 03.02 Хоровой класс и управление
хором (хоровое дирижирование)

Начато 01 сентября 2015 г.
Окончено _____ 201_ г.

Срок хранения $\frac{5 \text{ лет}}{\text{с.п. ст. 605}}$

	ГПОУ «СПК»
	Положение
	о правилах оформления и ведения журнала индивидуальных учебных занятий в ГПОУ «Сыктывкарский гуманитарно-педагогический колледж имени И.А. Куратова»

Приложение 3

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ
левой стороны журнала индивидуальных учебных занятий

2015/2016 учебный год 1 семестр

Наименование дисциплины, МДК Музыкально-инструментальный класс (основной музыкальный инструмент (фортепиано))

№ п/п	Фамилия и инициалы учащегося	месяц		Сентябрь													
		число		1	4	8	11	15	18	19	22	25	25	29		и	т.
1.	Петрова М.И. (611)			Н	Н			4	5		2		5				
2.																	
3.																	
4.																	
5.																	
6.																	
7.																	
8.																	
9.																	
10.	Учебная программа																
11.	1																
12.	2																
13.	3																
14.	4																
15.																	
16.	Профессиональный репертуар																
17.	1																
18.	2																
19.	3																
20.	4																
21.																	
22.																	
23.																	
24.																	
25.																	
26.																	
27.																	
28.																	
29.																	
30.																	
31.																	
32.																	
33.																	
34.																	

Утверждаю

Председатель ПЦК

	ГПОУ «СПК»
	Положение
	о правилах оформления и ведения журнала индивидуальных учебных занятий в ГПОУ «Сыктывкарский гуманитарно-педагогический колледж имени И.А. Куратова»

Приложение 4

**ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ
правой стороны журнала индивидуальных учебных занятий**

Фамилия и инициалы
преподавателя _____

Дата проведения урока	Краткое содержание урока	№ урока	Подпись преподавателя
01.09	Знакомство с инструментом. Введение в предмет	1	подпись
04.09	Знакомство с нотами. Разбор...	2	подпись
08.09	Неявка студента. Урок состоялся 3.10		
11.09	Неявка студента.		
15.09	Упражнение... Разбор...	3	подпись
18.09	4	подпись
22.09	5	подпись
25.09	6	подпись
.....			
3.10 № 0	За 11.09. Содержание урока	9	подпись

	ГПОУ «СПК»
	Положение
	о правилах оформления и ведения журнала индивидуальных учебных занятий в ГПОУ «Сыктывкарский гуманитарно-педагогический колледж имени И.А. Куратова»

Приложение 5

**Нормы самостоятельной работы
по предметам индивидуального обучения
для расчета количества восполняемых уроков**

Рабочий учебный план специальности 050130 Музыкальное образование (ФГОС СПО 3 поколения):

Индекс	Наименование дисциплин, МДК	Макс. учебная нагрузка студента	Сам. учебная нагрузка студента	Обязат. учебные занятия	Нормы восполнения учебных занятий по семестрам							
					1 сем. 19 нед.	2 сем. 20 нед.	3 сем. 19 нед.	4 сем. 17 нед.	5 сем. 18 нед.	6 сем. 18,5 нед.	7 сем. 18 нед.	8 сем. 11,5 нед.
<i>МДК 03.01</i>	<i>Вокальный класс</i>											
	Вокальный класс	214	73	141	10	14	10	8	8	8,5	8	6,5
<i>МДК 03.02</i>	<i>Хоровой класс и управление хором</i>											
	Хоровое дирижирование	306	102	204	-	-	19	16	17	17,5	17	15,5
<i>МДК 03.03</i>	<i>Музыкально-инструментальный класс</i>											
	Основной музыкальный инструмент	423	141	282	18	21	18	16	17	17,5	17	16,5
	Дополнительный музыкальный инструмент	136	44	92	-	11	9	7	8	9	-	-
	Аккомпанемент	160	58	102	-	-	11	8	10	10,5	10	8,5
ОПД.14	Основы искусства эстрады в вокальном и инструментальном исполнительстве: Эстрадное пение Инструментальное исполнительство	42	12,5	29,5	-	-	-	-	-	-	8	4,5
					-	-	-	-	-	8	4,5	
					-	-	-	-	-	8	4,5	

Рабочий учебный план специальности 53.02.01 Музыкальное образование (ФГОС СПО 3+), 2 курс:

Индекс	Наименование дисциплин	Макс. учебная нагрузка студента	Сам. учебная нагрузка студента	Обязат. учебные занятия	Нормы восполнения учебных занятий по семестрам							
					1 сем. 19 нед.	2 сем. 20 нед.	3 сем. 19,5 нед.	4 сем. 17 нед.	5 сем. 18 нед.	6 сем. 18 нед.	7 сем. 18 нед.	8 сем. 11,5 нед.
<i>МДК.03.01</i>	<i>Вокальный класс</i>											
	Вокальный класс	208	67	141	9	10	9,5	7	8	8	8	7,5
<i>МДК.03.02</i>	<i>Хоровой класс и управление хором</i>											
	Хоровое дирижирование	282	78	204	-	-	15,5	12	13	13	13	11,5
<i>МДК.03.03</i>	<i>Музыкально-инструментальный класс</i>											
	Основной музыкальный инструмент	409	127	282	17	20	17,5	14	15	15	15	13,5
	Дополнительный музыкальный инструмент	135	43	92	-	11	9	7	8	8	-	-
	Аккомпанемент	160	58	102	-	-	10,5	8	10	10	10	9,5
ОПД.14	Основы искусства эстрады в вокальном и инструментальном исполнительстве:	42	12,5	29,5	-	-	-	-	-	-	8	4,5
					-	-	-	-	-	8	4,5	
					-	-	-	-	-	8	4,5	

 СГПК-СМК	ГПОУ «СГПК»
	Положение
	о правилах оформления и ведения журнала индивидуальных учебных занятий в ГПОУ «Сыктывкарский гуманитарно-педагогический колледж имени И.А. Куратова»

Эстрадное пение Инструментальное исполнительство	42	12,5	29,5	-	-	-	-	-	-	8	4,5
--	-----------	-------------	-------------	---	---	---	---	---	---	---	-----

Рабочий учебный план специальности 53.02.01 Музыкальное образование (ФГОС СПО 3+), 1 курс:

Индекс	Наименование дисциплин	Макс. учебная нагрузка студента	Сам. учебная нагрузка студента	Обязат. учебные занятия	Нормы выполнения учебных занятий по семестрам							
					1 сем. 19 нед.	2 сем. 20 нед.	3 сем. 17 нед.	4 сем. 20 нед.	5 сем. 18 нед.	6 сем. 18 нед.	7 сем. 18 нед.	8 сем. 11 нед.
					<i>МДК.03.01</i>	<i>Вокальный класс</i>						
	Вокальный класс	211	70	141	9	10	9	10	8	8	8	8
<i>МДК.03.02</i>	<i>Хоровой класс и управление хором</i>											
	Хоровое дирижирование	292	88	204	-	-	15	18	14	14	14	13
<i>МДК.03.03</i>	<i>Музыкально-инструментальный класс</i>											
	Основной музыкальный инструмент	415	133	282	17	20	15	20	16	16	16	13
	Дополнительный музыкальный инструмент	140	48	92	-	12	8	12	8	8	-	-
	Аkkомпанемент	166	64	102	-	-	8	14	11	11	11	9
ОПД.14	Основы искусства эстрады в вокальном и инструментальном исполнительстве:											
	Эстрадное пение	43	14	29	-	-	-	-	-	-	8	6
	Инструментальное исполнительство	43	14	29	-	-	-	-	-	-	8	6

Приложение 6

**Образец
заполнения итогов выполнения программы за семестр
(правая сторона журнала)**

По плану – _____ часов	Дано – _____ часов
Из них	Из них
Лекций – _____ часов	Лекций – _____ часов
Практических – _____ часов	Практических – _____ часов
Контрольных мероприятий – _____ часов	Контрольных мероприятий – _____ часов
	Количество не выданных часов и причины
	подпись преподавателя