

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
ГБУК «Иркутский
областной Дом народного творчества»
Л. А. Герда
«13» января 2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об областном семинаре-практикуме
«Программно-методическое обеспечение деятельности клубных
формирований самодеятельного народного творчества
культурно-досуговых учреждений»

Учредитель: министерство культуры и архивов Иркутской области.

Организаторы: ГБУК «Иркутский областной Дом народного творчества»,
Управление по культуре администрации Ангарского городского округа.

Цель: совершенствование организации творческой и учебно-воспитательной работы клубных формирований самодеятельного народного творчества в культурно-досуговых учреждениях Иркутской области.

Задачи:

- оказание методической помощи по программному обеспечению деятельности клубных формирований самодеятельного народного творчества;
- изучение опыта, выявление проблем по составлению программы деятельности клубных формирований самодеятельного народного творчества;
- формирование знаний, умений и навыков в написании программы деятельности клубного формирования самодеятельного народного творчества.

Дата и место проведения: 28 февраля 2017 года, муниципальное автономное учреждение Ангарского городского округа «Дворец культуры «Энергетик».

Срок подачи заявок: для участия в областном семинаре подаётся заявка установленного образца (Приложение № 1) до 01.02.2017 года на адрес metodiodnt@mail.ru.

Условия участия и порядок проведения: для участия в областном семинаре-практикуме приглашаются руководители клубных формирований

самодетельного народного творчества городских, межпоселенческих и сельских домов культуры муниципальных образований Иркутской области (Города: Ангарск, Братск, Саянск, Тулун, Усолье-Сибирское, Черемхово. Районы: Аларский, города Бодайбо и района, Жигаловский, Иркутский, Катангский, Мамско-Чуйский, Слюдянский, Усольский, Шелеховский).

В рамках семинара состоится конкурс презентаций программ клубных формирований самодетельного народного творчества. Объем презентации программы клубного формирования не более 10 минут. В презентации программы клубного формирования допускается использование: видео презентации, фото-видеоматериалов, компьютерной презентации, показа творческих работ, выступления коллектива клубного формирования и др.

Электронный вариант программы клубного формирования (для участника конкурса презентаций программ) необходимо отправить до **01.02.2017** года на адрес metodiodnt@mail.ru.

Примерная структура программы клубного формирования представлена в Приложении № 2.

Критерии оценки участника конкурса:

- степень раскрытия содержания программы;
- творческий подход к презентации программы клубного формирования;
- свободное владение материалом, речью, контакт с аудиторией;
- соблюдение регламента выступления.

Жюри конкурса: для оценки презентуемых работ формируется жюри из специалистов ГБУК «Иркутский областной Дом народного творчества».

Награждение: победители конкурса награждаются дипломами лауреатов I, II, III степени областного конкурса презентаций программ клубных формирований. Жюри вправе учреждать ряд специальных дипломов. Решение жюри пересмотру не подлежит.

Финансовые условия: командировочные расходы (проезд, проживание, питание) за счет направляющей стороны. Все участники областного семинара-практикума оплачивают организационный взнос в размере 500 рублей. Организационный взнос включает: приобретение методического сборника «Программно-методическое обеспечение деятельности культурно-досуговых формирований», получение сертификата.

Условия пребывания участников на мероприятии

1. Организаторы не обеспечивают участников мероприятия и сопровождающих лиц какими-либо видами страхования.
2. За травмы, полученные участниками, утрату и порчу имущества во время пребывания на мероприятии, организаторы ответственности не несут.

3. Участники своим участием, а также законные представители несовершеннолетних участием своих подопечных, дают согласие организаторам мероприятия на фото, видеосъемку, запись на аудио носители с последующим использованием полученных материалов, а также имени, имиджа и работ участников в производстве рекламных материалов, публичных демонстрациях и исполнениях, воспроизведении в СМИ, а также дают согласие, что все права на вышеуказанные материалы и объекты принадлежат организаторам мероприятия без ограничения сроков и территории, без выплаты гонораров, отчислений и платежей всех видов.

Контакты:

664025, г. Иркутск, ул. Свердлова, 18А.

ГБУК «Иркутский областной Дом народного творчества».

Тел./факс: 8 (3952) 24-26-92.

<http://www.iodnt.ru>

Координатор:

Будагаева Галина Александровна – главный специалист по методике клубной работы. Тел.: 8 (3952) 24-27-31, E-mail: metodiodnt@mail.ru

Приложение № 1
к положению об областном семинаре-практикуме
«Программно-методическое обеспечение деятельности
клубных формирований самодеятельного
народного творчества КДУ»

**Заявка
на участие в областном семинаре-практикуме
«Программно-методическое обеспечение деятельности клубных формирований
самодеятельного народного творчества КДУ»**

1. Муниципальное образование (город, район):
2. Наименование учреждения (полное по уставу):
3. Телефон (сотовый, рабочий):
4. E-mail:
5. Ф.И.О. (полностью):
6. Должность (по штатному расписанию):
7. Дата рождения (число, месяц, год):
8. Образование:
9. Специализация по диплому (специализация, наименование учреждения, год окончания):
10. Общий стаж работы
11. Стаж работы в культурно-досуговом учреждении
12. Перечислить клубные формирования, руководителем которых вы являетесь:

№	Название клубного формирования	Жанровая принадлежность	Численный состав участников	Наличие программы название, год написания (при отсутствии программы ставить прочерк)	Участие в конкурсе презентации программы (да, нет)

Приложение № 2

к положению об областном семинаре-практикуме
«Программно-методическое обеспечение деятельности клубных
формирований самодеятельного народного творчества КДУ»

**Рекомендации по написанию программы клубного формирования самодеятельного
народного творчества в КДУ**

Программа клубного формирования – документ, отражающий целевые установки и содержательную основу процесса передачи специальных знаний, умений и навыков в рамках работы клубного формирования.

Структура программы клубного формирования

1. Титульный лист:

(Полное наименование учреждения) УТВЕРЖДАЮ Директор (сокращенное название учреждения) _____ Ф.И.О. Приказ № ... от _____ 20 ____ г. Название программы (возраст участников, срок реализации) Автор-составитель: Ф.И.О. _____ должность район, населенный пункт, год создания

2. Пояснительная записка:

- **вводная часть** (раскрыть и обосновать значимость занятий по данному направлению программы);
 - **цель программы** (это то, к чему стремятся, чего хотят достигнуть, осуществить. Цель должна быть конкретна, результаты ее достижения должны быть измеримы);
 - **задачи программы** (задачи соответствуют цели и пошагово демонстрируют её достижение, отвечая на вопрос: «Что надо сделать, чтобы достичь поставленной цели?»).
- Задачи должны быть:
- **обучающими** (отвечать на вопрос: «Что узнает, в чем разберется, какие представления получит, чем овладеет, чему научится участник клубного формирования, освоив программу?»);
 - **развивающими** (то есть быть связанными с развитием творческих способностей, возможностей, внимания, памяти, мышления, воображения, речи, волевых качеств и т. д.);

- *воспитательными* (отвечать на вопрос: «Какие ценностные ориентиры, отношения, личностные качества, будут сформированы у участника клубного формирования?»).
- *возраст, на который рассчитана программа* (указать возраст от ... до ... лет);
- *срок реализации программы* (продолжительность обучения, этапы);
- *форма и режим занятий* (индивидуальная, групповая, работа по подгруппам, ансамблевая, хоровая, оркестровая и др. Указать продолжительность и количество занятий в неделю, в год);
- *ожидаемые результаты* (это конкретная характеристика умений, знаний и навыков, которыми овладеет участник клубного формирования, освоив данную программу);
- *формы подведения итогов реализации программы* (выставка-демонстрация творческих работ, концерт, творческий отчет, фото летописи коллектива, показ спектакля, и др.).

3. Учебно-тематический план:

Учебно-тематический план включает в себя количество часов по каждой теме с разбивкой их на теоретические и практические виды занятий. Составляется в виде таблицы, которая включает содержание обучения по годам.

Например:

1 год

№ п/п	Раздел, тема	Количество часов в неделю, в год		
		всего	теория	практика
1	Вводное занятие	1	0,5	0,5
2	Постановка голоса, распевание, работа над песенным репертуаром (.....)	1	-	1
3	И т.д.			
4	Итоговое занятие	2	1	1
Итого:		72	24	48

Руководитель клубного формирования имеет право самостоятельно распределять часы по темам в пределах установленного времени, обращая внимание на то, что практические занятия должны преобладать над теоретическими (в данном варианте 1 учебный час – это 45 минут).

В учебно-тематический план необходимо закладывать часы на:

- вводное занятие (введение в программу);
- концертную или выставочную деятельность;
- мероприятия воспитательно-познавательного характера;
- итоговое занятие, отчетное мероприятие.

Количество часов в учебно-тематическом плане ведется из расчета на одну учебную группу (или на 1 участника, если это группа индивидуальных занятий).

4. Содержание программы:

содержание программы включает в себя краткое описание разделов и тем внутри разделов. Количество часов в этом разделе программы не указывается. Раздел тесно связан с учебно-тематическим планом. Раскрывать содержание программы необходимо в том же порядке, в каком разделы и темы представлены в учебно-тематическом плане.

Например:

Тема 1. Вводное занятие.

Теория – знакомство с участниками клубного формирования, определение правил охраны труда и правил поведения на занятии и в учреждении, рассказ, беседа об основных видах деятельности.

Практика – исполнение руководителем пьес на инструменте, пение знакомых песен вместе с участниками клубного формирования.

Тема 2. Постановка голоса, распевание, работа над песенным репертуаром

Теория – организационное начало, установка на занятие, постановка задач и т.д.

Практика – работа над формированием вокально-хоровых навыков, пение учебно-тренировочного материала для постановки голоса, работа над песенным материалом, репертуаром.

И т.д.

5. Методическое обеспечение:

методическое обеспечение включает в себя информацию о средствах для проведения занятий (медиапроектор, компьютер, музыкальные инструменты и мн. др.), о наглядных пособиях, иллюстративных материалах, методических разработках, фотоархиве к конкретным темам. Необходимо указать нотный материал, репертуарные сборники, таблицы, схемы, образцы изделий, дидактические игры, используемые во время занятий а также использование электронных образовательных ресурсов на занятиях и в период подготовки к ним.

6. Список литературы:

список литературы, использованной при составлении данной программы Оформляется в соответствии с действующим ГОСТом Р 7.0.5-2008.

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»,

я, _____

(Ф.И.О. участника)

(далее - Участник), даю согласие на обработку моих персональных данных ГБУК «Иркутский областной Дом народного творчества» (место нахождения: 664025, г. Иркутск, ул. Свердлова, 18 А) (далее - Оператор) с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, а также хранения в архивах данных.

Я предоставляю Оператору право осуществлять следующие действия (операции) с персональными данными: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Оператор вправе: размещать фотографии Участника, фамилию, имя, отчество на сайтах в сети интернет, на официальном сайте ГБУК «Иркутский областной Дом народного творчества»; производить фото и видеосъемки Участника для размещения на официальном сайте ГБУК «Иркутский областной Дом народного творчества» и в СМИ, с целью формирования имиджа мероприятия, использовать персональные данные в целях подготовки раздаточных материалов, листов регистрации, листов оценки работ членами жюри, итоговых бюллетеней и каталогах.

Оператор вправе включать обрабатываемые персональные данные Участника в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами, регламентирующими предоставление отчетных данных.

Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие, включает:

1. Сведения анкеты Участника (фамилия, имя, отчество; пол; образование, должность, место работы, информация о трудовом стаже, информация для связи; данные о прибытии и выбытии на мероприятие и пр.).

Я оставляю за собой право отозвать свое Согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес учреждения по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку Представителю учреждения.

Настоящее согласие дано мной « ____ » _____ 20 ____ г. и действует бессрочно.

Подпись _____