***Методические рекомендации «Заполнение журнала учёта работы клубного формирования по мероприятиям»***

В разделе Методическая работа руководитель клубного формирования планирует мероприятия, способствующие повышению профессионального мастерства; участие в методических мероприятиях (семинарах, выставках, мастер-классах, совещаниях), собраниях и т. д.

К журналу может прилагаться программа коллектива, которая состоит из следующих разделов: пояснительная записка, учебно-тематический план, содержание программы, методический блок, список использованной литературы.

Календарный план работы. Представляет собой перечень тем программы, содержания работы по каждой теме с указанием необходимого количества часов и конкретных дат проведения занятий по теме.

Календарный план работы составляется на основе учебно-тематического плана программы коллектива. Календарный план составляется на год с сентября по май включительно.

Если программа предусматривает несколько лет обучения, и руководитель коллектива, реализуя эту программу, комплектует группы первого, второго и последующих годов обучения, то календарный план работы необходимо разрабатывать отдельно для каждого года обучения.

Программы кружков вокального, хореографического и спортивного направлений имеют свои особенности (некоторые разделы программы могут изучаться в течение всего учебного года). Поэтому, руководителю коллектива необходимо определить, сколько часов в каждом месяце года он отведёт на эти разделы, и на основании этого составить календарный план.

В разделе Участие в мероприятиях указывается вид мероприятии, его название (например, районный конкурс хореографических коллективов «Звонкий каблучок»), дата, место проведения и количество участников данного клубного формирования.

В разделе Отчет о работе указывается вид мероприятия (например, участие в концертной программе «Я помню ласковые руки мамочки моей»), дата, место проведения и количество участников данного клубного формирования.

В разделе Творческие достижения, указывается фамилия, имя участника, вид и название мероприятия (например, районный конкурс хореографических коллективов «Звонкий каблучок»), результаты (указать полученное звание, место, приз и т. д. или просто участие), название работы (танца, постановки, песни, композиции и т. д.).

!!! Журнал учёта работы клубного формирования должен быть у руководителя коллектива на каждом занятии. Журналы должны храниться в кабинете директора или художественного руководителя.