



Всероссийская научно-практическая конференция
руководителей ДХШ, художественных отделений ДШИ
«Детская художественная школа: проблемы, опыт, перспективы»



Менеджмент образовательного процесса, как необходимое условие для качественного обучения, воспитания и развития личности обучающегося детской художественной школы

Жирова Светлана Фёдоровна

**заместитель директора по учебно-воспитательной работе
ДХШ № 1 имени П.П. Чистякова**

Екатеринбург

6 ноября 2015

Комплексная модель участников образовательного процесса по внедрению ФГТ





Модель управления образовательной организацией: структура и функции

Управление

как наука - система упорядоченных знаний в виде концепций, теорий, принципов, способов и форм управления.

как искусство - способность эффективно применять данные науки управления в конкретной ситуации.

как функция - целенаправленное воздействие на людей и экономические объекты, осуществляемое с целью направить их действия и получить желаемые результаты.

как процесс - совокупность управленческих действий, которые обеспечивают достижение поставленных целей путем преобразования ресурсов на "входе" в продукт на "выходе".

как аппарат - совокупность структур и людей, обеспечивающих использование и координацию всех ресурсов социальных систем для достижения их целей.

(Словарь «Менеджмент и маркетинг» <http://enc-dic.com/marketing/Upravlenie-2118.html>)

Менеджмент

- совокупность принципов, методов, средств и форм управления экономическим субъектом для улучшения эффективности его деятельности, снижения затрат и увеличения прибыли.

Основными методами М. являются: ситуационный подход, стратегическое планирование и целевое управление.

(Словарь «Менеджмент и маркетинг» <http://enc-dic.com/marketing/Menedzhment-1152.html>)

✓ Главный критерий эффективности для управления – достижение цели

✓ Главный критерий эффективности для менеджмента – достижение цели при минимальных затратах

➤ На практике понятие «менеджмент» чаще всего используется применительно к результативным проектам, а управление – к любым процессам воздействия субъекта на объект.

Модель управления как система

Модель управления – это теоретически выстроенная совокупность представлений

- ✓ о структуре системы управления,
- ✓ способах ее воздействия на объект управления,
- ✓ способах адаптации к изменениям во внешней среде,
- ✓ способах достижения поставленных целей.

Она включает в себя:

- ✓ базовые принципы управления,
- ✓ стратегическое видение,
- ✓ целевые установки и задачи,
- ✓ совместно вырабатываемые ценности,
- ✓ структуру и порядок взаимодействия своих элементов,
- ✓ организационную культуру,
- ✓ аналитический мониторинг и контроль за ситуацией,
- ✓ движущие силы развития и мотивационную политику.

Четыре уровня структуры управления

Уровень управления	Субъекты уровня управления	Функция уровня
I. Стратегический уровень	Директор	определяет стратегию развития школы, представляет её интересы в государственных и общественных инстанциях, он несет персональную юридическую ответственность за организацию жизнедеятельности школы, создает благоприятные условия для развития школы.
	Коллегиальные органы управления	обеспечивают единство управляющей системы в целом, определяют стратегическое направление развития школы, всех её подразделений.
II. Tактический уровень	Заместители директора	интегрируют определенное направление учебно-воспитательного процесса согласно своим функциональным обязанностям и должностным инструкциям/компетенция, определенным локальным нормативным актом. Главная функция этого уровня - согласование деятельности всех участников процесса в соответствии с заданными целями, программой и ожидаемыми результатами.
	Коллегиальные органы	

Четыре уровня структуры управления

Уровень управления	Субъекты уровня управления	Функция уровня
III. Организаторский уровень	Руководители школьных методических объединений (отделов), методисты, заведующий библиотекой.	организуют деятельность по своим направлениям в соответствии с решениями, принятыми на стратегическом и тактическом уровнях
IV. Исполнительский уровень	Педагогические и иные работники Обучающиеся Родители	функция включения в процесс управления всех участников образовательной деятельности

Модель управления как система

Компоненты модели	Детализация
Предметы управления	Состав ОУ, структура ОУ, спрос и предложение на образовательные услуги и на выпускников ОУ, ограничения и нормы деятельности, предпочтения и информированность участников ОУ.
Схема управленческой деятельности	Структурные компоненты деятельности: «потребность → мотив → цель → задачи → технология → действие → результат».
Условия управления	Мотивационные, кадровые, материально-технические, научно-методические, финансовые, организационные, нормативно-правовые, информационные условия.
Критерии эффективности управления	Качество образования, доступность образования и эффективность ОУ. Факторы, влияющие на эффективность управления: экономический фактор, фактор агрегирования, фактор неопределенности, информационный фактор, организационный фактор.
Виды (методы) управления	Управление составом и структурой ОУ и ОП, институциональное, мотивационное и информационное управление.
Типы управления	Проектное и процессное управление.
Формы управления	Иерархическое, распределенное и сетевое управление; индивидуальное и коллективное управление; унифицированное и персонифицированное управление.

Модель управления как система

Компоненты модели	Детализация
Средства управления	Приказы, распоряжения, указания, планы, нормы, нормативы, регламенты и т.д.
Функции управления	Планирование, организация, стимулирование и контроль.
Принципы управления	Иерархии; унификации; целенаправленности; доступности; бесплатности; ответственности; невмешательства; общественно-государственного управления; саморазвития; полноты и оптимальности; регламентации управленческой деятельности; обратной связи; адекватности; оперативности; опережающего отражения; адаптивности; рациональной централизации; демократического управления; согласованного управления.
Принципы развития	Гуманизации образования; фундаментализации образования; деятельностной направленности образования; национального характера образования; самоорганизации учебной деятельности учащихся и студентов; сотрудничества педагогов и обучаемых; открытости образовательных учреждений; многообразия образовательных систем; регионализации образования; равных возможностей; общественно-государственного управления; опережающего потребности производства уровня образования населения; опережающей подготовки кадров для регионов; саморазвития личности обучаемого (учащегося, студента, слушателя, курсанта); базового образования; многоуровневости образовательных программ; дополнительности (взаимодополнительности) базового и последипломного образования; маневренности образовательных программ; преемственности образовательных программ; интеграции образовательных структур; гибкости организации форм образования (обучения).

Модель управления как система

Компоненты теории	Детализация
Задачи управления	Мониторинг и анализ текущего состояния ОУ; прогноз развития ОУ; целеполагание; планирование; распределение функций и ресурсов; стимулирование (мотивация); контроль и оперативное управление; анализ произведенных изменений.
Группы механизмов управления	Комплексного оценивания, экспертизы, тендеры, распределения ресурса, финансирования, стимулирования, оперативного управления.
Механизмы управления	Активной экспертизы, выбора ассортимента, дополнительных соглашений, «затраты-эффект», институционального управления, информационного управления, компенсационные, комплексного оценивания (агрегирования информации), конкурсные (тендеры), многоканальные, назначения, обмена, опережающего самоконтроля, оптимизации производственного и коммерческого циклов, освоенного объема, противозатратные, распределения ресурса (в том числе – затрат и доходов), самокупаемости (самофинансирования), синтеза организационной структуры, синтеза состава, смешанного финансирования, согласия, стимулирования, страхования, точек контроля, управления взаимодействием участников, управления договорными отношениями, финансирования проектов.



КАЧЕСТВО ОБРАЗОВАНИЯ

это соответствие получаемого
обучающимся образования
определенные требованиями,
установленными государством
(федеральные государственные требования)

Качество образования составляют:

качество целей,

качество условий,

качество образовательного процесса,

качество конечных результатов.



АДМИНИСТРАЦИЯ ДХШ № 1 имени П.П. Чистякова

ФГТ
Пр. МК РФ № 156 от 12.03.2013 г.



Нормативно-
правовые
документы



Финансово-
хозяйственная
деятельность



Охрана труда и
здоровья



Кадровое
обеспечение



Организация
образовательного
процесса

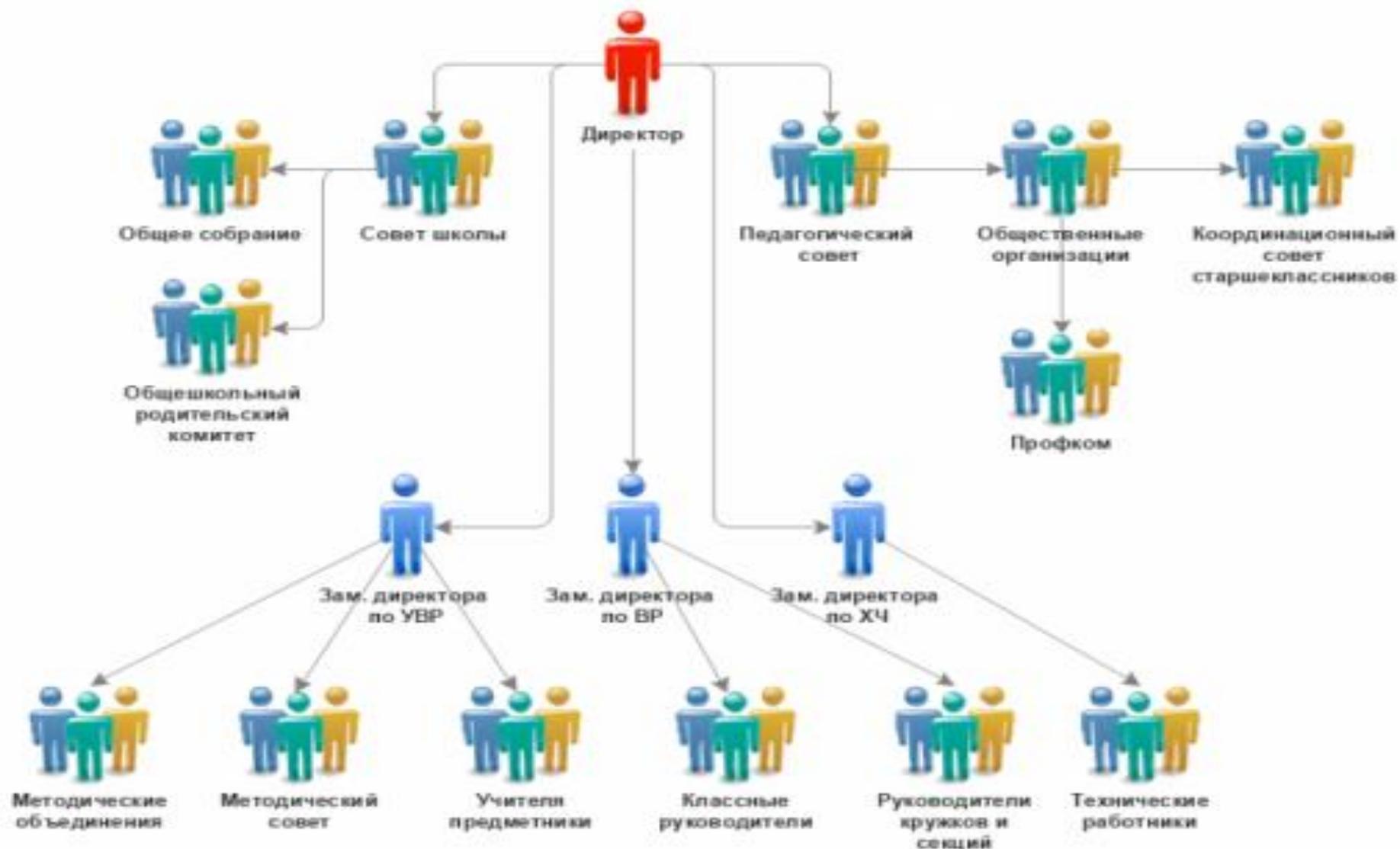


Организация
внутришкольного
контроля

Процессуальная модель и функции управления



Структурная модель управления



РАЗРАБОТКА ЛОКАЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ УЧРЕЖДЕНИЯ





ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ

часть 1



ВЕДЕНИЕ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ:

1. Положение о введении классного журнала в МБОУК ДОД ДХШ № 1 имени П.П. Чистякова
2. Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и родителями (законными представителями).

ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ:

1. Положение по организации работы по охране труда в МБОУК ДОД ДХШ № 1 имени П.П. Чистякова
2. Положения об организации пропускного режима и правилах поведения посетителей в МБОУК ДОД ДХШ № 1 имени П.П. Чистякова
3. Положение о защите персональных данных учащихся МБОУК ДОД ДХШ № 1 имени П.П. Чистякова

ОРГАНИЗАЦИЯ УСЛОВИЙ ДЛЯ ВЕДЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ:

1. Положение о приёмной комиссии, комиссии по отбору детей и апелляционной комиссии МБОУК ДОД ДХШ № 1 имени П.П. Чистякова
2. Положение о текущем, промежуточной и итоговой аттестации учащихся МБОУК ДОД ДХШ № 1 имени П.П. Чистякова
3. Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся
4. Порядок организации методической работы в ДХШ № 1 имени П.П. Чистякова
5. Положение о Совете школы
6. Положение о попечительском Совете
7. Положение об аттестационной комиссии
8. Положение о Методическом совете
9. Положение о Педагогическом совете
10. Порядок посещения обучающимися мероприятий, проводимых в образовательной организации
11. Положение о Родительском комитете Школы
12. Положение о городском ресурсном центре по направлению «изобразительное искусство»
13. Положение о библиотеке МБОУК ДОД ДХШ № 1 имени П.П. Чистякова

КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ:

1. Положение о накопительной папке документов успешности преподавателя (портфолио преподавателя) ДХШ № 1 имени П.П. Чистякова
2. Порядок проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям.

ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ:

1. Положение о платных дополнительных образовательных услугах в МБОУК ДОД ДХШ № 1 имени П.П. Чистякова
2. Порядок и основания перевода, отчисления обучающихся
3. Порядок перехода с платного обучения на бесплатное
4. Положение о системе оплаты, премирования и стимулировании труда работников МБОУК ДОД ДХШ № 1 имени П.П. Чистякова
5. Положение о порядке формирования и использования целевых взносов, добровольных пожертвований юридических и физических лиц



ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ

часть 2



ПЛАНЫ:

1. Учебный план
2. Сводный учебный план МБУК ДО ДХШ № 1 имени П.П. Чистякова по ДПОП «Живопись» на 2013-2018 уч. годы
3. План работы Школы на год
4. Годовой календарный план реализации программы методической работы на год
5. Годовой календарный план культурно-просветительской деятельности на год
6. План работы по сохранению контингента учащихся МБУК ДО ДХШ №1 имени П.П. Чистякова
7. План-график аттестации преподавателей и сотрудников МБУК ДО ДХШ № 1 имени П.П. Чистякова
8. План реализации Программы ГРЦ «Изобразительное искусство»
9. План организации антитеррористической защищённости в МБУК ДО ДХШ № 1 имени П.П. Чистякова

ДОЛЖНОСТНЫЕ ИНСТРУКЦИИ, УСТАВ, КОНЦЕПЦИЯ ДХШ № 1 имени П.П. Чистякова «Традиции и современность»

ПРАВИЛА:

1. Правила приёма и порядка отбора детей в МБУК ДО ДХШ № 1 имени П.П. Чистякова г.Екатеринбург в целях обучения по ДПОП «Живопись» со сроком обучения 5 лет.
2. Правила внутреннего распорядка обучающихся
3. Правила внутреннего трудового распорядка
4. Правила поведения учащихся в МБУК ДО ДХШ № 1 имени П.П. Чистякова

В СТАДИИ РАЗРАБОТКИ :

1. Порядок и форма проведения итоговой аттестации обучающихся, освоивших ДПОП
2. Порядок выдачи лицам, освоившим ДПОП в области искусства, документы об обучении
3. Порядок реализации сокращённых образовательных программ в области изобразительного искусства «Живопись»
4. Порядок освоения учебных предметов, курсов за пределами осваиваемой ДПОП
5. Положение об оформлении календарно-тематического планирования
6. Положения о посещении учебных занятий



ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ

часть 3



ГРАФИКИ:

1. График образовательного процесса МБУК ДОД ДХШ № 1 имени П.П. Чистякова
2. Годовой календарный учебный график МБУК ДО ДХШ № 1 имени П.П. Чистякова
3. График режима школы МБУК ДО ДХШ № 1 имени П.П. Чистякова
4. График проведения педагогических и методических совещаний МБУК ДО ДХШ № 1 имени П.П. Чистякова
5. График родительских собраний МБУК ДО ДХШ № 1 имени П.П. Чистякова
6. График проведения промежуточной аттестации (творческий просмотр работ учащихся)
7. График проведения пленэра МБУК ДО ДХШ № 1 имени П.П. Чистякова
8. Расписание уроков МБУК ДО ДХШ № 1 имени П.П. Чистякова
9. График мероприятий учебный год МБУК ДО ДХШ № 1 имени П.П. Чистякова
10. Графики годовые занятий по учебным предметам учебный год МБУК ДО ДХШ № 1 имени П.П. Чистякова

СОПРОВОДИТЕЛЬНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ:

- Приказы
- Алфавитная книга
- Личные дела учащихся
- Портфолио преподавателей и учащихся
- Табель учёта рабочего времени
- Смета доходов и расходов
- Сводный учёт движения контингента
- Заявления
- Табель успеваемости учащегося
- Договор пожертвования
- Договор о предоставлении дополнительного образования в МБУК ДО ДХШ № 1 имени П.П. Чистякова
- Калькуляция стоимости платной услуги в МБУК ДО ДХШ № 1 имени П.П. Чистякова
- Паспорт дополнительного художественного образования детям в подведомственных образовательных учреждениях».
- Договор аренды
- Трудовой договор
- Трудовой договор с преподавателем
- Перечень и тарифы дополнительных образовательных услуг



ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ

часть 4



ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ:

1. ДПОП в области изобразительного искусства «Живопись»: «Рисунок», «Живопись», «Композиция станковая», «Композиция прикладная», «Скульптура», «Беседы об искусстве», «Пленэр».
2. ДОП «Изобразительное искусство»: «Рисунок», «Живопись», «Композиция станковая», «Композиция прикладная», «Скульптура», «История изобразительного искусства», «Компьютерная графика», «Пленэр».
3. Программа выпускных экзаменов
4. ДОП «Первые ступеньки к мастерству»
5. ДОП «Ранняя профессиональная ориентация»
6. ДОП «Основы архитектурного рисунка»
7. ДОП «Основы рисунка и живописи»
8. Программа творческой, методической и культурно-просветительской деятельности
9. Программа методической работы МБОУК ДОД ДХШ № 1 имени П.П. Чистякова
10. Программа внутреннего аудита в МБОУК ДОД ДХШ № 1 имени П.П. Чистякова
11. Долгосрочная целевая программа «Талантливые дети - талантливый город»
12. Программа развития ДХШ № 1 имени П.П. Чистякова «Традиции и современность»

Программа развития – стратегический инструмент управления современной Школой

Программа развития Школы - потенциально мощный и действенный инструмент, обеспечивающий гарантированный, результативный, экономичный и своевременный переход образовательного сообщества в новое качественное состояние, и одновременно – инструмент, обеспечивающий управление им.

пп. 7 п. 3 ст. 28
ФЗ-273

Целевые ориентиры:

- ✓ Концепция развития дополнительного образования, утв. Распоряжением Правительства РФ от 04.09.2014 N 1726-р;
- ✓ Концепция развития детских школ искусств (проект);
- ✓ Государственная программа Российской Федерации "Развитие образования" на 2013 - 2020 годы», утв. Постановлением Правительства РФ от 15.04.2014 N 295;
- ✓ Программа развития системы российского музыкального образования на период с 2014 по 2020 годы (проект);
- ✓ План мероприятий («дорожная карта») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности сферы культуры»;
- ✓ Долгосрочная целевая программа «Талантливые дети – талантливый город» на 2015-2019 годы.

Методические рекомендации по разработке:

- ✓ Разработка и модернизация Программы развития общеобразовательного учреждения (с учётом изменений целевых показателей): Методические рекомендации / сост. И. В. Жижина, Е. А. Камышанова, А. И. Шарапов и др.; ГАОУ ДПО Свердловской области «Институт развития образования». – Екатеринбург., 2013.
- ✓ Положение о разработке Программы развития ОУ (шаблон документа) - электронная система "Образование», <http://www.resobr.ru/sistema-edu/>

ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДИРЕКТОРА по УВР ДХШ №1 имени П.П. Чистякова







Профессиональная компетентность



- действия руководителя, обеспечивающих **своевременное** и оптимальное решение управленческих проблем и типичных профессиональных задач;
- **видение проблем** и их преодоление;
- нахождение нестандартных решений задач;
- **гибкость** и готовность принимать происходящие изменения, умение их инициировать и управлять ими;
- **владение современными технологиями** управления качеством образования, коллективом;
- владение проектными технологиями;
- **умение** видеть, **развивать** возможности и ресурсы работников.



Коммуникативная компетентность



- действия руководителя, обеспечивающих эффективное взаимодействие с различными организациями, органами власти и управления, их представителями;
- **владение деловой перепиской**;
- умение вести переговоры, выполнять представительские функции, общаться с коллегами по работе;
- **способность разрешения напряженных и конфликтных ситуаций**, стимулирования партнера к прояснению его позиций, предложений;
- владение **навыками ораторского искусства**, активного слушания (умение слышать и понимать партнера), аргументации и убеждения, мотивации подчиненных.



Информационная компетентность



- действия руководителя, обеспечивающие эффективное восприятие и оценку информации, отбор и синтез информации в соответствии с системой приоритетов;
- **использование информационных технологий** в управленческой деятельности, работа с различными информационными источниками и ресурсами, позволяющими проектировать решение управленческих, педагогических проблем и практических задач, ведение школьной документации на электронных носителях.



Правовая компетентность



- действия руководителя, обеспечивающие **эффективное использование** в управленческой деятельности законодательных и иных нормативных **правовых документов** органов власти;
- **разработка** локальных нормативных правовых актов;
- **принятие управленческих решений** в рамках существующей законодательной базы.

Анализирует

- **проблемы** учебно-воспитательной работы;
- **результаты** учебно-воспитательной работы;
- перспективные **ВОЗМОЖНОСТИ** школы в области учебно-методической работы;
- ход и развитие учебно-методического процесса;
- форму и содержание посещенных уроков и других видов деятельности (не менее 180 часов в год).





Планирует и организует



- текущее и перспективное планирование деятельности педагогического коллектива;
- процесс разработки и реализации образовательной программы школы;
- разработку необходимой учебно-воспитательной документации;
- осуществление систематического контроля за качеством образовательного процесса и объективностью оценки результатов образовательной подготовки обучающихся, работой предметных кружков и факультативов, посещение уроков и других видов учебных занятий, проводимых педагогическими работниками школы;
- работу по подготовке и проведению выпускных экзаменов, организацию экзаменов в форме и по материалам ЕГЭ;
- просветительскую работу для родителей (законных представителей), принимает родителей (законных представителей) по вопросам организации учебно-методического процесса;
- контроль за учебной нагрузкой обучающихся;
- правильное ведение учителями средней школы классных журналов и другой установленной отчетной документации;
- повышение квалификации и профессионального мастерства педагогов;
- оснащение учебных кабинетов современным оборудованием, наглядными пособиями и техническими средствами обучения, пополнение библиотеки учебно-воспитательной и художественной литературой, журналами и газетами;
- работу по соблюдению в образовательном процессе норм и правил охраны труда;
- с участием заместителя директора по административно-хозяйственной части своевременное и качественное проведение паспортизации учебных кабинетов;



ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА



РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ:

Общешкольное собрание Публичный доклад

Приём заявлений

Собеседование с родителями

Заключение договоров с родителями о предоставлении образовательных услуг в условиях введения ФГТ

Консультации

РАБОТА С ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ КАДРАМИ:

Организация планирования учебно-методической деятельности преподавателей

Работа с молодыми и малоопытными специалистами

Аттестация педагогических кадров

Работа с преподавателями 1-х классов

Повышение квалификации преподавателей

Замена уроков

Открытые уроки

Педагогический совет

Методической совет

Консультации/Совещания

Проектная деятельность

Семинары

Профессиональные выставки

Методические разработки



Координирует



- работу **методических совещаний** преподавателей;
- разработку необходимой **учебно-воспитательной документации**;
- взаимодействие представителей администрации, служб и подразделений школы, обеспечивающих учебно-методический процесс;
- **работу преподавателей** и других педагогических работников по выполнению учебных планов и программ;
- работу педагогического коллектива по расписанию.



Руководит



- учебно-воспитательным процессом;
- созданием благоприятной учебно-воспитательной обстановки в школе;
- осуществлением системы стимулирования участников учебного процесса и методической работы;



Контролирует



- **правильность и своевременность заполнения классных журналов** и другой необходимой **отчетной документации** педагогами, руководителями кружков, секций и т.п.
- **безопасность используемых в образовательном процессе оборудования**, приборов, технических и наглядных средств обучения;
- **соблюдение обучающимися правил для обучающихся;**
- **качество образовательного процесса** и объективность оценки результатов образовательной подготовки обучающихся;
- **учебную нагрузку обучающихся;**



ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА



КОНТРОЛЬ ЗА ВЕДЕНИЕМ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ:

Оформление школьной документации (классный журнал, табель успеваемости пр.)

Личные дела учащихся

Отчёты

Приказы по обучающимся

Расписание уроков

Табель учёта рабочего времени

Сводный учёт движения контингента

Алфавитная книга

Протоколы просмотров

Общешкольная ведомость

Формирование Фонда оценочных средств и пр.

КОНТРОЛЬ ЗА ВЕДЕНИЕМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА:

Учёт обеспеченности школы кадрами

Комплектация классов

Учёт посещаемости обучающихся

Соблюдение санитарно-гигиенического режима и техники безопасности труда

Соответствия дозировки домашнего задания обучающимся

Организация общешкольного плана каникул

Посещение уроков

Аналитические отчёты, справки



ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА



КОНТРОЛЬ ПО ОХРАНЕ ЗДОРОВЬЯ И ТРУДА:

Соблюдение режима школы

Контроль питьевого режима

Санитарное состояние кабинетов

Инструктажи по технике безопасности на рабочем месте

Контроль за соблюдением санитарно-гигиенических норм учебной нагрузки обучающихся

График работы преподавателей

МОНИТОРИНГ КАЧЕСТВА ОБУЧЕНИЯ:

Диагностическое обследование обучающихся в рамках введения ФГТ

Уровень знаний обучающихся 1-х классов

Результативность обучения по отдельным предметам

Предупреждение неуспеваемости

Организация творческой, методической и культурно-просветительской деятельности обучающихся

Анкетирование

УЧЕБНО-МАТЕРИАЛЬНАЯ БАЗА ШКОЛЫ:

Мастерские

Натюрмортный Фонд

Методический Фонд

Библиотека

Обеспеченность кабинетов наглядными пособиями

Обеспечение работы компьютерного класса

ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ



- **Персональный контроль**-- изучение системы профессиональной деятельности одного преподавателя.
- **Выборочный контроль** – изучение деятельности одного или нескольких преподавателя по определённой проблеме.
- **Обзорный контроль** – общее знакомство с работой всего коллектива или его частью.
- **Классно - обобщающий контроль** – изучение состояния учебно – воспитательной работы в одном из классов.
- **Комплексно – обобщающий контроль** – изучение состояния учебно – воспитательной работы в параллельных классах.
- **Фронтальный контроль** – комплексное, глубокое, всестороннее изучение учебно – воспитательного процесса в целом.
- **Предварительный контроль** – предупреждение возможных ошибок и оказание необходимой методической помощи педагогу.
- **Тематический контроль** - глубокое изучение отдельного вопроса, имеющего важное значение для повышения качества учебно-воспит. процесса.
- **Итоговый контроль** – изучение результативности работы преподавателя и выявление объективной картины качества знаний учащихся.
- **Оперативный контроль** Экстренный (одноразовый) контроль, проводится в связи с возникшими затруднениями в учебно – воспитательном процессе с целью разрешения конфликтной ситуации.
- **Текущий контроль** может осуществляться в любой временной отрезок учебного года.



Корректирует



- ход выполнения **учебного плана и программ**;
- **планы** работы методических советов и преподавателей.

Разрабатывает

- методические документы, обеспечивающие учебный процесс;
- нормативные документы для участников образовательного процесса;
- образовательную программу школы и фрагменты стратегических документов школы;
- правила ведения журналов и другой отчетной документации



Консультирует



- участников образовательного процесса по принципиальным методическим вопросам

Оценивает и экспортирует

- стратегические документы школы (образовательную программу, учебный план и т.п.);
 - предложения по организации учебно-воспитательной работы



Предоставляет



- справки по внутришкольному контролю;
- анализ контрольных срезов по предметам в рамках мониторинга качества обучения.

Редактирует

- подготовленные к изданию методические материалы.



ПРЕПОДАВАТЕЛИ

ДХШ № 1 имени П.П. Чистякова



Работа со
школьной
документацией



Классное
руководство



Работа с
обучающимися



Учебно-
методическая
деятельность



Организация и
ведение
образовательного
процесса



Работа с
родителями



Директор

**Заместитель
директора
по УВР**

**Заместитель
директора
по УМР**

**Заместитель
директора
по АХЧ**

**Методист
(школа)**

**Методист
(город)**

**Методист
(внешние связи)**

20 преподавателей, из них:

- 85 % педагогов (17 человек) - высшее образование
- 15 % (3 человек) - среднее проф. образование
- 45 % педагогов (9 человек) – высшая категория
- 25 % педагогов (5 человек) – первая категория
- 35 % (7 человека) - педагогический стаж **менее 10 лет**
- 30 % (6 человек) - педагогический стаж **более 10 лет**
- 35 % (7 человек) - педагогический стаж **свыше 25 лет**
- **Члены творческих союзов - 4**
- **Знак «За достижения в культуре» - 1**
- **Звание «Заслуженный работник культуры» - 1**
- **«Почетный работник среднего образования» - 1**
- **Лауреат «Во славу Екатеринбурга» - 1**
- **Кандидат наук – 1**
- **Аспиранты – 2**
- **Студенты - 3**

Кадровый состав

Цель мониторинга:

оперативно и своевременно выявлять все изменения, происходящие в сфере деятельности школы.

Полученные объективные данные являются основанием для принятия управленческих решений



Обучающиеся



Администрация

**Субъекты мониторинга
в образовательном
учреждении**



Преподаватели



Родители

Материально-
техническая база





Мониторинг качества образования- это система организации

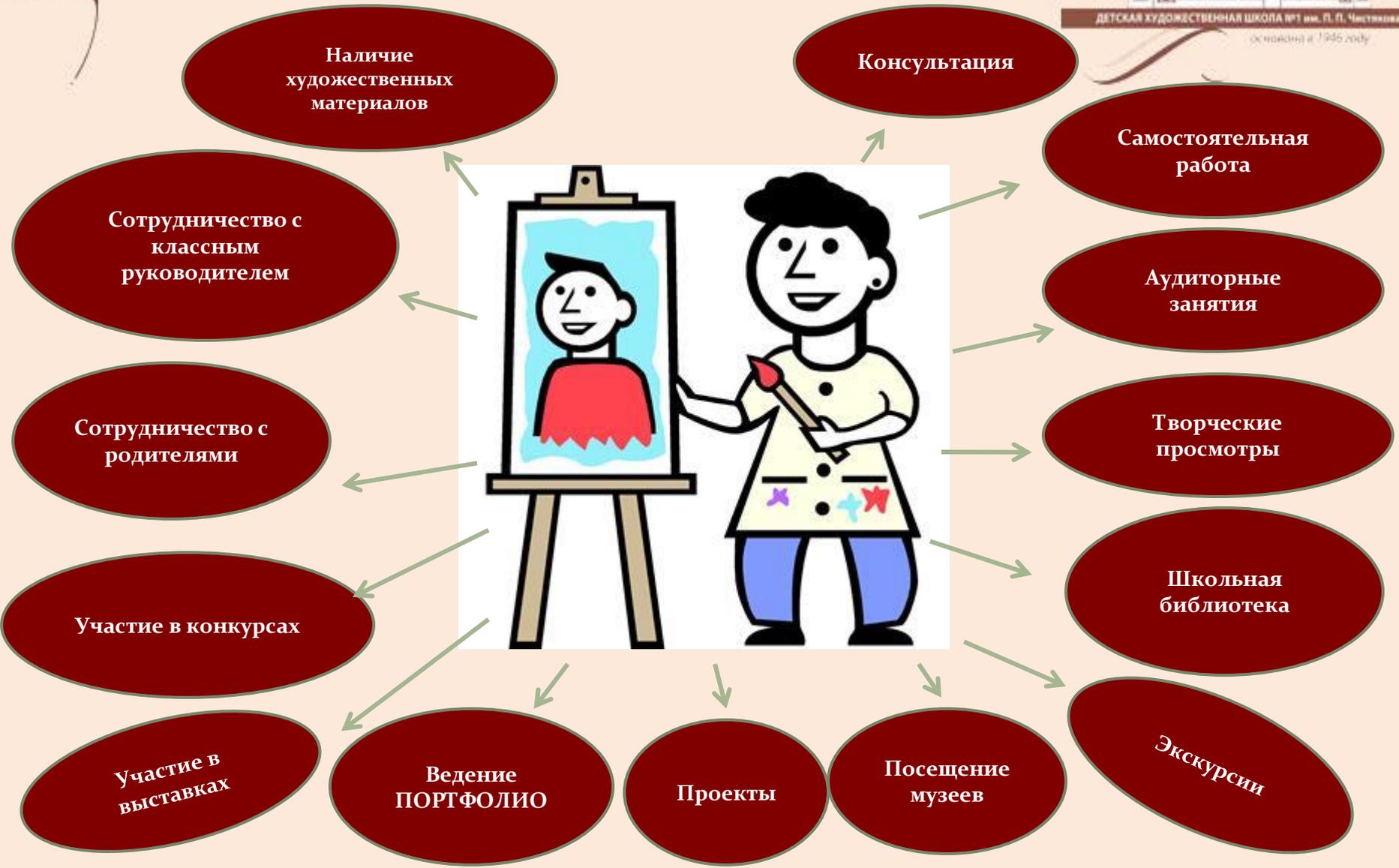
СБОРА,

ХРАНЕНИЯ,

ОБРАБОТКИ,

**И РАСПРОСТРАНЕНИЯ
ИНФОРМАЦИИ**

ОБУЧАЮЩИЕСЯ ДХШ №1 имени П.П. Чистякова



Субъект: Пышков Георгий- 11 лет





Портрет выпускника ДПОП «Живопись» в соответствии с ФГТ:



1. **Владеет** комплексом знаний, умений и навыков, позволяющих в дальнейшем осваивать профессиональные образовательные программы в области изобразительного искусства.
2. Любознательный, творческий, активный, интересуется новым, неизвестным в мире искусства. Задает вопросы, любит экспериментировать. **Способен** самостоятельно действовать.
3. **Умеет планировать** свою домашнюю работу.
4. **Умеет давать** объективную оценку своему труду.
5. **Взаимодействует** с преподавателями и обучающимися в образовательном процессе. Уважительно относится к иному мнению и художественно-эстетическому взгляду.
6. **Понимает** причины успеха/неуспеха собственной учебной деятельности и определяет наиболее эффективные способы достижения результата.
7. Умеет самостоятельно воспринимать и оценивать культурные ценности, **осознавая потребность общения с духовными ценностями.**

СРАВНИТЕЛЬНЫЙ АНАЛИЗ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ: ДОП «ИЗОБРАЗИТЕЛЬНОЕ ИСКУССТВО» и ДПОП «ЖИВОПИСЬ»



Название дополнительной образовательной программы	Целевые установки основы программы	Структура программы
"Изобразительное искусство"	<p>Формирование художественной культуры учащихся как неотъемлемой части культуры духовной, т. е. культуры мироотношений, выработанных поколениями. Эти ценности как высшие ценности человеческой цивилизации, накапливаемые искусством, должны быть средством очеловечения, формирования нравственно - эстетической отзывчивости на прекрасное и безобразное в жизни и искусстве</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Пояснительная записка 2. Учебно-тематический план 3. Содержание курса 4. Требование к уровню подготовки выпускников. 5. Перечень учебно-методического обеспечения 6. Список литературы
"Живопись"	<p>Выявление одарённых детей в области изобразительного искусства в раннем детском возрасте. Создание условий для художественного образования, эстетического воспитания, духовно-нравственного развития детей. Подготовку одаренных детей к поступлению в образовательные учреждения, реализующие профессиональные образовательные программы в области изобразительного искусства</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Пояснительная записка 2. Планируемые результаты 3. Учебный план 4. График образовательного процесса 5. Система и критерий оценок промежуточной и итоговой аттестации 6. Программа творческой, методической и культурно – просветительской деятельности 7. Требования к условиям реализации 8. Аннотации к программам учебных предметов 9. Литература

СРАВНИТЕЛЬНЫЙ АНАЛИЗ: УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Наименование		ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ В ОБЛАСТИ ИЗОБРАЗИТЕЛЬНОГО ИСКУССТВА	
		ДОП "ИЗОБРАЗИТЕЛЬНОЕ ИСКУССТВО"	ДПОП "ЖИВОПИСЬ"
СРОК ОБУЧЕНИЯ		4 года	5 лет (+1)
КОЛИЧЕСТВО УЧЕБНЫХ НЕДЕЛЬ		34 недели	33 недели
КОЛ-ВО УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ		7	9 (+2)
1	Рисунок	476	561 (+ 85)
2	Живопись	408	495 (+ 87)
3	Композиция станковая	272	363 (+ 91)
4	Беседы об искусстве/История изобразительного искусства	153	247,5 (+ 94,5)
5	Пленэр	156,40 (+ 44,40)	112
6	Композиция декоративная	170 (+ 38)	132
7	Скульптура	136 (+4)	132
8	Компьютерная графика	0	89,1
ИТОГО		1 771,40	2 131,6 (+ 360,2)

СРАВНИТЕЛЬНЫЙ АНАЛИЗ: РЕЖИМ ЗАНЯТИЙ

Наименование	ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ В ОБЛАСТИ ИЗОБРАЗИТЕЛЬНОГО ИСКУССТВА	
	ДОП "ИЗОБРАЗИТЕЛЬНОЕ ИСКУССТВО"	ДПОП "ЖИВОПИСЬ"
Продолжительность учебного(аудиторное время) года	34 недели	33 недели
Количество четвертей в году	4	4
Количество смен	3	3
Режим школы	шестидневная	шестидневная
Продолжительность урока	40 минут	40 минут
Форма промежуточной аттестации	просмотр, зачет, экзамен.	контрольный урок, зачет, экзамен.
Консультации		в соответствии с учебным планом



ВИДЫ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ, РЕАЛИЗУЕМЫХ В ШКОЛЕ



ОСНОВНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ (бюджетные группы)

Дополнительная предпрофессиональная общеобразовательная программа в области изобразительного искусства "Живопись" с нормативным сроком обучения 5 лет

Дополнительная общеразвивающая программа "Ранняя профессиональная ориентация" с нормативным сроком обучения 1-2 года

Рисунок
Живопись
Композиция станковая
Беседы об искусстве
История изобразительного искусства
Пленэр
Скульптура
Композиция декоративная
Компьютерная графика
Консультации

Рисунок
Живопись
Композиция архитектурная
Час по выбору

ОТДЕЛЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ (платные группы)

Дополнительная общеразвивающая программа "Подготовка детей к обучению в школе" с нормативным сроком обучения 1 год

Дополнительная общеразвивающая программа "Основы архитектурного рисунка" с нормативным сроком обучения 1-2 года

Дополнительная общеразвивающая программа "Основы рисунка и живописи" с нормативным сроком обучения 2 года

Рисунок
Живопись
Композиция станковая
Композиция декоративная

Рисунок

Рисунок
Живопись



Материально-техническая база

- Библиотечный фонд
(более 8 500 книг и
более 5 000 журналов)

- Натюрмортный фонд
(более 1 000 единиц)

- Наглядные пособия

- Видеокамеры и СКУД
(городское
финансирование)

Внебюджетные средства и пожертвования

- Выставочные рамы – 50
- Шкафы учебные и стеллажи – 15
- Стулья – 70
- Ремонт помещений
- Новые входная группа и запасные выходы

ГЦП «Талантливые дети – талантливый город» и «Ресурсный центр»:

- Смарт-доска, проектор, доска магнитная
- Принтер цветной лазерный и ч/б принтер
- Компьютерный класс: 11 ноутбуков, 8 графических планшетов, 3 лицензионные программы
- Выставочные рамы – более 100



РОДИТЕЛИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ДХШ № 1 имени П.П. Чистякова



ДЕТСКАЯ ХУДОЖЕСТВЕННАЯ ШКОЛА №1 им. П.П. Чистякова
основана в 1946 году





Публичное информирование

родительские собрания

размещение информации на сайте школы

размещение информации на стендах школы

подготовка материалов для публикации в СМИ; печатных материалов (буклеты, флайеры) и др.

Индивидуальное информирование

телефонная, почтовая, электронная связь

консультации на личном приеме

УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ АДМИНИСТРАЦИИ ЕКАТЕРИНБУРГА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ

ДЕТСКАЯ ХУДОЖЕСТВЕННАЯ ШКОЛА №1

имени П.П. Чистякова

Высшей категории, основана в 1946 году



- [О школе](#)
- [Учебно-методическая работа](#)
- [ГРЦ ИЗО](#)
- [Календарь событий](#)
- [История](#)
- [Выставочный зал](#)
- [Фотогалерея](#)
- [Контакты](#)

Основные сведения

Структура и органы управления

[Документы](#)

[Образование](#)

[Образовательные стандарты](#)

[Преподаватели](#)

[Материально-техническое обеспечение и оснащенность](#)

[Стипендии и иные виды материальной поддержки](#)

[Платные образовательные услуги](#)

[Финансово-хозяйственная деятельность](#)

[Вакантные места для приема/перевода](#)

[Наши проекты](#)

Наши награды

[Приглашаем к нам учиться](#)

Учащимся

Родителям

[Главная](#) → [О школе](#) → [Приглашаем к нам учиться](#)

Условия приема в ДХШ № 1 на 2014/2015 уч.год

Образовательная программа	Возраст учащихся	Условия приема и расписание вступительных экзаменов
"Подготовка детей к поступлению в школу" годичный курс	10 лет (4 класс общеобразовательной школы)	Прием заявлений: с 15 мая по 13 июня 2014 года Начало занятий - сентябрь 2014 года
"Живопись" пятилетний курс обучения	11-12 лет (5-6 класс общеобразовательной школы)	Прием заявлений: с 01 апреля по 01 июня 2014 года Зачисление по результатам вступительных экзаменов по рисунку, живописи, композиции. Вступительные экзамены: 2, 3, 4 июня 2014 года (три дня по 4 академических часа) Начало экзамена: 15.00 На экзамен необходимо: Для рисунка: формат бумаги А-3, кнопки, карандаши разной твердости, резинка; Для живописи и композиции: формат бумаги

Сегодня в обществе идет становление новой системы дополнительного образования с 12 марта 2012 г. Приказом №156 Министерства культуры Российской Федерации была утверждена дополнительная предпрофессиональная общеобразовательная программа в области изобразительного искусства «Живопись» (далее - ДПОП) в соответствии с федеральными государственными требованиями (далее ФГТ).

Впервые в истории российского образования ФГТ являются документом, который на федеральном уровне определяет, какой должна быть основная общеобразовательная программа дополнительного учреждения, какие она определяет цели, содержание образования и как организован образовательный процесс.

**Какие изменения произойдут в системе
дополнительного образования
при внедрении ФГТ?**

Специфика ФГТ такова, что достижения обучающегося определяются не суммой конкретных знаний, умений и навыков, а совокупностью личностных качеств, которые дают возможность в дальнейшем самостоятельно проявлять свои творческие способности обеспечивающих социальную успешность личности.

Процесс развития и выявления одарённости у детей в области изобразительного искусства проходит посредством ДПОП «Живопись» и программы творческой, методической и культурно – просветительской деятельности.

ДПОП «Живопись» обеспечивает формирование и развитие общекультурных и профессиональных компетенций учащихся.

**Портрет выпускника ДПОП «Живопись»
в соответствии с ФГТ**

1. Владеет комплексом знаний, умений и навыков, позволяющих в дальнейшем осваивать профессиональные образовательные программы в области изобразительного искусства.
2. Любознательный, творческий, активный, интересуется новым, неизвестным в мире искусства. Задает вопросы, любит экспериментировать. Способен самостоятельно действовать.
3. Умеет планировать свою домашнюю работу.
4. Умеет давать объективную оценку своему труду.
5. Взаимодействует с преподавателями и обучающимися в образовательном процессе. Уважительно относится к иному мнению и художественно-эстетическому взгляду.
6. Понимает причины успеха/неуспеха собственной учебной деятельности и определяет наиболее эффективные способы достижения результата.
7. Умеет самостоятельно воспринимать и оценивать культурные ценности, осознавая потребность общения с духовными ценностями.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО**



**ДЕТСКАЯ ХУДОЖЕСТВЕННАЯ ШКОЛА № 1
имени П.П. ЧИСТЯКОВА**

**ДЛЯ ВАС
РОДИТЕЛИ и ДЕТИ!**

**ФЕДЕРАЛЬНЫЕ ГОСУДАРСТВЕННЫЕ
ТРЕБОВАНИЯ**

ИЗУЧАЕМ,

ОБСУЖДАЕМ,

ПРИМЕНЯЕМ!



Организация вступительных испытаний:

1. Приказ о создании и регламенте работы приёмной комиссии, комиссии по отбору детей, апелляционной комиссии
2. Объявление о приёме на обучение
3. Приём заявлений на обучение
4. График вступительных испытаний
5. Организация мастерских для проведения вступительных испытаний
6. Общий протокол о проведении вступительных испытаний
7. Протокол по результатам вступительных испытаний и результатов отбора обучающихся на обучение по дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области изобразительного искусства «Живопись»
8. Сводная ведомость результатов отбора вступительных испытаний

ЛИЧНОЕ ДЕЛО:

1. Заявление о приёме на обучение;
2. Копия свидетельства о рождении ребёнка;
3. Копия паспорта подающего заявления родителя;
4. Фотография ребёнка 2*3;
5. Медицинская справка от врача окулиста;
6. Протокол по результатам вступительных испытаний и результатов отбора обучающихся на обучение по ДПОП «Живопись»





ДЕТСКАЯ ХУДОЖЕСТВЕННАЯ ШКОЛА №1 им. П. П. Чистякова

с/областной с 1996 года



Характеристика
на ученика 8 А класса
МОУ «Средней общеобразовательной школы №9»
с углубленным изучением отдельных предметов
Иванова Ивана Ивановича,
28.06.1994 года рождения,
Проживающий по адресу:...

Иванов Иван Иванович за время обучения посещал три школы. Учился на филологическом факультете. Любимыми предметами считались трудовое обучение, физкультура (ходил на футбол), ОБЖ. В организации каких-либо мероприятий не проявлял активности, в школьных соревнованиях участвовал, но редко. Он часто болел хроническими простудными заболеваниями, что сказывалось на его успеваемости. Частые пропуски перешли в прогулы без уважительной причины. За 2 четверти пропущено 3 часа (216 уроков), в 7 дней (42 урока) - по болезни.

Петя дружен, трудится, помогает маме по дому, но в школе чаще всего уклоняется от любой работы. Трудозадачу выполняет не пролеза. Не проявляет большого стремления к поддержанию порядка вокруг себя. Иногда приходит в школу неоправданно, неряшливо одетым. Равнодушен по отношению к тем, кто портит общественное имущество.

По отношению к коллективу равнодушен. Считает излишним проявлять заботу о незнакомых членах общества, живет под девизом: «Не лезь не в свое дело». Стремится общаться с ограниченным кругом людей. Часто бывает неаккуратен и неаккуратен. Почти всегда поступает необдуманно, недостаточно тщательно контролирует себя. К критическим замечаниям, советам относится невнимательно, не старается исправить недостатки.

Мама воспитывает двоих детей одна. Дочь живет с ней, а сын большую часть проводит время у бабушки. Ни под контролем выезда. Мама не спрашивается с сыном.

Классный руководитель
Директор школы



ПРОТОКОЛ № _____

от « ____ » _____ 20 ____ г.

по результатам вступительных испытаний и результатов отбора поступающих на обучение по дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области изобразительного искусства «Живопись» с нормативным сроком обучения 5 лет
в МБОУК ДОД ДХШ № 1 имени П.П. Чистякова г. Екатеринбурга
на 20 ____ /20 ____ учебный год

** вносится в сводную ведомость вступительных испытаний и результатов отбора обучающихся*

Ф.И., возраст поступающего	Пышков Георгий, 11 ЛЕТ						
Критерии отбора	Рисунок		Живопись		Композиция станковая		Экзаменатор
	Оценка	Балл	Оценка	Балл	Оценка	Балл	
Компоновка в листе	5	9	5	8	4	7	
Передача пропорций	5		4		4		
Построение формы	5+		5		5		
Передача объёма	5		5		4		
Тональный разбор/ Цветовое решение	5		4		4		
Фантазия / создание художественного образа в композиции станковой	-		-		5		
Средняя оценка	5		5 -		4 +		
Итоговый балл (общая сумма баллов по трём дисциплинам)	24*						подпись



МБОУК ДОД ДХШ № 1 имени П.П. Чистякова
г. Екатеринбург

ВЕДОМОСТЬ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ И ПОВЕДЕНИЯ

фамилия и имя

учаще _____ « _____ » класса

за 20 _____ 20 _____ учебного год

ОЦЕНКИ УСПЕВАЕМОСТИ ПО ЧЕТВЕРТЯМ

УЧЕБНЫЕ ПРЕДМЕТЫ						ИТОГИ ГОДА переведён в следующий класс, выбыл (с указанием причины)
	I	II	III	IV	Годовая оценка	
Рисунок						
Живопись						
Композиция станковая						
Композиция декоративная						
Беседы об искусстве						
История изобразительного искусства						
Скульптура						
Компьютерная графика						
Пленэр						
Поведение						
Пропущено уроков						
Подпись родителей						
Заместитель директора по УВР						
Подпись классного руководителя						

Сверстники



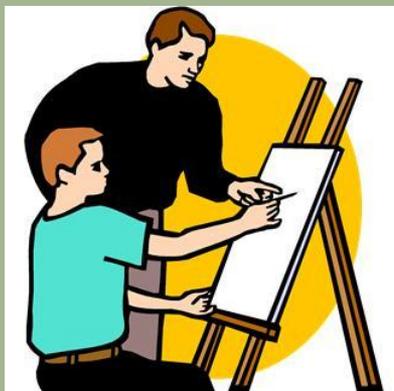
Администрация
школы



Социум



Преподаватели



Родители



АНАЛИЗ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ ШКОЛЫ ЗА ЧЕТВЕРТЬ (ПОЛУГОДИЙ)

Из результатов проведенного мониторинга качества обучения обучающихся по классам складывается общая картина состояния образования в школе

Собранная информация представляется в виде таблицы общих итогов.

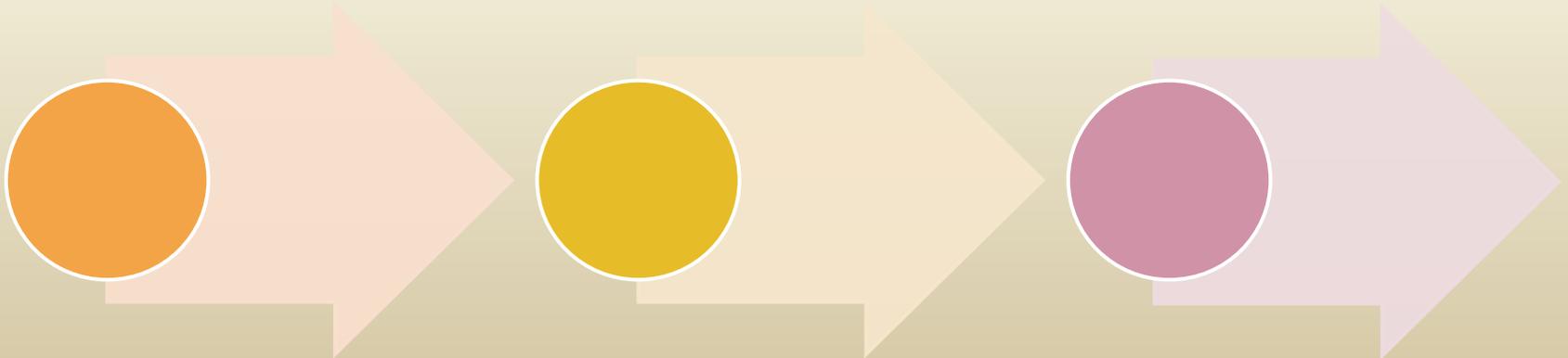


АЛГОРИТМ РАБОТЫ

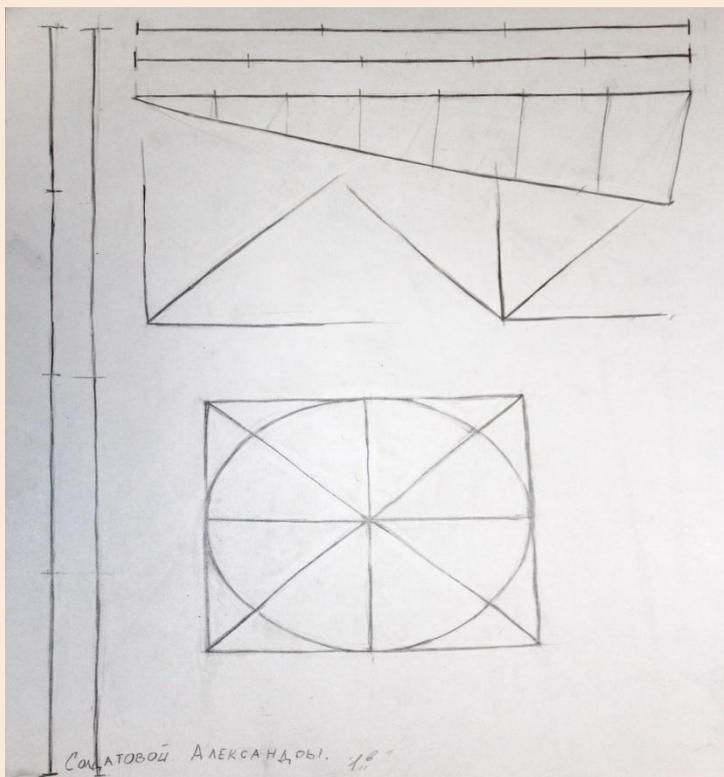
преподаватель — обучающийся — **результат**

результаты класса — анализ преподавателя —
результаты по учебному предмету в контексте общей
проверки качества образования

анализ работы преподавателя по разным параметрам —
оказание методической помощи преподавателю —
коррекция учебного процесса



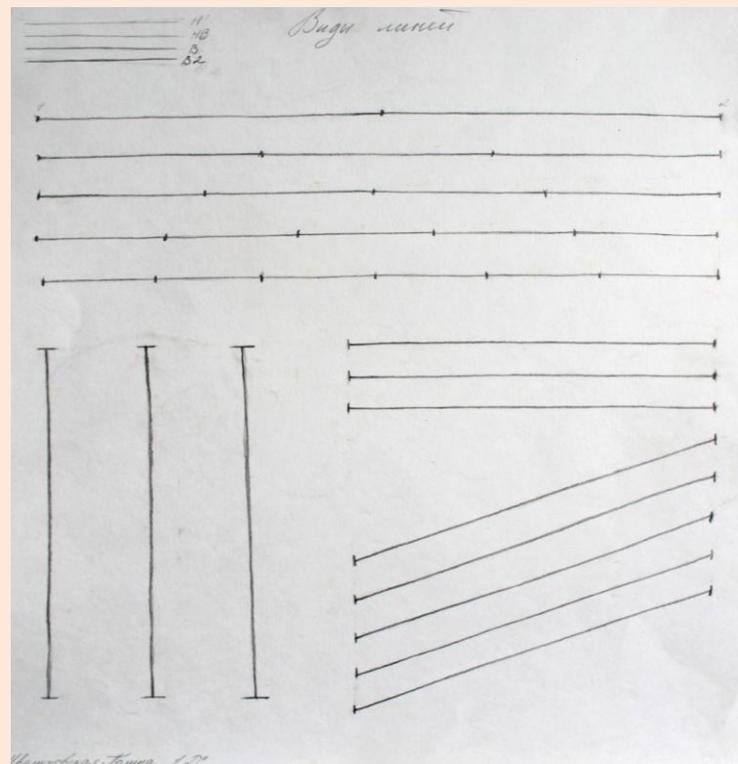
ДОП «ИЗОБРАЗИТЕЛЬНОЕ ИСКУССТВО»



Тема № 1:

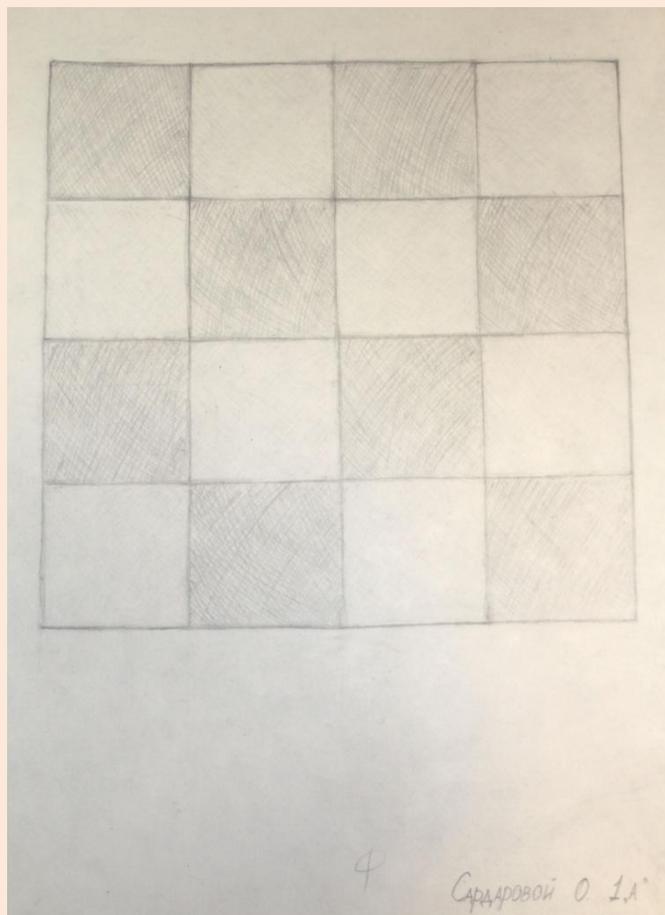
«Упражнение на проведение различных линий (вертикальных, горизонтальных) и деление отрезков прямой на равные части»

ДПОП «ЖИВОПИСЬ»



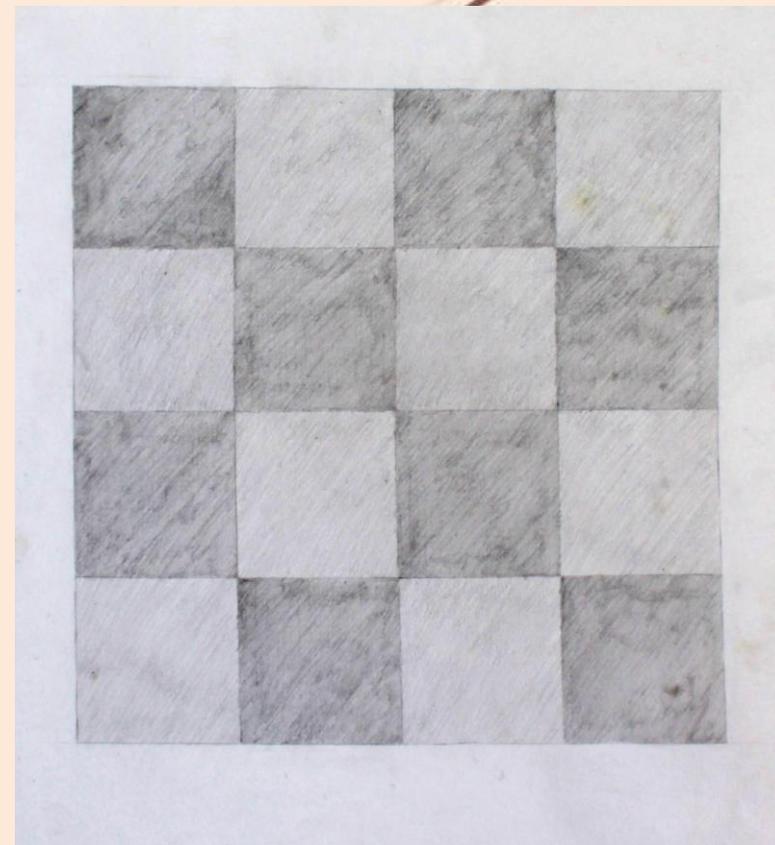
Тема № 1:

«Графические изобразительные Средства. проведение вертикальных, горизонтальных и наклонных линий»



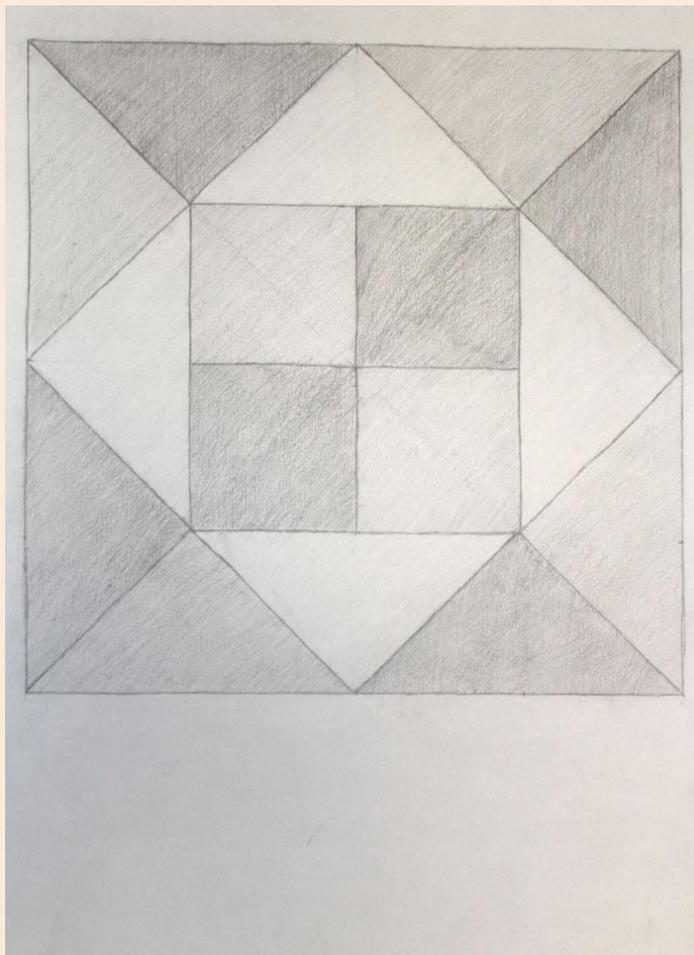
Тема № 2:

«Упражнение на проведение прямых линий и деление отрезков на равные части (т.н. шахматная доска).»



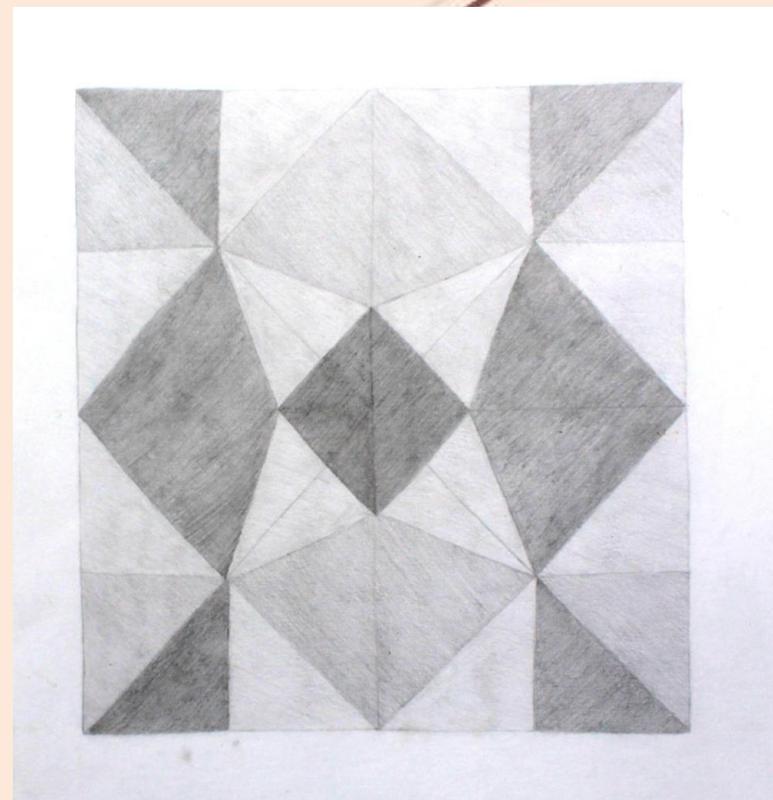
Тема № 2:

«Графические изобразительные средства. Рисунок шахматной доски»



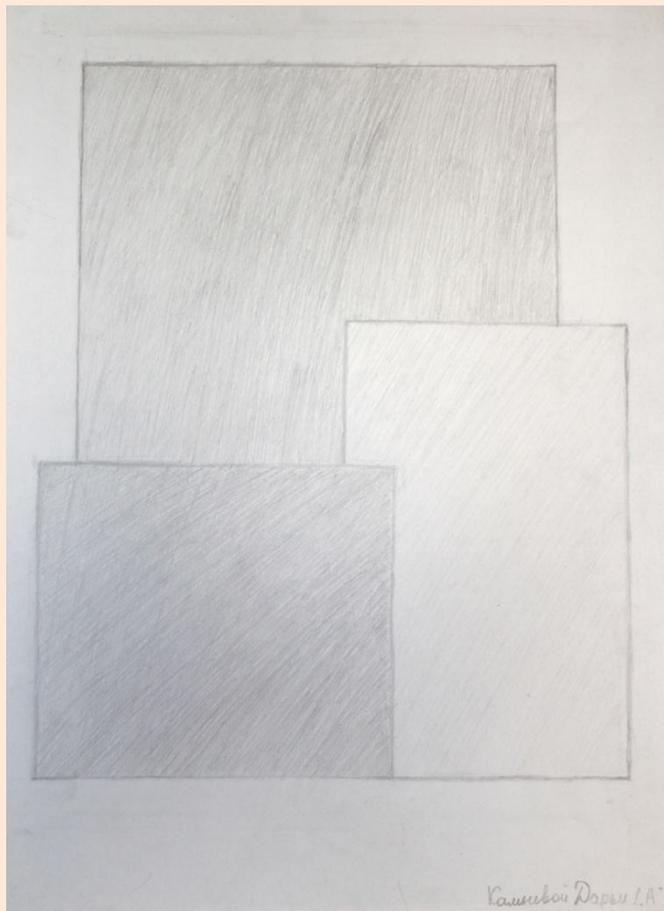
Тема № 3:

«Рисование простого плоского
геометрического орнамента в три тона»



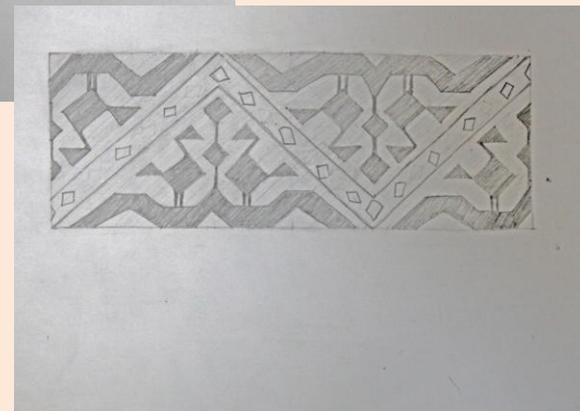
Тема № 3:

«Графические изобразительные средства.
Рисунок орнамента с использованием
геометрических элементов»



Тема № 4:

«Тональный рисунок трех плоских прямоугольных фигур с различными соотношениями сторон и различной тональной окрашенностью (светлый, серый, темный)»



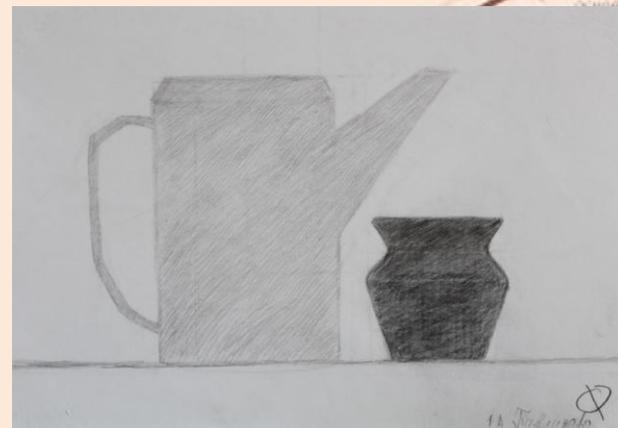
Тема № 4:

«Рисунок простых плоских предметов. Симметрия. Ассиметрия. Копирование декоративны, народных орнаментов»



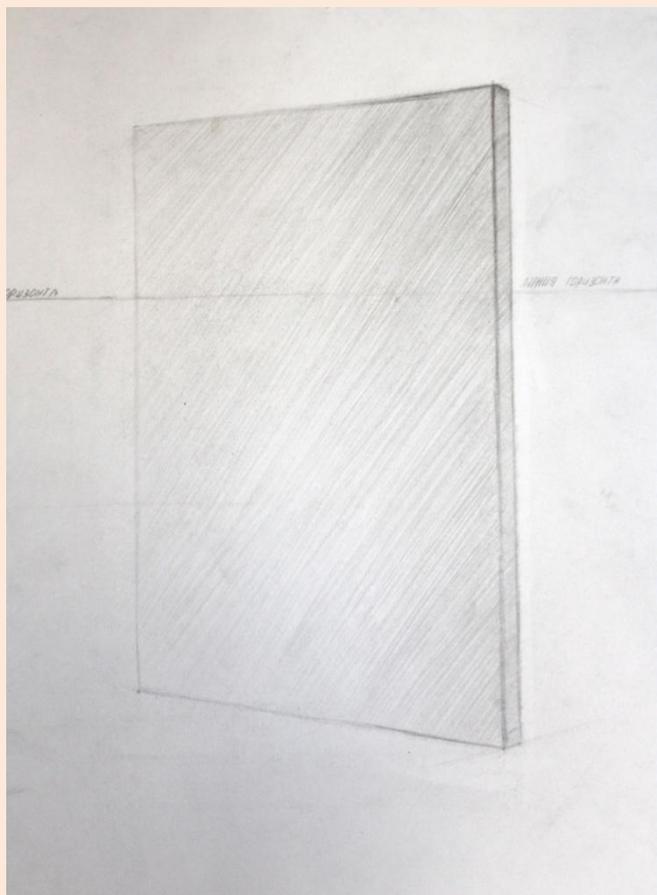
Тема № 5:

«Тональная зарисовка чучела птицы (ворона). Уголь, мягкие материалы»



Тема № 5:

«Рисунок предметов быта. Пропорции. Силуэт. Ознакомление со способом визирования зарисовки силуэтов сухих растений и трав»



Тема № 6:

«Линейно-конструктивный рисунок
части интерьера (дверь, окно) с
введением легкого тона»



Тема № 6:

«Зарисовка чучела птицы»



Тема № 7:

«Линейно-конструктивный рисунок части интерьера (дверь, окно) с введением легкого тона»

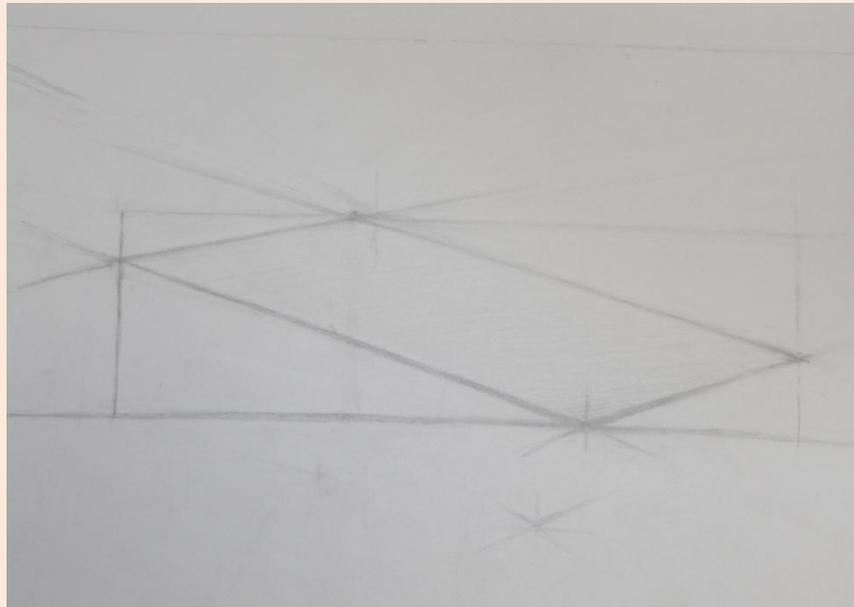


Тема № 7:

«Рисунок веточки ели, сосны»



ДОП «ИЗОБРАЗИТЕЛЬНОЕ ИСКУССТВО»



Тема № 8:

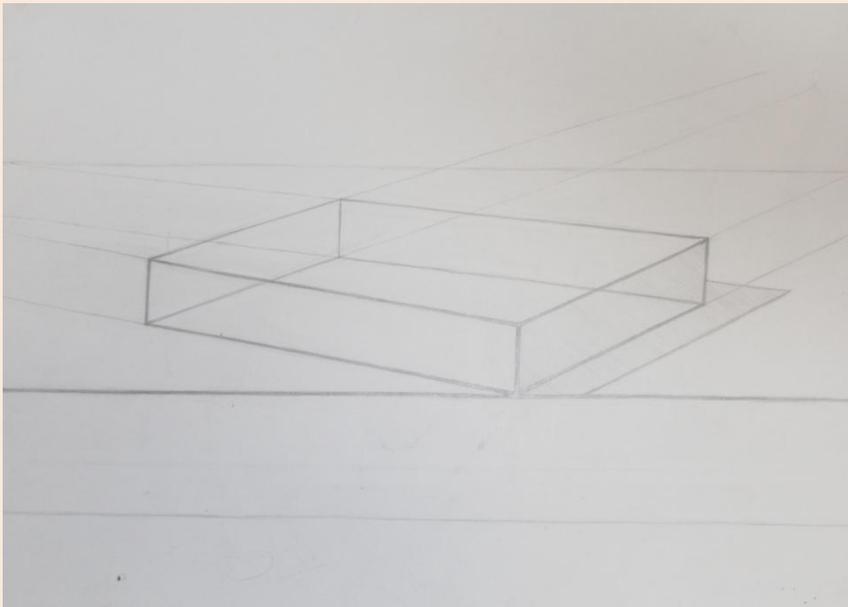
«Тональный рисунок лежащей на
плоскости стола бумаги или картона»

ДПОП «ЖИВОПИСЬ»



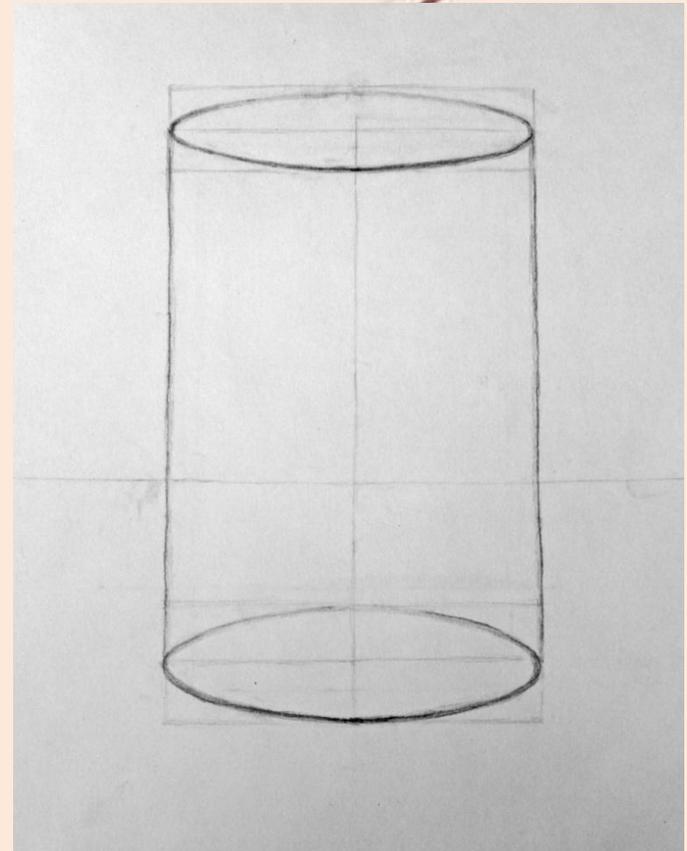
Тема № 8:

«Зарисовки фигуры человека»



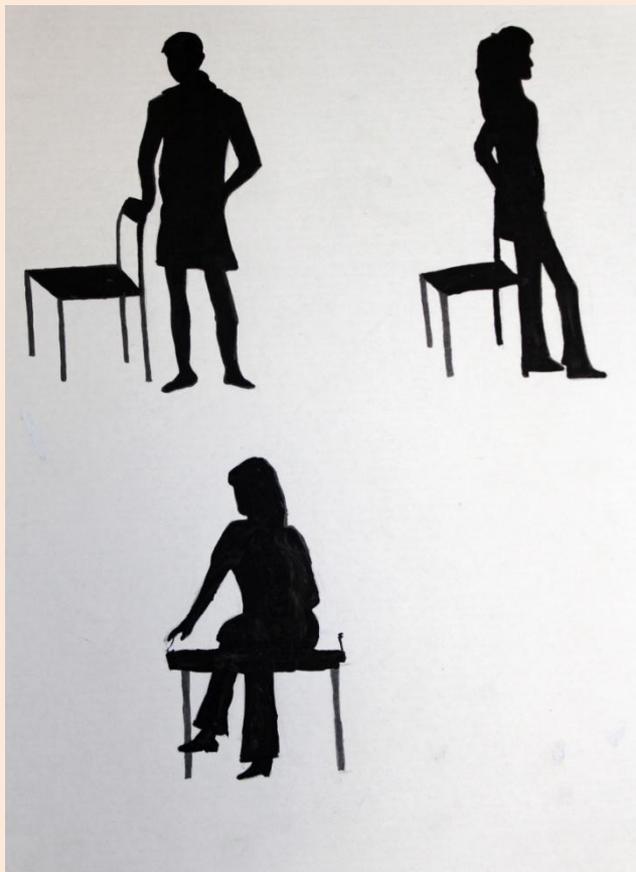
Тема № 9:

«Линейно-конструктивный (сквозной)
рисунок лежащей на плоскости стола
книги.»



Тема № 9:

«Линейные зарисовки геометрических
предметов. Эллипс»



Тема № 10:
«Зарисовки фигуры человека
(наброски). Силуэт»

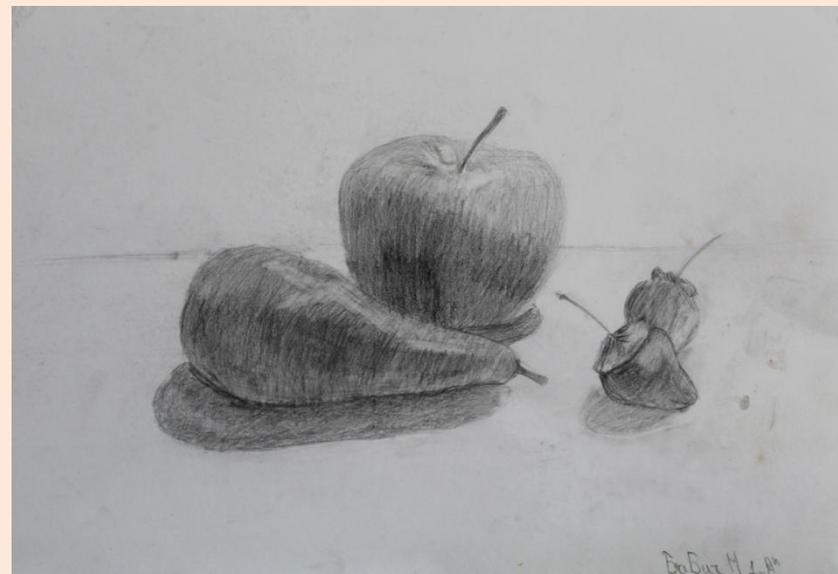
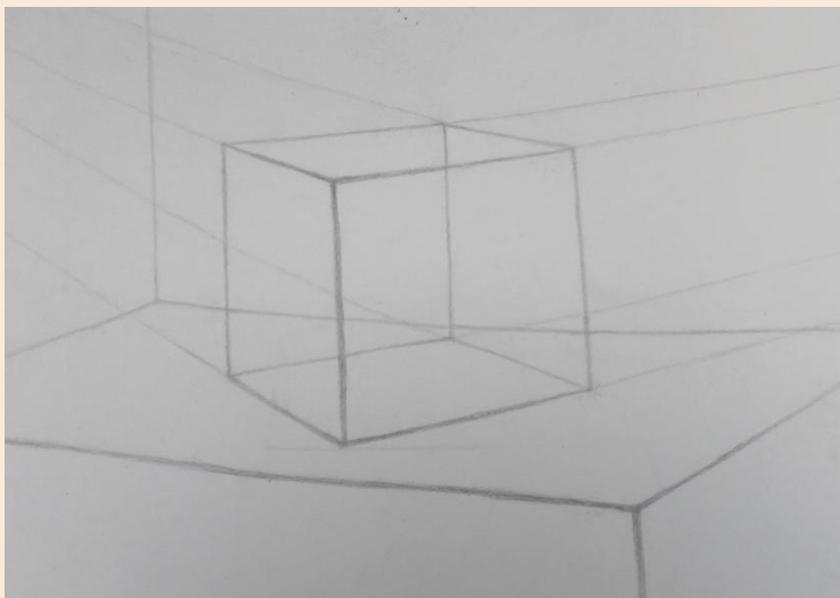


Тема № 10:
«Светотень. Тональная зарисовка
отдельных предметов быта»



ДОП «ИЗОБРАЗИТЕЛЬНОЕ ИСКУССТВО»

ДПОП «ЖИВОПИСЬ»

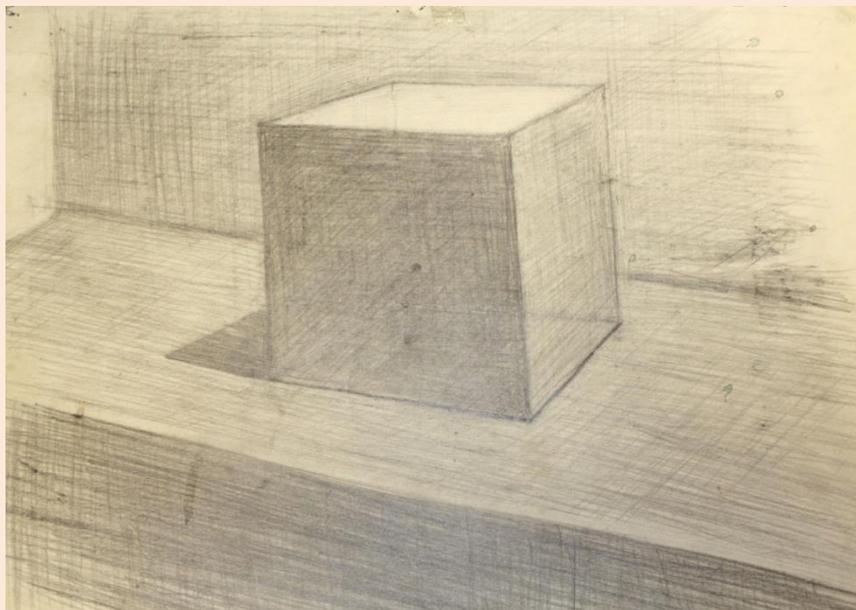


Тема № 11:

«Линейно-конструктивный рисунок
каркаса куба»

Тема № 11:

«Зарисовка предметов простой формы с
учетом tonальной окрашенности
(фрукты, овощи)»



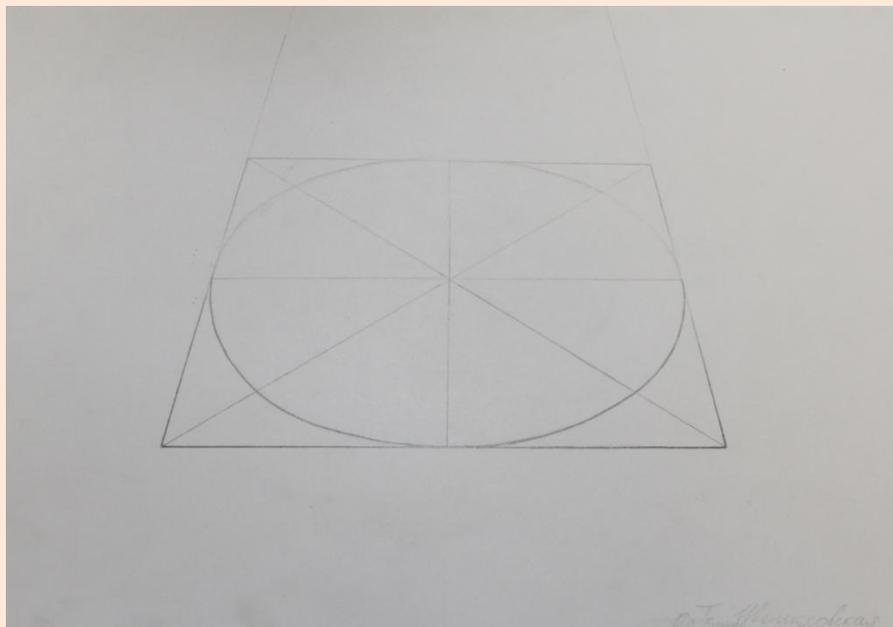
Тема № 12:

«Тональный рисунок гипсового куба»



Тема № 12:

«Тональная зарисовка чучела животного.
Приёмы работы с мягким материалом
(уголь, и пр.)»

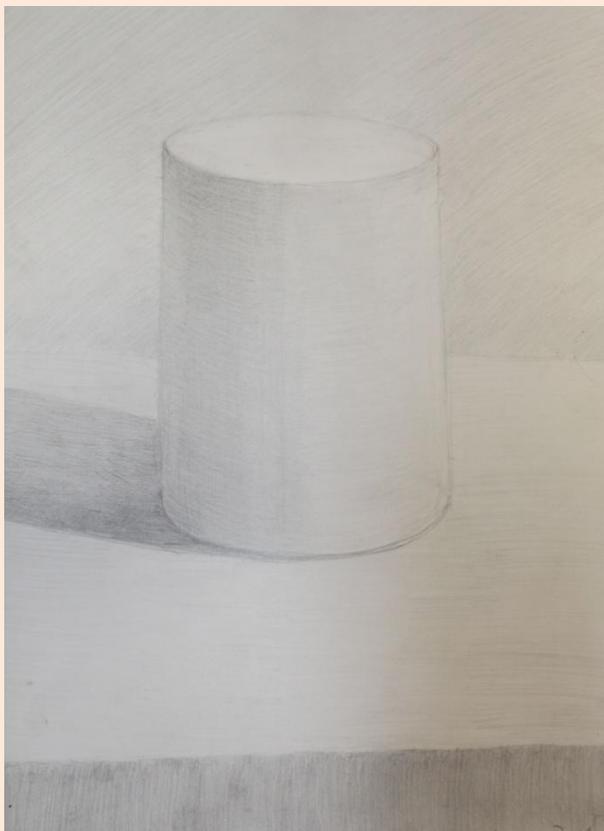


Тема № 13:

«Линейный рисунок окружности в перспективе»

Тема № 13:

«Зарисовка мягкой игрушки»



Тема № 14:

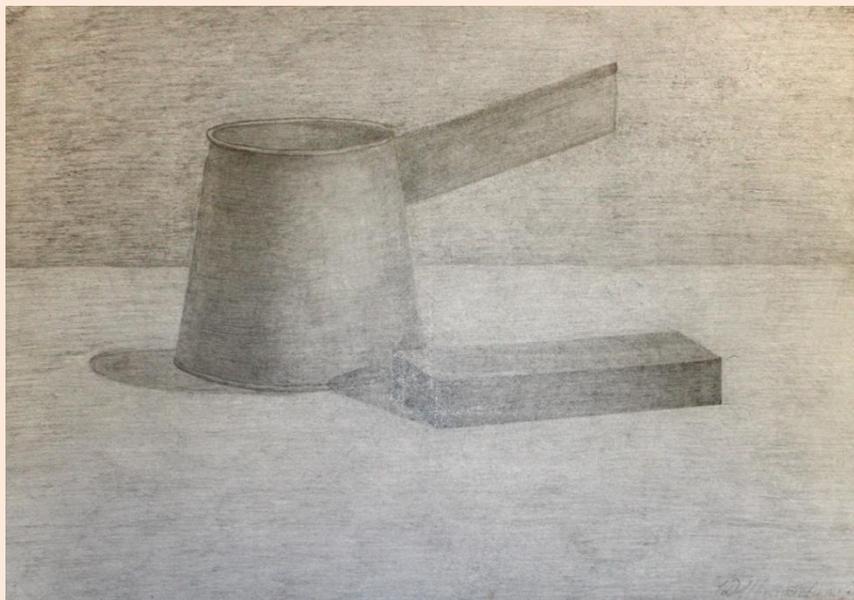
«Тональный рисунок гипсового цилиндра в вертикальном положении.»



Тема № 14:

«Рисунок предметов быта на светлом и темном фонах:
2 луковицы на тёмном фоне;
2 луковицы на светлом фоне»





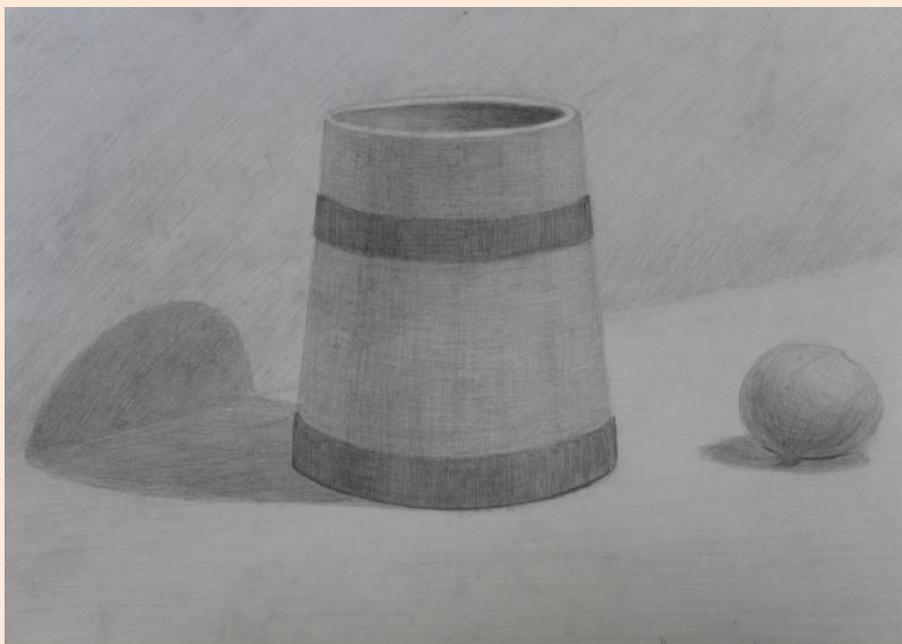
Тема № 15:

«Тональный рисунок натюрморта из двух предметов быта.»



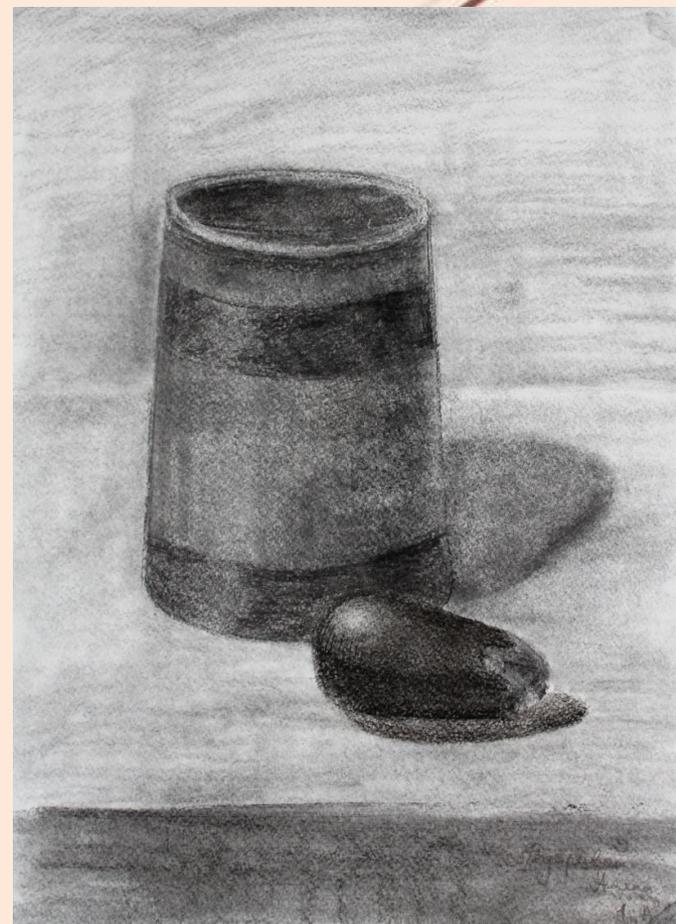
Тема № 15:

«Наброски фигуры человека»



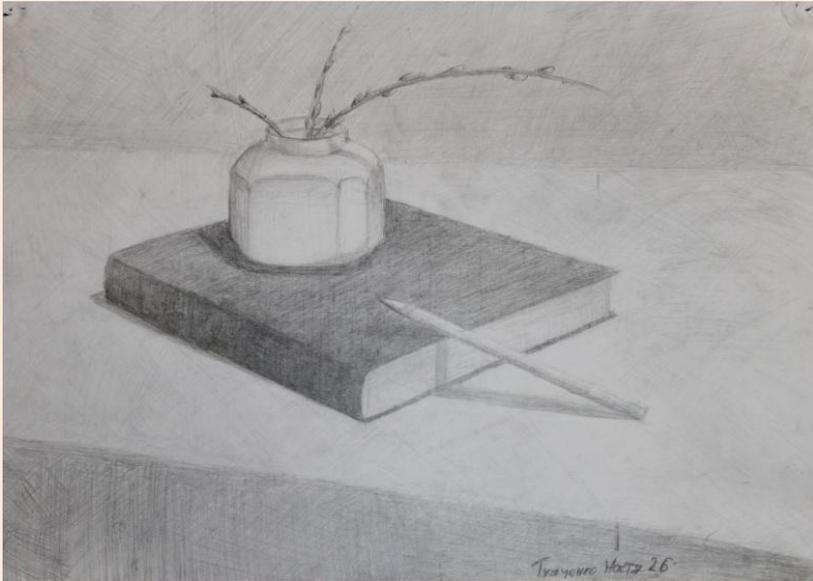
Тема № 16:

«Тональный рисунок натюрморта из
двух предметов быта»



Тема № 16:

«Натюрморт из двух предметов быта
светлых по тону на сером фоне. Уголь»



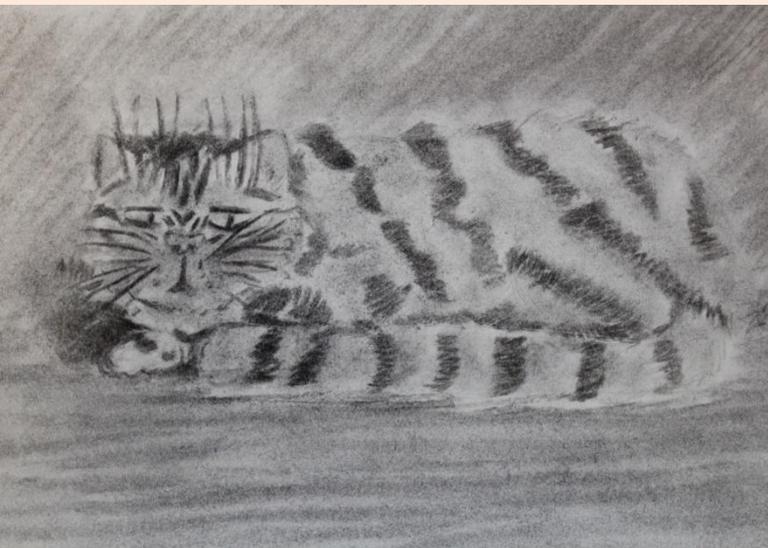
Тема № 16:

«Тональный рисунок натюрморта с предметами быта»

Тема № 17:

«Натюрморт из двух предметов быта простой формы и контрастных по тону»

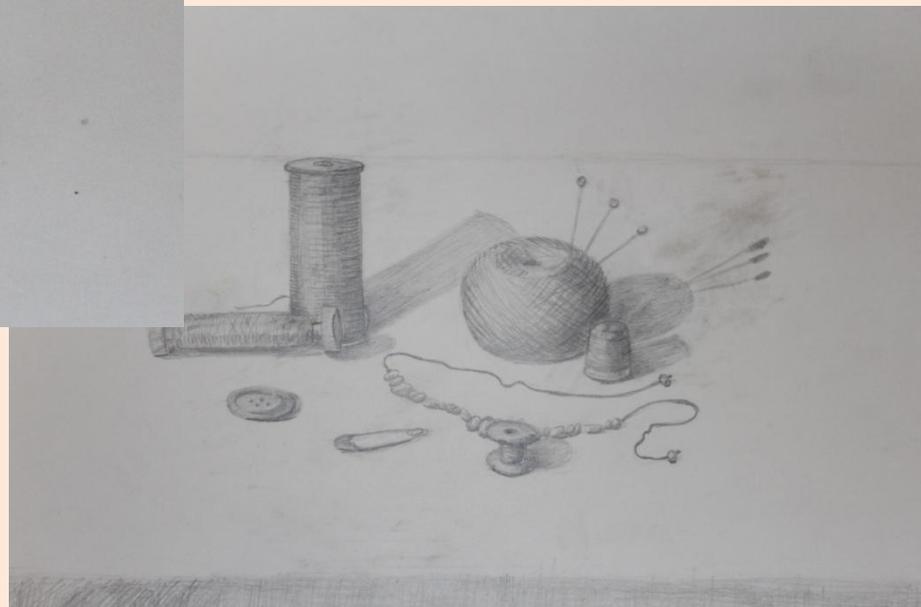
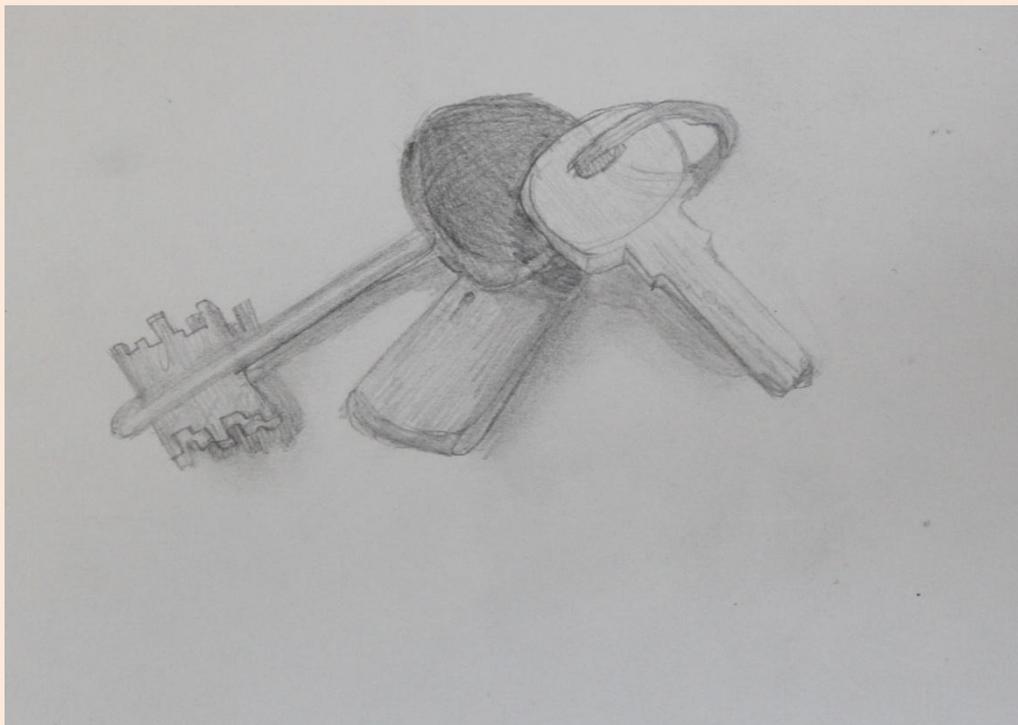
ДПОП «ЖИВОПИСЬ» ДОМАШНИЕ ЗАДАНИЯ



ДПОП «ЖИВОПИСЬ» ДОМАШНИЕ ЗАДАНИЯ



ДПОП «ЖИВОПИСЬ» ДОМАШНИЕ ЗАДАНИЯ



ДПОП «ЖИВОПИСЬ» ДОМАШНИЕ ЗАДАНИЯ



РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ПРОСМОТР)





Благодарю за внимание!

620075, Россия, г. Екатеринбург, ул. Карла Либкнехта, 2

тел. (343) 371-38-47, 371-23-02

<http://артшкола1.екатеринбург.рф/>

<http://ekaart.ru/>

