


УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО «Центр внешкольной работы
Промышленного района г. Ставрополя»
И.А. Збицкая
Приказ №47 от 12.04.2019 год

ПОЛОЖЕНИЕ
о календарно-тематическом планировании реализации дополнительной
общеобразовательной общеразвивающей программы в муниципальном бюджетном
учреждении дополнительного образования
«Центр внешкольной работы Промышленного района города Ставрополя»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:
частью 4 статьи 75 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

приказом Минобрнауки России от 09.11.2018 № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 04.07.2014 № 41 «Об утверждении СанПиН 2.4.4.3172-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей»,

Методическими рекомендациями по проектированию дополнительных общеразвивающих программ (2015),

Уставом МБУ ДО «Центр внешкольной работы Промышленного района города Ставрополя» (далее – Центр),

Положением Центра о структуре, порядке разработки и утверждения дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ

1.2. Настоящее Положение призвано обеспечить:

права обучающихся Центра на системное освоение образовательной программы,
права педагогов Центра творчески подходить к процессу реализации образовательной программы,

права администрации Центра на осуществление контроля планирования и реализации образовательных программ.

1.3. Настоящее Положение закрепляет форму, порядок разработки и утверждения календарно-тематического плана.

1.4. Цель календарно-тематического планирования – организация освоения образовательной программы в соответствии с основными дидактическими принципами и обеспечение результативности образовательной деятельности.

1.5. Задачи календарно-тематического планирования:

анализ содержания образовательной программы и определение темпа ее освоения, объема теоретических и практических занятий в соответствии с годом обучения;

определение места каждого раздела, темы программы в учебном курсе и места каждого занятия в теме;

определение взаимосвязи между отдельными занятиями, темами и разделами учебного курса;

рациональное распределение учебной нагрузки в соответствии с календарным учебным графиком на каждый учебный год.

2. Порядок разработки календарно-тематического плана

2.1. Календарно-тематический план является обязательным документом, в соответствии с которым реализуется дополнительная общеразвивающая программа.

2.2. Календарно-тематический план реализации образовательной программы составляется на конкретный учебный год и на конкретный год обучения в соответствии с учебным планом Центра и календарным учебным графиком, который утверждается приказом директора на учебный год.

2.3. Календарно-тематический план разрабатывается педагогом самостоятельно с учетом имеющегося опыта реализации программы, года обучения и объема учебной нагрузки на данный год обучения, особенностей учебной группы, осваивающей программу, а также в соответствии с утвержденным расписанием занятий.

Календарно-тематический план составляется для каждой учебной группы.

2.4. В течение учебного года педагог может скорректировать календарно-тематический план. Основанием для корректировки плана являются: данные начальной и промежуточной аттестации обучающихся, длительное отсутствие педагога по причине болезни, курсовой переподготовки и повышения квалификации, рекомендации экспертов (методистов, педагогов-психологов, заведующих отделами, заместителей директора) и др.

Допустимый объем вносимых изменений не может превышать 10% от первоначального содержания плана.

2.5. Календарно-тематический план разрабатывается педагогом до начала учебного года (до 01 сентября). Даты проведения занятий прописываются до конца учебного года.

Консультационную и методическую помощь в разработке календарно-тематического плана оказывают методисты и руководители отделов.

3. Структура и содержание календарно-тематического плана

3.1. Календарно-тематический план (приложение 1) представляет собой таблицу, перед которой указывается:

наименование документа (календарно-тематический план реализации дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы «_____»),
учебный год,
номер группы и год ее обучения,
направленность программы,
объем программы на данный учебный год,
место проведения занятий,
расписание занятий.

3.2. Календарно-тематический план (таблица) включает в себя следующие *обязательные* структурные компоненты:

номер занятия по порядку (нумерация сквозная),
дата проведения занятия (число, месяц),
количество часов, выделяемых на проведение занятия,
название раздела программы/учебного плана освоения программы,
тема занятия,
примечание.

Графа «Примечание» используется для корректировки календарно-тематического плана (внесение изменений, касающихся даты проведения занятия, темы занятия и др.)

Кроме обязательных компонентов плана разрешается использование *дополнительных* компонентов:

форма проведения занятия,
форма осуществления контроля усвоения темы занятия,
используемая литература,
необходимое оборудование и других.

В конце таблице суммируется количество учебных часов по программе и по календарно-тематическому плану. Сумма часов за год по плану может отличаться от

планируемого по программе объема часов (как в сторону уменьшения, так и в сторону увеличения), что связано с особенностями расписания и совпадения учебных дней с праздничными днями, переносами выходных дней и т.д. При этом программа будет считаться реализованной в полном объеме, если выполнен календарно-тематический план.

3.3. Календарно-тематический план подписывается педагогом (ФИО и подпись после таблицы).

3.4. Календарно-тематический план отражает содержание программы. Но в отличие от описания содержания занятий в программе, темы занятий в календарно-тематическом плане должны быть четкими, лаконичными, емкими.

Последовательность освоения тем, указанная в календарно-тематическом плане, может отличаться от последовательности тем и разделов, изложенных в программе и учебном плане.

Темы, обозначенные в календарно-тематическом плане, записываются в журнале учета работы объединения (бумажный и электронный вариант).

4. Порядок утверждения календарно-тематического плана

4.1. Педагог разрабатывает и сдает календарно-тематический план заведующему отделом на проверку и корректировку (при необходимости).

4.2. Заведующий отделом сдает проверенные, откорректированные календарно-тематические планы педагогов своего подразделения в учебную часть.

4.3. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе после ознакомления и подготовки календарно-тематических планов представляет их на методическом совете учреждения.

4.4. После прохождения процедуры согласования на методическом совете календарно-тематический план утверждается руководителем образовательного учреждения.

Рассмотрено и рекомендовано
к утверждению на методическом совете
Протокол №__ от «__» _____ 20__ год

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО «ЦВР
Промышленного района г. Ставрополя»
_____ (ФИО)
МП

**Календарно-тематический план
реализации дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы «_____»
20__ - __ учебный год**

__ год обучения, группа №__

Направленность программы: _____ (художественная, физкультурно-спортивная, социально-педагогическая, туристско-краеведческая, техническая, естественнонаучная)

Объем программы: _____ (кол-во часов в год)

Место проведения занятий: _____ (комната школьника, клуб)

Расписание занятий:

<i>понедельник</i>	<i>вторник</i>	<i>среда</i>	<i>четверг</i>	<i>пятница</i>	<i>суббота</i>	<i>воскресенье</i>

<i>№ п/п</i>	<i>Дата (число, месяц)</i>	<i>Количество часов</i>	<i>Тема занятия</i>	<i>Примечание</i>
			<i>Раздел:</i>	
1.				
2.				
3.				
			<i>Раздел:</i>	
4.				
5.				
			<i>Раздел:</i>	
6.				
7.				
8.				
<i>Итого:</i>	<i>По программе:</i>			
	<i>По плану:</i>			

Педагог _____ (ФИО)

подпись