

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
протокол № 2 от «11» ноября 2020г



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МУ ДО «Созвездие» р.п. Духовницкое Духовницкого района Саратовской области
Е.В.Смирнова
Приказ № 11/11 от 11.11. 2020г

ПОЛОЖЕНИЕ о календарно – тематическом планировании по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе, курсу, модулю

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее Положение о календарно-тематическом планировании по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе (ДООП), курсу, модулю (далее – Положение) разработано с целью определения общих правил оформления, разработки и утверждения календарно-тематического планирования в МУ ДО «Центр творчества, досуга и спорта «Созвездие» р.п. Духовницкое Духовницкого района Саратовской области.
- 1.2 Под календарно-тематическим планированием в настоящем Положении понимается последовательное тематическое планирование педагогом дополнительного образования части (курса, модуля) или полного содержания ДООП на один учебный год для определенной группы (подгруппы и т.д.).
- 1.3 Календарно-тематическое планирование является обязательным нормативным документом, регулирующим деятельность педагога дополнительного образования по реализации содержания курса, модуля ДООП.
- 1.4 Календарно-тематическое планирование оформляется, разрабатывается и утверждается в соответствии с настоящим Положением.
- 1.5 Настоящее Положение устанавливает единую форму планирования педагогической деятельности на учебный год и призвано обеспечить:
 - права обучающихся на получение образования;
 - права педагогов на свободу творчества;
 - права руководителя учреждения на осуществление контроля за соблюдением законодательства;
- 1.6 Задачами составления календарно-тематического планирования являются:
 - определение места каждой темы в годовом курсе и место каждого занятия в теме;
 - определение взаимосвязи между отдельными занятиями, темами годового курса.

2. Правила разработки календарно-тематического планирования

- 2.1 Календарно-тематическое планирование отражает плановость реализации содержания общеобразовательной общеразвивающей программы по учебному курсу, модулю в соответствии со спецификой организации образовательного процесса.
- 2.2 Календарно-тематическое планирование самостоятельно разрабатывается педагогом в соответствии с общеобразовательной общеразвивающей программой.
- 2.3 Календарно-тематическое планирование является обязательным документом, регламентирующим деятельность педагога при организации учебных занятий с обучающимися. Разрабатывается педагогом ежегодно.
- 2.4 Календарно-тематическое планирование составляется педагогом с учетом учебных часов, определенных учебным планом учреждения для освоения учебного курса, модуля ДООП обучающимися детского объединения.
- 2.5 Педагог имеет право при составлении планирования скорректировать количество часов, отведенных для изучения программной темы (тем), курса, модуля ДООП при

условии целесообразности коррекции. Коррекция календарно-тематического планирования проводится по необходимости. Отличие от содержания программы допускается не более чем на 10% (изменения необходимо указать в плане и обосновать в пояснительной записке).

2. Правила оформления календарно-тематического планирования

3.1. Календарно-тематическое планирование представляет собой документ, оформленный в соответствии с утвержденными требованиями настоящего Положения.

3.2. Календарно-тематическое планирование включает в себя следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- календарно – тематические планы.

3.3. На титульной странице указывается наименование образовательного учреждения, детское объединение, фамилия, инициалы и квалификация педагога, реквизиты рассмотрения и утверждения календарно – тематического планирования (Приложение 1).

3.4. Пояснительная записка включает в себя:

- реквизиты общеобразовательной общеразвивающей программы, на основе которой составлено КТП (название, вид программы, когда и кем утверждена, срок реализации);
- количество часов на учебный год, в неделю;
- корректировка тем и учебных часов, внесенных педагогом в программу с указанием причин по которым это сделано.

3.5. Графы таблицы КТП представлены в Приложении 2.

Тема занятия должна быть четкой, лаконичной, емкой.

Тема, записанная в журнале должна соответствовать теме календарно-тематического планирования.

Если в планировании есть колонки, они должны быть заполнены.

Необходимо выделять каждый блок тем и прописывать отведенное количество часов.

Формы, методы работы должны заполняться всеми с указанием контроля качества знаний.

Даты в КТП должны быть напечатаны или написаны на весь учебный год.

Наглядные пособия. Литература заполняется всеми с указанием ТСО и ссылками на источник из Интернета.

Форма календарно-тематического планирования утверждается на педагогическом совете.

4. Правила утверждения календарно-тематического планирования

Утверждение календарно-тематического планирования проходит следующие этапы:

4.1.Согласование календарно-тематического планирования осуществляется заместителем директора учреждения.

4.2.Утверждение календарно-тематического планирования осуществляется директором учреждения.

4.3. Для утверждения календарно-тематического планирования педагог предоставляет заместителю директора до 30 августа текущего года папку документов, включающих в себя общеобразовательную общеразвивающую программу, календарно-тематический план.

**Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования
«Центр творчества, досуга и спорта «Созвездие» р.п. Духовницкое
Духовницкого района Саратовской области**

СОГЛАСОВАНО: Заместитель директора МУ ДО «ЦТДиС «Созвездие» _____ Е.А.Трошкина « ____ » _____ 20__ года	УТВЕРЖДАЮ: Директор МУ ДО «ЦТДиС «Созвездие» _____ Е.В.Смирнова « ____ » _____ 20__ года
--	---

Календарно-тематическое планирование

объединения «Юный художник»

на 20____ - 20____ учебный год

Составитель:
Михеева Ольга Александровна,
педагог дополнительного
образования, первая
квалификационная категория

№ занятия	дата	Тема занятия	кол-во часов		Форма занятия	Форма контроля	Наглядные пособия, ТСО, литература
			теория	практ			
1	2	3	4	5	6	7	8
Раздел 1. Общее название раздела (количество часов)							

В календарно-тематическом плане обязательно указывать конкурсы и название поделок (работ и т.д.), которые дети будут делать (представлять) на конкурс.