

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического совета
Протокол № 8 от 07.04.2021 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ «ГШИ СОО»

М.Б. Саруханян

Приказ № 146 от «27» 04. 2021 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о календарно-тематическом планировании детских творческих объединений системы дополнительного образования детей Муниципального общеобразовательного учреждения «Толькинская школы-интернат среднего общего образования»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Национальным проектом «Образование», Конституцией РФ; Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденным приказом Министерства образования и науки от 29.08.2013г. № 1008, Уставом школы

2. Содержание календарно-тематического планирования детских творческих объединений:

2.1. Календарно-тематическое планирование должно включать следующие структурные элементы:

1. Титульный лист;
2. Тематический план;
3. Календарно-тематический план.
4. Сроки составления и порядок утверждения календарно-тематического планирования

Титульный лист включает:

- наименование образовательного учреждения
- название профессии;
- класс / год обучения;
- фамилию, имя, отчество преподавателя;
- количество часов всего, в неделю;
- количество плановых контрольных, практических, лабораторных работ и др.
- используемая литература.

2.2. Тематический план:

Тематический план выполняется в виде таблицы со следующими столбцами:

| № п/п | Наименование разделов, модулей, тем | Количество часов | | |
|----------|--|------------------|--------------------------|-------------------------|
| | | Всего | Теоретические занятия | Практические занятия |

2.3. Календарно-тематический план выполняется в виде таблицы со следующими столбцами:

| № занятия | Дата проведения | Тема занятия | Количество часов | | Примечание |
|--------------|--------------------|-----------------|------------------|----------|------------|
| | | | Теория | Практика | |

В графе «Примечания» может содержаться дополнительная информация, например:

- используемая дополнительная литература;
- содержание индивидуальных заданий для слабоуспевающих обучающихся;
- запланированная индивидуальная работа с одаренными детьми;
- используемые на уроке нетрадиционные формы работы;
- необходимое оборудование;
- планируемый тип ведущей деятельности обучающихся на занятии;
- планируемые преподавателем виды уроков в соответствии с заявленной образовательной моделью и образовательной технологией, а также определенные преподавателем формы контроля.

Содержание плана учебного курса должно соответствовать содержанию программы, по которой ведется обучение. Отличие от содержания программы допускается не более чем на 10% (изменения необходимо указать в плане и обосновать).

Календарно-тематическое планирование выполняется в электронном виде, на формате А4, в альбомной ориентации (шрифт №12, Times New Roman).

4. Сроки составления и порядок утверждения календарно-тематического планирования

4.1 Календарно-тематическое планирование на каждый учебный год составляется заблаговременно, до начала учебного года.

4.2 Календарно-тематическое планирование согласовывается с заместителем директора по ВР, рассматривается на заседании методического объединения и утверждается директором учреждения до начала учебного года.

4.3. Копия календарно-тематического планирования сдается заместителю директора по воспитательной работе.

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Толькинская школа –интернат среднего общего образования»

Календарно-тематическое планирование

«Название ДТО»

ФИО педагога _____

Должность _____

Толька
2021

