

позволяет осуществлять самоконтроль и административный контроль реализации дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы/адаптированной дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы/рабочей программы/индивидуального учебного плана.

2.2. Цель составления КУГ:

распределить весь учебный материал в соответствии с учебным планом программы и годовым графиком работы учреждения.

2.3. Задачи составления КУГ:

определение места каждой темы в годовом курсе и место каждого занятия в теме;
определение взаимосвязи между отдельными занятиями, темами годового курса.

3. Структура и содержание календарного учебного графика

3.1. КУГ оформляется в печатном виде (*приложение*) и содержит следующую информацию:

№ приложения к дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе/адаптированной дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе/рабочей программе/индивидуальному учебному плану;

полное название дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы/адаптированной дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы/рабочей программы/ индивидуального учебного плана;

ФИ обучающегося (полностью) в случае обучения по индивидуальному учебному плану;

ФИО педагога дополнительного образования (полностью), реализующего программу;

название документа (календарный учебный график);

год обучения, уровень сложности;

№ группы;

месяц, дату, время проведения занятия;

форму проведения занятия;

количество часов;

название темы занятия;

место проведения занятия и форму аттестации/контроля.

3.2. КУГ оформляется в печатном формате единым шрифтом PT Astra Serif, размер шрифта - 12; междустрочный интервал - одинарный, переносы в тексте не ставятся; поля: верхнее – 2 см, нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое - 1,5 см; выравнивание текста- по ширине, отступ абзаца - 1,25 см.

3.3. В тексте КУГ не допускается сокращение слов за исключением общепринятых.

3. Порядок составления и хранения календарного учебного графика

3.1. КУГ к дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе/адаптированной дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе/рабочей программе/индивидуальному учебному плану составляется педагогом дополнительного образования ежегодно на текущий учебный год для каждой учебной группы и/или для обучающегося, и/ или группы обучающихся.

3.2. КУГ составляется в соответствии с содержанием дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы/адаптированной дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы/рабочей программы/индивидуального учебного плана.

3.3. Даты занятий, внесенные в КУГ, должны быть определены на весь учебный год, с учетом расписания занятий.

3.4. Темы занятий, обозначенные в КУГ, должны соответствовать темам, записанным в журнале учета работы педагога дополнительного образования в объединении.

3.5. КУГ разрабатывается педагогом дополнительного образования в течение первой недели сентября в печатном и электронном форматах.

КУГ хранится у педагога дополнительного образования до окончания текущего учебного года.

3.6. КУГ может быть скорректирован в течение учебного года в зависимости от объективных обстоятельств (болезнь педагога, изменение расписания и другие обстоятельства). Значительные изменения (длительная командировка, лист нетрудоспособности, изменения в расписании и т.д.) вносятся в КУГ в соответствии с приказом директора ГОУ ДО ТО «ЦДОД».

4. Обязанности педагога дополнительного образования

4.1. Педагог дополнительного образования ГОУ ДО ТО «ЦДОД» обязан иметь КУГ на занятиях.

4.2. Педагог дополнительного образования в соответствии с КУГ обязан заполнять журнал учета работы педагога дополнительного образования.

4.3. Педагог дополнительного образования корректирует КУГ в случае обновления дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы, особенностей усвоения материала обучающимися и др.

4.4. Педагог дополнительного образования согласует изменения в КУГ с заместителем директора ГОУ ДО ТО «ЦДОД».

4.5. Педагог дополнительного образования предоставляет КУГ на проверку членам администрации, руководителям структурных подразделений по первому требованию, а также методистам учреждения при необходимости.

Календарный учебный график
(группа 2.1, 2-й год обучения, базовый уровень сложности)

№ п/п	Месяц, дата по расписанию, время	Форма занятия	Кол-во часов	Тема занятия	Место проведения	Форма аттестации/контроля
1	2	3	4	5	6	7
1.	Сентябрь 09.09.2024 15.00 – 15.45	Проблемная лекция	1	Название темы	ул. Путейская, д. 9, каб. 2	Опрос
2.	09.09.2024 15.55 – 16.40	Тематическое занятие	1	Название темы	Место проведения	Педагогическое наблюдение
3.	23.09.2024 15.00 – 16.40	Защита проекта	2	Название темы	Место проведения	Форма контроля
4.	Октябрь					
...	...					
Итого за 1 полугодие дано часов:						
Итого за год дано часов:						

Примечание.

В столбце 1 указывается порядковый номер занятия.

В столбце 2 - название месяца (сентябрь, октябрь и т.д.), дата проведения занятия, время начала и окончания занятия (соответствует количеству часов, предусмотренных в программе на данную тему).

В столбце 3 - форма занятия.

В столбце 4 - количество часов, планируемых на каждую тему занятия.

В столбце 5 – название раздела (при наличии), темы занятия (указывается в последовательности изучения содержания дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы/адаптированной дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы/рабочей программы/ индивидуального учебного плана).

В столбце 6 указывается место проведения занятия.

В столбце 7 – форма аттестации/ контроля усвоения обучающимися изучаемого материала программы.