

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «ЦЕНТР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «УСПЕХ»
БЕЛГОРОДСКОГО РАЙОНА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ»**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ДЛЯ ПЕДАГОГОВ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ПО РАЗРАБОТКЕ И ВЕДЕНИЮ
КАЛЕНДАРНО – ТЕМАТИЧЕСКОГО ПЛАНА**

Авторы – составители:
Мишенина Н.В.,
заместитель директора МАУ ДО «ЦДО «Успех»;
Карпенко Н.А.,
методист МАУ ДО «ЦДО «Успех»;
Волобуева Т.П.,
методист МАУ ДО «ЦДО «Успех».

Белгородский район, 2021 год

Календарно-тематический план (далее - КТП) - это учебно-методический документ, составленный на основании дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы (далее - ДООП).

КТП является обязательным документом педагога дополнительного образования, осуществляющим образовательную деятельность по ДООП.

Задачами составления календарно-тематического плана являются:

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

КТП составляется педагогом самостоятельно с учётом часов, определенных учебным планом учреждения для освоения программного курса обучающимися объединения и утвержденной в установленном порядке ДООП, на бумажном и электронном носителях, и является частью рабочей программы педагога дополнительного образования. Корректировка календарно-тематического плана проводится по необходимости.

Утвержденный КТП хранится в кабинете заместителя директора по методической работе. Копия утвержденного КТП хранится в документации у педагога-разработчика, если составителей двое, то КТП представляется на утверждение в двух экземплярах. Переутверждение календарно-тематического плана в течение учебного года не допускается.

Требования к оформлению КТП:

формат страницы – А4; ориентация – альбомная; поля: 20 мм – левое, 20 мм – верхнее, 20 мм – нижнее и 10 мм – правое; междустрочный интервал – одинарный; абзац – без отступа; выравнивание основного текста – по ширине; шрифт – Times New Roman; размер шрифта – в тексте (Титульный лист) № 14; в таблице № 12; тематический заголовок таблицы – выравнивание по центру, размер шрифта № 14; начертание – обычный (нежирный); выравнивание граф в шапке таблицы – «выравнивание в ячейке» посередине по центру.

Утверждение КТП проходит следующие этапы:

1. Для согласования КТП педагоги в срок до 01 августа текущего года предоставляют методисту.
2. Методист осуществляет проверку соответствия КТП установленным требованиям.
3. Общий контроль над подготовкой КТП осуществляет заместитель директора по методической работе.
4. Окончательное согласование КТП проходит на заседании методического объединения.
5. Утверждение КТП осуществляется приказом директора МАУ ДО «ЦДО «Успех» после рассмотрения на заседании Педагогического совета.

КТП может быть скорректирован в течение учебного года в случае изменения расписания занятий или производственной необходимости

образовательного учреждения. Изменения в КТП вносятся в соответствии с приказом директора об изменении расписания.

Структура и порядок оформления календарно-тематического планирования

КТП включает в себя следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- календарно-тематический план.

На *титульном листе* (приложение 1) указывается образовательное учреждение, учебный год, название дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы, название объединения, год обучения, фамилия, имя, отчество педагога (полностью), реквизиты согласования и утверждения календарно-тематического плана.

Графы *таблицы* календарно-тематического плана (приложение 2):

- календарные сроки;

Предполагаемые даты занятий в КТП проставляются по порядку от 1 до номера, обозначающего общее количество занятий, запланированных на учебный год в данной группе из расчёта 36 учебных недель при составлении КТП.

Например, 144 часов в год – 2 часа на одно занятие – 72 занятия.

Если в течение года был факт переноса занятия по каким-либо причинам, больничный лист, то в КТП вносятся коррективы в виде уплотнения тем (объединение содержания пропущенных тем в одно или несколько занятий) и проставляется дата проведения занятия в графе «**Фактические даты**».

Чтобы установить даты, необходимо строго пользоваться календарём, годовым календарным учебным графиком и расписанием занятий. Даты печатаются с сентября по май. Недопустимо проставление дат, не входящих в рамки расписания занятий, пропуск дат, проставление нерабочих праздничных дней.

Все листы КТП должны быть пронумерованы.

- тема учебного занятия;

Если количество часов на тему составляет более 4 часов, то темы занятий расписываются строго по содержанию программы.

Темы занятий не должны быть сокращены, переименованы, увеличены. Они **должны соответствовать учебно-тематическому плану и содержанию программы.**

Формулировка темы учебного занятия переносится в журнал учета работы педагога дополнительного образования БЕЗ изменений, СТРОГО в соответствии с формулировкой в КТП. Наличие ПРОМЕЖУТОЧНОЙ аттестации на начало и конец года обязательно в КТП и учебном плане. Промежуточная аттестация на начало года проводится в сентябре, промежуточная аттестация на конец года – в мае.

- тип и форма занятия;

Тип и форма занятия пишется в соответствии с ДООП (разъясняется в пояснительной записке программы).

Занятия раздела проводятся по темам в следующей последовательности (1-6).

Типы занятий:

1. Занятие сообщения новых знаний.
2. Занятие закрепления и развития знаний, умений, навыков.
3. Занятие формирования умений и навыков.
4. Занятие применения знаний, умений, навыков.
5. Занятие обобщения и систематизации знаний и умений.
6. Контрольное занятие.

Типы занятия могут комбинироваться в ходе одного занятия и оно будет **комбинированным**.

Выбранный тип занятия проводится при использовании различных **форм организации деятельности**:

1. занятие – игра (интеллектуальная, путешествие и другие);
2. занятие – творчества;
3. занятие – экскурсия;
4. занятие – посиделки;
5. интегрированное занятие;
6. занятие – выставка (рисунков, декоративно-прикладного творчества).

А также занятия по форме могут быть:

1. Рассказ, объяснение, беседа, показ, доклад, инструктаж;
2. Упражнения, алгоритмы, лекция;
3. Игра, задача,
4. Диспут, дискуссия, самостоятельная работа, наблюдение, лабораторная работа, деловая игра и тд.
5. Проектирование, творческие задания, исследовательское моделирование и тд.

- количество часов: прописывается в соответствии с учебным планом.

- содержание деятельности: прописывается теоретическая и практическая часть занятия с указанием формы организации деятельности в соответствии с Содержанием программы.

- основные направления воспитательной работы:

Каждый педагог планирует на занятии воспитательную работу в объединении с учетом инновационного подхода к воспитанию, т.е. воспитание через интеграцию, способствующее социальному самоопределению личности (Приложение №3).

- дидактические материалы, техническое обеспечение:

Дидактические материалы – это особый тип наглядных учебных пособий, использование которых позволяет обучающимся проделывать конструктивную работу в процессе обучения и осознанно усваивать учебный материал. Дидактические материалы дополняют, иллюстрируют, более полно раскрывают отдельные разделы и темы общеобразовательной программы.

Дидактические материалы являются частью общей системы подготовки педагога к работе на занятии.

Дидактические материалы могут служить средством управления процессом обучения; направлять самостоятельную работу обучающихся, учитывая их индивидуальный стиль работы; быть самостоятельным источником учебной информации; обеспечивать адекватное отражение действительности, своеобразную наглядность обучения; могут дополнять текст учебника или объяснения преподавателя; возбуждают эмоции и вызывают интерес обучающихся; создают возможности для возникновения проблемных ситуаций; делают разнообразным процесс обучения; осуществление контроля и самоконтроля.

Дидактические материалы могут быть представлены на бумажных или электронных носителях.

В обучении используются следующие виды дидактических материалов:

1. Демонстрационный материал (иллюстрации, фотографии, рисунки, видеоролики, карты, схемы, графики, чертежи и т.д.);
2. Раздаточный материал.

К наиболее эффективным **формам и видам дидактического материала**, можно отнести:

1. Алгоритмы выполнения познавательных заданий, решения расчетных задач.
2. Видеозаписи, презентации докладов, выступлений на занятиях.
3. Задания по формированию универсальных умений (сравнивать, анализировать, доказывать, устанавливать причинно-следственные связи, обобщать, систематизировать, интегрировать и др.);
 - задания различного уровня сложности (репродуктивного, продуктивного, поискового, исследовательского, творческого.);
 - задания с проблемными вопросами; задания на развитие воображения и творчества;
 - задания с профессионально значимым содержанием;
 - задания разного вида (вопросы, тесты разного типа, упражнения, задачи разного типа, разнообразные диктанты),
 - дидактические игры,
 - творческие задания.
4. Памятки по подготовке и проведению практических работ.
5. Планы разнообразных видов познавательной деятельности.
6. Справочные материалы, словари.

Приложение 1

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
МАУ ДО «ЦДО «Успех»

В.И. Мантулова

№ _____ от «___» _____ 2020г.

Календарно – тематический план

2021 - 2022 *год обучения*

детское объединение «ЮНЫЙ ЭКОЛОГ»

Год обучения 1

Возраст 7 -8 лет

Количество часов: всего 144, в неделю 4

План составлен на основе дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы «ЮНЫЙ ЭКОЛОГ»

План составила педагог дополнительного образования ФИО

Приложение № 2

№ п/ п	Номер группы/кале ндарные сроки		Тема учебного занятия	Тип и форма занятия	Кол- во часо в	Содержание деятельности		Воспитательная работа	Дидактическ ие материалы, техническое обеспечение
	Предпо лагаем ые	Фактич еские				Теоретическая часть занятия /форма организации деятельности	Практическая часть занятия /форма организации деятельности		
Раздел 1. Водное занятие – название раздела из учебного плана									
1	1 гр. 02.09 2 гр. 04.09		Вводное занятие	Тип Занятие сообщения новых знаний / Форма занятие- игра	2	Теоретическая часть занятия - Знакомство с учебными объектами. Техника безопасности / форма организации деятельности - инструктаж, рассказ, путешествие		В соответствии с целью и задачами занятия	Заполняется исходя из наличия материально- технического оборудования и дидактических материалов, прописанных в вашей программе
Раздел 2.									
8	1 гр. 28.09 2 гр. 28.09		Промежуточная аттестация на начало учебного года. Мониторинг результатов образовательной деятельности		2				
Раздел 3.									
31					2				

	№ группы 23.12 дата								
70	1 гр. 19.05 2 гр. 24.05		Промежуточная аттестация на конец учебного года. Мониторинг результатов образовательной деятельности			Уровень освоения общеобразовательной программы. Собеседование «Тема». Тестирование «Тема». Выставка и другие формы, предусмотренные вашей программой	Диагностика знаний и умений обучающихся по итогам освоения программы на конец года.		Предметные картинки, фотографии, иллюстрации, рисунки и другое оборудование, предусмотренной вашей программой
72			Итоговое занятие. Задание на лето	Занятие обобщения и систематизации знаний, умений / занятие-выставка	2	Награждение активных членов детского объединения, задание на лето / беседа, инструктаж	Оформление выставки творческих работ обучающихся / практическая работа	Воспитание активной жизненной позиции	Творческие работы обучающихся.

Основные направления воспитательной работы

Воспитательная работа, в соответствии с содержанием занятия, может осуществляться по следующим направлениям организации воспитания и социализации обучающихся:

- 1) Гражданско-патриотическое
- 2) Нравственное и духовное воспитание
- 3) Воспитание положительного отношения к труду и творчеству
- 4) Интеллектуальное воспитание
- 5) Здоровьесберегающее воспитание
- 6) Социокультурное и медиакультурное воспитание
- 7) Правовое воспитание и культура безопасности
- 8) Воспитание семейных ценностей
- 9) Формирование коммуникативной культуры
- 10) Экологическое воспитание

1). Гражданско-патриотическое:

Цель: формирование основ гражданственности (патриотизма) как важнейших духовно-нравственных и социальных ценностей, готовности к активному проявлению профессионально значимых качеств и умений в различных сферах жизни общества;

Задачи патриотического воспитания:

- формирование патриотических чувств и сознания обучающихся на основе исторических ценностей и роли России в судьбах мира,
- сохранение и развитие чувства гордости за свою страну, край, учебное заведение, семью;
- воспитание личности гражданина - патриота Родины, способного встать на защиту государственных интересов.
- воспитание любви к родному населенному пункту, Родине, её истории, культуре, традициям;
- способствовать изучению истории своей семьи, района, города, культуры народов мира, своей страны.
- развитие чувства ответственности и гордости за достижения страны, культуру;
- формирование толерантности, чувства уважения к другим народам, их традициям.

2) Нравственное и духовное воспитание:

Цель: обучение детей пониманию смысла человеческого существования, ценности своего существования и ценности существования других людей.

Задачи:

- Формировать у обучающихся нравственную культуру миропонимания.
- Формировать у обучающихся осознание значимости нравственного опыта прошлого и будущего, и своей роли в нем.
- Воспитание доброго отношения к родителям, к окружающим людям, сверстникам.
- Воспитание добросовестного отношения к своим обязанностям, к самому себе, к общественным поручениям.

3) Воспитание положительного отношения к труду и творчеству:

Цель: формирование у обучающихся представлений об уважении к человеку труда, о ценности труда и творчества для личности, общества и государства;

Формируется в процессе подготовки и уборки своих рабочих мест, посадки растений, организации летнего лагеря труда и отдыха; подготовки к соревнованиям, выставкам и другим мероприятиям различного уровня.

4) Интеллектуальное воспитание:

Цель: оказание помощи обучающимся в развитии в себе способности мыслить рационально, эффективно проявлять свои интеллектуальные умения в окружающей жизни.

Задачи:

1. Определить круг реальных учебных возможностей обучающегося и зону его ближайшего развития.
2. Создать условия для продвижения обучающихся в интеллектуальном развитии.
3. Формировать интеллектуальную культуру обучающихся, развивать их кругозор и любознательность.

5) Здоровьесберегающее воспитание:

Цели:

- 1) использование педагогических технологий и методических приемов для демонстрации обучающимся значимости физического и психического

здоровья человека; воспитание понимания важности здоровья для будущего самоутверждения;

2) обучение правилам безопасного поведения обучающихся на улице и дорогах;

3) обучение ОБЖ.

Задачи:

- Формировать у обучающихся культуру сохранения и совершенствования собственного здоровья.
- Знакомить обучающихся с опытом и традициями предыдущих поколений по сохранению физического и психического здоровья.
- Способствовать формированию навыков грамотного передвижения по улицам, через дорогу.
- Познакомить обучающихся с правилами поведения на улице, дороге, в транспорте, на природе.
- Познакомить обучающихся с дорожными знаками, сигналами светофора.

6) Социокультурное и медиакультурное воспитание:

Цель: формирование у обучающихся общеобразовательных учреждений представлений о таких понятиях как «толерантность», «миролюбие», «гражданское согласие», «социальное партнерство», развитие опыта противостояния таким явлениям как «социальная агрессия», «межнациональная рознь», «экстремизм», «терроризм», «фанатизм» (например, на этнической, религиозной, спортивной, культурной или идейной почве);

7) Культуротворческое и эстетическое воспитание:

Цель: создание условий для проявления обучающимися объединения инициативы и самостоятельности, искренности и открытости в реальных жизненных ситуациях, развитие интереса к внеклассной деятельности.

Задачи:

- Создание условий для равного проявления обучающимися своих индивидуальных способностей на занятиях.
- Использование активных и нестандартных форм внеклассной деятельности учащихся, отвечающих их интересам и возможностям.
- Развитие способностей адекватно оценивать свои и чужие достижения, радоваться своим успехам и огорчаться за чужие неудачи.

8) Правовое воспитание и культура безопасности:

- формирования у обучающихся правовой культуры, представлений об основных правах и обязанностях, о принципах демократии, об уважении к правам человека и свободе личности, формирование электоральной культуры;

9) Воспитание семейных ценностей:

Цель: формирование у обучающихся ценностных представлений об институте семьи, о семейных ценностях, традициях, культуре семейной жизни;

- формирование у обучающихся знаний в сфере этики и психологии семейных отношений.

Формы взаимодействия учреждения дополнительного образования детей и семьи относятся:

- анкетирование родителей;
- индивидуальные беседы;
- проведение консультаций на разнообразные темы;
- оформление уголка сменной информации для родителей (памятки для родителей, информационные объявления, тематические стенды);
- родительские собрания;
- наглядные формы пропаганды.

Задачи взаимодействия:

- формирование активной педагогической позиции родителей;
- вооружение родителей педагогическими знаниями и умениями;
- активное участие родителей в воспитании детей.

10) Формирование коммуникативной культуры:

Цель: формирование у обучающихся дополнительных навыков коммуникации, включая межличностную коммуникацию, межкультурную коммуникацию;

11) Экологическое воспитание:

Цель: воспитание у обучающихся любви к родному краю как к своей малой Родине.

Задачи:

- Расширение знаний по экологии, географии, истории.
- Интеллектуальное и духовно-нравственное развитие обучающихся.
- Расширение знаний об окружающем мире.

- Развитие творческой, познавательной и созидательной активности;
- Укрепление здоровья, воспитание физической культуры в единстве с интеллектуальным и духовным развитием.
- Воспитание патриотизма посредством занятий краеведения.
- Воспитание потребности в здоровом образе жизни.