**СМОЛЕНСКОЕ ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «СМОЛЕНСКИЙ ОБЛАСТНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ КОМПЛЕКС – ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ - ЛИЦЕЙ-ИНТЕРНАТ «ФЕНИКС» (СОГБПОУ «ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ – ЛИЦЕЙ-ИНТЕРНАТ ФЕНИКС»**

**ПРИНЯТО**
На заседании педагогического совета
СОГБПОУ «Технологический колледж – Лицей-интернат «Феникс»

Протокол № 1 от 29.08.2024

**УТВЕРЖДЕНО**
Директор СОГБПОУ «Технологический колледж – Лицей-интернат «Феникс»

_____ А.П. Панцевич
Приказ № 66 от 29.08.2024

# ПОЛОЖЕНИЕ
## о структуре, порядке разработки и утверждения дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы в СОГБПОУ «Технологический колледж – Лицей-интернат «Феникс»

д. Мольгино
2024

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о структуре, порядке разработки и утверждения дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы в СОГБПОУ «Технологический колледж – Лицей-интернат «Феникс» (далее – положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения РФ от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.11.2015 № 09-3242 «О направлении методических рекомендаций по проектированию дополнительных общеразвивающих программ (включая разноуровневые программы), письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.01.2022 № ДГ-245/06 "О направлении методических рекомендаций" (вместе с "Методическими рекомендациями по реализации дополнительных общеобразовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий"), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ» и уставом СОГБПОУ «Технологический колледж – Лицей-интернат «Феникс».

1.2. Реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ, реализуемых в СОГБПОУ «Технологический колледж – Лицей-интернат «Феникс» (далее – учреждение), осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и региональным законодательством, распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.05.2015 № 996-р «Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года», распоряжением Правительства Российской Федерации от 31.03.2022 № 678-р «Об утверждении Концепции развития дополнительного образования детей до 2030 года», Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 года № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПин 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», приказом Министерства просвещения РФ от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» и с локальными нормативными актами образовательной организации (лицензией на образовательную деятельность, положением об

организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам и иными локальными нормативными актами образовательной организации, регулирующими деятельность образовательной организации.
1.3. Настоящее Положение регламентирует структуру, порядок разработки и утверждения дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ (далее – ДООП) в учреждении, а также устанавливает требования к их структуре и оформлению.
1.4. Содержание ДООП и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной учреждением.
1.5. ДООП – это локальный нормативный документ учреждения, который является комплексом основных характеристик образовательного процесса по каждой ДООП (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, а также средств воспитания, обучения, развития обучающихся. ДООП разрабатывается по одной из направленностей дополнительного образования, утверждается руководителем учреждения на три года и реализуется на основе имеющихся ресурсов (кадровых и материальных) в соответствии с социальным заказом.
1.6. ДООП разрабатывается педагогом (педагогами) дополнительного образования самостоятельно.
1.7. ДООП способствуют обеспечению реализации права родителей на информирование об образовательных услугах, права на выбор образовательных услуг, права на гарантию качества получаемых услуг, обеспечивают интеграцию и координацию деятельности педагогического коллектива, определяют приоритеты в содержании дополнительного образования детей.
1.8. Содержание ДООП может быть представлено в формате модулей.
1.9. ДООП, разрабатываемые в учреждении, различаются по уровню усвоения:
- стартовый (использование и реализацию общедоступных и универсальных форм организации материала, минимальную сложность предлагаемого для освоения содержания программы);
- базовый (использование и реализацию таких форм организации материала, которые допускают освоение специализированных знаний и языка, гарантированно обеспечивают трансляцию общей и целостной картины в рамках содержательно-тематического направления программы);
- продвинутый (использование форм организации материала, обеспечивающих доступ к сложным (возможно узкоспециализированным) и нетривиальным разделам в рамках содержательно-тематического направления программы, углубленное изучение содержания программы и доступ к околопрофессиональным и профессиональным знаниям в рамках содержательно-тематического направления программы.
1.10. По содержанию ДООП должна соответствовать одной из направленностей осуществления образовательной деятельности

(технической, естественнонаучной, социально-гуманитарной, художественной, туристско-краеведческой и физкультурно-спортивной), реализуемой согласно лицензии учреждения на право ведения образовательной деятельности.
1.11. Коррективы в программу могут вноситься ежегодно с учётом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы, с учётом результатов мониторинга полноты и качества реализации программы, с учётом последних изменений в законодательстве, новых нормативных актов и документов.

## 2. Цели и задачи ДООП

2.1. Целью ДООП является обеспечение условий для обучения, воспитания и развития обучающихся учреждения.
2.2. Задачи образовательной деятельности по ДООП:
- обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического воспитания обучающихся;
- формирование и развитие творческих способностей обучающихся;
- удовлетворение индивидуальных потребностей обучающихся в интеллектуальном, нравственном, художественно-эстетическом развитии и физическом совершенствовании;
- формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья и организация свободного времени обучающихся;
- адаптация обучающихся к жизни в обществе;
- профессиональная ориентация обучающихся;
- выявление, развитие и поддержка обучающихся, проявивших выдающиеся способности;
- удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов обучающихся, не противоречащих законодательству Российской Федерации, осуществляемых за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и федеральных государственных требований.

## 3. Структура ДООП

**Титульный лист.**

Титульный лист содержит:
- наименование вышестоящих органов образования (по подчиненности учреждения организации);
- наименование образовательной организации согласно формулировке устава организации;
- сведения о согласовании и об утверждении ДООП (реквизиты документов согласования (протокол Педагогического совета), гриф утверждения ДООП с указанием ФИО руководителя, даты и номера приказа;
- полное название ДООП;
- направленность ДООП;
- уровень ДООП;

- возраст обучающихся;
- срок реализации ДООП;
- ФИО и должность разработчика(ов) ДООП;
- название населенного пункта и год разработки ДООП.

Форма титульного листа (Приложение 1).

**4. Комплекс основных характеристик дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы**

**4.1. Пояснительная записка (общая характеристика программы):**

- перечень нормативных документов, на основании которых разработана ДООП;
– направленность (профиль) ДООП - техническая, естественнонаучная, социально-гуманитарная, художественная, туристско-краеведческая и физкультурно-спортивная;
- новизна программы (краткое пояснение существенного вклада разработчика ДООП в сравнении с аналогичными по содержанию, методам и организационным формам реализации предлагаемого материала ДООП);
- актуальность и педагогическая целесообразность ДООП;
- отличительные особенности от уже существующих ДООП (акценты, приоритетные направления данной ДООП);
- сроки реализации ДООП (на сколько лет рассчитана ДООП, ее продолжительность, этапы образовательного процесса, срок обучения на каждом этапе, количество часов на каждый год);
- адресат ДООП (примерный портрет обучающегося: возраст, уровень развития, круг интересов, иные медико-психолого-педагогические характеристики и требования);
- формы обучения и режим занятий (очная/очно-заочная/заочная форма, продолжительность и количество занятий в неделю со всеми вариантами и обоснованием выбора варианта);
– особенности организации образовательного процесса (если необходимо): дистанционно, в условиях сетевого взаимодействия и др.

**4.2. Цели и задачи ДООП:**

**цель** — это стратегия, фиксирующая желаемый конечный результат, она должна быть ясна, конкретна, перспективна, реальна, значима;

**задачи** - это те конкретные результаты реализации программы, суммарным выражением которых и является поставленная цель.

Задачи делятся на:

- образовательные (что ребенок узнает, в чем разберется, какие представления получит, чем овладеет, чему научится и т.д.);
- развивающие (какие способности, творческие возможности будут реализованы, получат развитие);

- воспитательные (какие ценностные ориентации, отношения, личностные качества будут сформированы).

Задачи ДООП должны соответствовать цели и быть взаимосвязанными с планируемыми результатами, а также должны быть понятными, конкретными, проверяемыми и достижимыми. Решением задач является достижение планируемых результатов.

**4.3. Содержание ДООП:**

– ***учебный план*** - содержит название разделов и тем программы, количество теоретических и практических часов и формы аттестации (контроля), оформляется в форме таблицы (Приложение 2).

Учебный план составляется на каждый год обучения.

– ***содержание учебного плана*** - это реферативное описание разделов и тем программы в соответствии с последовательностью, заданной учебным планом, включая описание теоретической и практической частей, форм контроля, соответствующих каждой теме.

Пример оформление содержания учебного плана (Приложение 3).

**4.4. Планируемые результаты** - совокупность знаний, умений, навыков, личностных качеств, компетенций, личностных, метапредметных и предметных результатов, приобретаемых учащимися при освоении программы по ее завершению.

Планируемые результаты формулируются с учетом цели и задач обучения, развития и воспитания, а также уровня освоения программы.

***Личностные результаты:*** сформировавшиеся в образовательном процессе качества личности, мировоззрение, убеждения, нравственные принципы, система ценностных отношений обучающихся к себе, другим людям, профессиональной деятельности, гражданским правам и обязанностям, государственному строю, духовной сфере, общественной жизни, а также результаты, отражающие социальную активность, общественную деятельность. Сформированность общественной активности личности, гражданской позиции, культуры общения и поведения в социуме, навыков здорового образа жизни, самоопределение, нравственно-этическая ориентация и др.

***Метапредметные результаты:*** освоенные обучающимися общие способы деятельности, ключевые компетенции, применимые как в рамках образовательного процесса, так и при решении проблем в реальных жизненных ситуациях.

***Предметные результаты:*** освоенный обучающимися опыт специфической деятельности по получению продукта/нового знания, его преобразованию и применению. Знания и умения, конкретные элементы практического опыта, навыки или предпрофессиональные/предметные компетенции, конструкторская, техническая, технологическая и т.п.

## 5. Комплекс организационно-педагогических условий

### 5.1. Календарный учебный график

Календарный учебный график составляется на каждый год обучения.

Форма календарного – учебного графика (Приложение 4).

**5.2. Условия реализации ДООП** — реальная и доступная совокупность условий реализации программы – помещения, площадки, оборудование, приборы, информационные ресурсы.

Требования к структурному элементу «Условия реализации ДООП» предусматривают описание (характеристику) следующих аспектов:

Материально-техническое обеспечение:

- сведения о помещении, в котором проводятся занятия, (учебном кабинете, компьютерном классе, мастерской, хореографическом классе, спортивном или актовом зале, и т.п.);
- сведения о наличии подсобных помещений (кладовых, костюмерных, раздевалок и т.п.);
- перечень оборудования учебного помещения, кабинета (классная доска, столы и стулья для обучающихся и педагога, шкафы и стеллажи для хранения дидактических пособий и учебных материалов, зеркала, декорации, костюмы и т.п.);
- перечень оборудования, необходимого для проведения занятий, (станков, спортивных снарядов, швейных машинок, специальных приспособлений, микрофонов и т.п.);
- перечень технических средств обучения (компьютер, принтер, мультимедиапроекторы, интерактивная доска, телевизор, музыкальный центр, видеомагнитофон, DVD-проигрыватель и т.п.);
- перечень технических, графических, чертежных, швейных и других инструментов, приборов, музыкальных инструментов и т.п.;
- перечень материалов, необходимых для занятий: ватман, ткани, нитки, фурнитура, глина, клей, краски заготовки из дерева, металла и других материалов и т.п.;
- учебный комплект на каждого воспитанника (тетрадь, ручка, карандаш, фломастеры, набор цветной бумаги, альбом и т.п.);
- требования к специальной одежде обучающихся (спортивной форме, одежде для занятий хореографией, работы в мастерской и т.п.).

Информационное обеспечение:

- аудио;
- видео;
- фото;
- интернет-источники;
- цифровые, учебные и другие информационные ресурсы.

Кадровое обеспечение: характеристика уровня профессионализма, квалификации педагогов, занятых в реализации ДООП.

**5.3. Формы аттестации** - зачет, контрольная работа, творческая работа, выставка, конкурс, фестиваль художественно-прикладного творчества, отчетные выставки, отчетные концерты, открытые уроки, и т.д.: разрабатываются индивидуально для определения результативности усвоения образовательной программы, отражают цели и задачи программы.

**5.4. Оценочные материалы**

Оценочные материалы могут быть представлены: в виде перечня (пакета) диагностических методик, позволяющих определить достижение обучающимися планируемых результатов, контрольных вопросов (заданий) усвоения, теоретических знаний в соответствии с годом обучения в рамках промежуточной (итоговой) аттестации или контрольных вопросов (заданий) сформированности умений (практической подготовки) обучающихся в соответствии с годом обучения в рамках промежуточной (итоговой) аттестации.

Критериальная таблица (карта диагностики) уровня освоения содержания ДООП оформляется на основании технологиии мониторинга освоения обучающимися ДООП (разработанной в учреждении), представляется в соответствии с годом обучения и с подробным описанием каждого из критериев оценивания по видам контроля:

- входной контроль – оценка стартового уровня образовательных возможностей обучающихся при поступлении в объединение или осваивающих программу 2-го и последующих лет обучения, ранее не занимающихся по данной ДООП;
- текущий контроль - оценка уровня и качества освоения тем/разделов программы и личностных качеств обучающихся (осуществляется на занятиях в течение всего учебного года);
- промежуточный контроль - оценка уровня и качества освоения ДООП обучающимися по итогам изучения раздела, темы или в конце определенного периода обучения/учебного года (при сроке реализации ДООП более одного года);
- итоговый контроль - оценка уровня и качества освоения ДООП обучающимися по завершению учебного года или всего периода обучения по ДООП.

**5.5. Методические материалы**

Раздел «Методические материалы» представляет методику работы педагога дополнительного образования по ДООП и может включать описание:

- методов обучения (словесный, наглядный практический; объяснительно-иллюстративный, репродуктивный, частично-поисковый, исследовательский проблемный; игровой, дискуссионный, проектный и др.) и воспитания (убеждение, поощрение, упражнение, стимулирование, мотивация и др.);
- форм организации образовательного процесса: индивидуальная, индивидуально-групповая и групповая. Выбор той или иной формы обосновывается с позиции профиля деятельности (музыкального, спортивного, художественного и др.). Категории обучающихся (дети инвалиды, дети с ОВЗ) и др.;
- форм организации учебного занятия: акция, аукцион, бенефис, беседа, вернисаж, встреча с интересными людьми, выставка, галерея, гостиная, диспут, защита проектов, игра, концерт, КВН, конкурс, конференция,

круглый стол, «мозговой штурм», наблюдение, открытое занятие, поход, праздник, практическое занятие, представление, презентация, рейд, семинар, соревнование, спектакль, творческая мастерская, тренинг, турнир;
- педагогических технологий: технология индивидуализации обучения, технология дифференцированного обучения, технология развивающего обучения, технология проблемного обучения, технология дистанционного обучения, технология исследовательской деятельности, технология проектной деятельности, технология игровой деятельности, коммуникативная технология обучения, технология коллективной творческой деятельности, здоровьесберегающие технологии и др.;
- алгоритм учебного занятия – краткое описание структуры занятия и его этапов;
- дидактические материалы – раздаточные материалы, инструкционные, технологические карты, задания, упражнения, образцы изделий и т.п.

**5.6. Список литературы** - включает основную и дополнительную учебную литературу (учебные пособия, сборники упражнений, контрольных заданий, тестов, практических работ и практикумов, хрестоматии) справочные пособия (словари, справочники); наглядный материал (альбомы, атласы, карты, таблицы); может быть составлен для разных участников образовательного процесса – педагогов, учащихся; оформляется в соответствии с требованиями к оформлению библиографических ссылок.

**5.7. Приложения**

По усмотрению разработчика ДООП приложения к ДООП могут содержать примеры занятий (сценарии), схемы организации воспитательной работы с детско-подростковым коллективом, программы аттестации обучающихся и иные материалы.

## 6. Реализация ДООП

Педагоги дополнительного образования могут использовать ДООП, разработанные другими педагогами, по согласованию с разработчиком(ами) программы и администрацией учреждения.

ДООП могут быть реализованы организацией, как самостоятельно, так и посредством сетевых форм совместно с научными, физкультурно-спортивными, организациями культуры, и иными организациями. Сетевая форма реализации программ обеспечивает возможность освоения обучающимися программы с использованием ресурсов нескольких организаций. Использование сетевой формы реализации ДООП осуществляется на основании договора между организациями.

При реализации ДООП может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании различных образовательных технологий, в

том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

Педагог, реализующий ДООП, обязан обеспечивать качество реализации, а также объективность контроля достижений учащихся.

В процессе образовательной деятельности по ДООП педагог ведет утвержденную в образовательном учреждении документацию с обязательным соблюдением сроков, определенных нормативными документами.

**7. Технические требования к оформлению ДООП**

7.1. Размер полей страницы текста формата А 4: левое - 3 см, правое - 1 см, верхнее - 2 см, нижнее - 2 см.

7.2. Ориентация листа: книжная. Для таблиц, объемных схем, диаграмм, графиков допустима ориентация листа - альбомная.

7.3. Шрифт: Times New Roman. Размеры шрифта № 12, 13, 14. При составлении таблиц допускается использовать шрифты меньших размеров.

7.4. Начертание текста: основной текст - без выделения; заголовки, наиболее важные места (подпункты, пункты, определения, ключевые слова, названия таблиц, иллюстраций, диаграмм, графиков, схем) - жирный.

7.5. Межстрочный интервал: одинарный.

7.6. Выравнивание на странице: основной текст - по ширине листа.

7.7. Отступ абзаца (красная строка): 1,25 см.

7.8. Иллюстрации, графики, диаграммы (при наличии): черно-белые, читабельные, размещение в тексте - с обтеканием текста сверху и снизу, выравнивание - по центру. Каждая иллюстрация, график, диаграмма подписываются под самим изображением и нумеруется в соответствии со сквозной нумерацией данного объекта.

7.9. Перечисления в тексте, могут быть оформлены в строчку и в столбик.

7.10. Оформление таблиц в тексте: при оформлении таблиц допускается отступ абзаца - 0, выравнивание - по ширине столбца или по центру. В заголовке можно использовать жирное начертание. Каждая таблица нумеруется сквозной нумераций и имеет свой заголовок. Выравнивание таблицы - по правому краю, выравнивание названия таблицы - по центру.

7.11. Приложения. Каждый вид документа считается отдельным приложением и идет с нового листа. Внутренний порядок приложений отображается сквозной нумерацией в верхнем правом углу в формате: Приложение 1, Приложение 2 и т.д.

7.12. Перечень электронных ресурсов представляется следующим образом:

- Ссылка на сайт в целом: Московский государственный университет им. М.В.Ломоносова: [Электронный ресурс]. М., 1997-2012. URL: http://www.msu.ru.
- Ссылка на web-страницу: Информация для поступающих: [Электронный ресурс] // Московский государственный университет им. М.В.Ломоносова. М., 1997-2012. URL: http: //www.msu.ru/entrance/.

- Ссылка на online-журнал: Секретарь-референт. 2011.№ 7: [Электронный ресурс]. URL: http://www.profiz.ru/sr/7_2011.
- Ссылка на online - статью: Каменева Е.М. Формы регистрации документов: // Секретарь-референт. 2011. № 7. URL: http://www.profiz.ru/sr/7_2011/ formy_registracii_dokov.
- Ссылка на online - книгу: Степанов В. Интернет в профессиональной информационной деятельности: [Электронный ресурс]. 2002-2006. URL: http://textbook.vadimstepanov.ru.
7.13. При оформлении списка литературы стоит руководствоваться библиографическим стандартом. Список литературы составляется в алфавитном порядке и нумеруется.

**8. Заключительные положения**

8.1. Требования настоящего положения являются обязательными для всех участников образовательного процесса.
8.2. В настоящее положение могут быть внесены изменения и дополнения, которые утверждаются приказом директора.
8.3. Настоящее положение принимается педагогическим советом учреждения и утверждается приказом директора.
8.4. Учреждение раз в три года (до 1 сентября текущего календарного года) утверждает допущенные к реализации ДООП.

**Приложение 1**

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**СМОЛЕНСКОЕ ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «СМОЛЕНСКИЙ ОБЛАСТНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ КОМПЛЕКС – ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ - ЛИЦЕЙ-ИНТЕРНАТ «ФЕНИКС»**

| РАССМОТРЕНА | ПРИНЯТА | УТВЕРЖДЕНА |
|---|---|---|
| Методическим советом СОГБПОУ «Технологический колледж – Лицей-интернат «Феникс» | Педагогическим советом СОГБПОУ «Технологический колледж – Лицей-интернат «Феникс» | Директор СОГБПОУ «Технологический колледж – Лицей-интернат «Феникс» |
| | | _____ А.П. Панцевич |
| Протокол № от _____ 20__ | Протокол № от _____ 20__ | Приказ № ____от _____ 20__ |

# Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа «Академический вокал»

Направленность программы: художественная

Уровень программы: стартовый
Возраст обучающихся: 7 - 17 лет

Срок реализации программы: 1 год

Автор-составитель:
Прудникова Ирина Петровна, заместитель директора по дополнительному образованию

д. Мольгино,
2024

**Приложение 2**

## Учебный план

| № п/п | Название раздела/темы | Количество часов | | | Формы аттестации / контроля |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Теория | Практика | Всего | |
| 1. | | | | | |
| 2. | | | | | |
| 3. | | | | | |

**Приложение 3**

## Содержание учебного плана

Раздел 1. Общая физическая подготовка (ОФП).
***Теория:*** Понятие ОФП. Функции ОФП.
***Практика:*** Освоение навыков ОФП: бег по прямой, бег с приставными шагами, кувырки вперед и назад, приседания на месте, прыжки вверх и др. Эстафета. Спортивные игры.

**Приложение 4**

## Календарный учебный график

| № п/п | Месяц, число | Форма занятия | Количество часов | Тема занятия | Место проведения | Форма контроля |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | | | | | | |
| 2. | | | | | | |
| 3. | | | | | | |

**Всего прошито, пронумеровано**
**и скреплено печатью**

16 (шестнадцать) листов
*цифрами* *прописью*

Директор СОГБПОУ «Технологический колледж –
Лицей-интернат «Феникс»

Подпись _____ /А.П. Панцевич/

«29» августа 2024 г. М.П.