

ПОЛОЖЕНИЕ **о календарно-тематическом планировании**

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение устанавливает общие требования к структуре, содержанию, оформлению, а также процедуре утверждения и хранения календарно-тематического плана дисциплины, междисциплинарного курса.

1.2 Положение в своей работе используют:

- заместители директора по учебной работе ЦОиВР;
- заместитель директора по информационно-методической работе ЦОиВ;
- методисты;
- председатели предметно-цикловых комиссий;
- педагогические работники.

1.3 Положение разработано с использованием следующих документов:

- Закон Российской Федерации от 29 декабря 2012г.-N273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 июля 2013 г., регистрационный № 29200) (далее – Порядок организации образовательной деятельности);
- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования (ФГОС СПО);
- Примерные образовательные программы, разработанные Федеральными учебно-методическими объединениями в системе среднего профессионального образования по укрупненным группам профессий/специальностей;
- Примерные программы общеобразовательных учебных дисциплин, рекомендованных Федеральным государственным автономным учреждением «Федеральный институт развития образования» (ФГАУ «ФИРО») в качестве примерных программ для реализации основной профессиональной образовательной программы СПО на базе основного общего образования с получением среднего общего образования;
- Примерные образовательные программы по ФГОС СПО ТОП - 50, разработанные Федеральными учебно-методическими объединениями в системе среднего профессионального образования по укрупненным группам профессий/специальностей, зарегистрированными в государственном реестре примерных основных образовательных программ;

– Устав КГА ПОУ ГАСКК МЦК.

1.4 В настоящем Положении применяются следующие термины и определения:

Календарно-тематическое планирование – это последовательное тематическое планирование преподавателем части содержания программы по учебной дисциплине или междисциплинарному курсу.

Календарно-тематический план – обязательный документ, способствующий рациональной организации образовательного процесса по реализации содержания рабочей программы дисциплины / профессионального модуля при организации учебных занятий с обучающимися.

1.5 В настоящем Положении используются следующие сокращения:

ФГОС - федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;
СПО - программа подготовки специалистов среднего звена;

ППКРС - программа подготовки квалифицированных рабочих и служащих;

ЦОиВ - центр образования и воспитания;

УР - учебная работа;

ПЦК - предметно-цикловая комиссия;

ОК - общая компетенция;

ПК - профессиональная компетенция;

КТП - календарно-тематический план;

ПР - практическая работа;

ЛР - лабораторная работа;

ПМ - профессиональный модуль;

МДК - междисциплинарный курс;

ТСО - технические средства обучения;

ДФК - другие формы контроля;

УП - учебная практика;

ПП - производственная практика.

1.6 Настоящее Положение устанавливает единую форму стратегического планирования педагогической деятельности преподавателя на учебный год (семестр) и призвано обеспечить:

– права обучающихся на получение образования не ниже государственного стандарта;

– права преподавателей на свободу творчества;

– права руководителей учреждения на осуществление контроля за соблюдением законодательства и нормативной базы;

– права вышестоящих органов образования на осуществление инспектирования.

1.7 Ответственность за написание КТП возлагается на преподавателя, который преподает дисциплину / МДК. Общую ответственность за качество написания КТП несут председатели ПЦК.

1.8 Преподаватель обязан иметь копию КТП, подписанную председателем ПЦК, на своём рабочем месте и предъявлять её по требованию проверяющего. Журнал теоретического обучения заполняется в полном соответствии с КТП.

2 Правила разработки КТП

2.1 Календарно-тематический план является инструментом педагога, в котором определяются наиболее оптимальные и эффективные для определенной учебной группы содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса с целью получения результата, соответствующего требованиям стандарта.

2.2 При составлении КТП учитываются такие **факторы** как:

- целевые ориентиры и ценностные основания деятельности колледжа;
- уровень подготовки обучающихся, их психо-физические и возрастные особенности;
- характер учебной мотивации и образовательные потребности обучающихся;
- состояние учебно-методического и материально-технического обеспечения колледжа.

2.3 **Задачами** составления календарно-тематического планирования являются:

- определение места каждой темы в дисциплине/ междисциплинарном курсе и в целом в программе подготовки по профессии / специальности;
- определение взаимосвязи между отдельными занятиями, темами всего курса изучения дисциплины / междисциплинарного курса;
- формирование рациональной системы работы по вооружению обучающихся системой знаний, умений по дисциплине/ междисциплинарном курсе, развитию общих и профессиональных компетенций.

2.4 Календарно-тематический план **необходим**:

- для отслеживания выполнения образовательной программы по дисциплине / междисциплинарному курсу;
- для подготовки необходимого материально-технического, учебно-методического и дидактического обеспечения (наглядные пособия, раздаточный материал, Интернет-ресурсы);
- для осуществления систематического контроля за ходом и качеством преподавания.

2.5 КТП составляется до начала учебного года по каждой дисциплине / междисциплинарному курсу преподавателем, ведущим соответствующую дисциплину/ МДК.

2.6 КТП должен **соответствовать**:

- тематике и объему часов **рабочей программы** дисциплины/ профессиональному модулю;
- требованиям **ФГОС СПО**;

– особенностям будущей **профессиональной деятельности** обучающегося;

– составу, содержанию и характеру **междисциплинарных связей** с дисциплинами и профессиональными модулями предшествующих, последующих и изучаемых параллельно.

2.7 Требования к КТП:

– логическая упорядоченность практического опыта, умений, знаний, образующих содержание образования по дисциплине / междисциплинарному курсу;

– оптимальное соотношение между теоретическими и практическими занятиями;

– оптимальное соотношение между содержанием, способами, инструментами и образовательными технологиями организации и осуществления учебного процесса по дисциплине / междисциплинарному курсу.

2.8 Календарно-тематический план разрабатывается преподавателем на отдельные группы в соответствии с учетом учебных часов, определенных учебным планом по отдельным специальностям (профессиям), рабочей программой по дисциплине (профессиональному модулю, междисциплинарному курсу) и требованиями Федерального государственного образовательного стандарта ППССЗ (ППКРС).

2.9 Количество часов, указанных в КТП должно соответствовать рабочей программе дисциплины / профессионального модуля.

2.10 Примерные сроки изучения дисциплины / МДК должны соответствовать календарному графику учебного процесса.

2.11 При планировании преподаватель учитывает соотношение между учебным временем по семестрам в соответствии с учебным планом по специальности / профессии и распределением учебного времени, отведенного на изучение отдельных разделов, тем, указанного в рабочей программе по дисциплине (профессиональному модулю, междисциплинарному курсу).

2.12 При составлении КТП следует учитывать следующие рекомендации:

– практическое занятие, лабораторная работа или курсовое проектирование не могут быть последними в учебном семестре;

– практическое обучение, лабораторные работы и курсовое проектирование записываются последовательно в соответствии с разделами тематического плана рабочей программы по дисциплине; нумерация занятий – сквозная по всему календарно-тематическому плану.

2.13 КТП может быть актуализирован в течение учебного года в случае внесения изменений в рабочую программу дисциплины или профессионального модуля или учебный план. В данном случае составляется новый КТП, который рассматривается и утверждается на заседании ПЦК. Отметка об актуализации делается на титульном листе КТП.

2.14 Если несколько групп обучаются по единой программе дисциплины / МДК, то допускается формирование единого КТП для данных групп.

3 Структура и содержание КТП

3.1 КТП состоит из трех основных разделов:

- описательная часть (титульный лист);
- содержательная часть (тематический план дисциплины / междисциплинарного курса);
- обеспечивающая часть (информационное обеспечение реализации программы).

3.2 Титульный лист содержит информацию о:

- учебном годе, в котором реализуется программа;
- названии дисциплины / МДК в соответствии с учебным планом (*указывается шифр и наименование дисциплины / МДК в соответствии с учебным планом*);
- наименовании специальности / профессии в соответствии с ФГОС СПО (*указывается код и наименование специальности / профессии*);
- номере группы и периоде изучения дисциплины и ее месте в образовательном процессе (*указывается курс и семестр изучения*);
- общем количестве часов, отводимом на изучение дисциплины / МДК (*указывается общее количество часов в соответствии с учебным планом*);
- количестве часов на различные виды занятий (*указывается количество часов на теоретическое, практическое, лабораторное, самостоятельное обучение в соответствии с учебным планом*);
- преподавателе-разработчике КТП;
- наименовании предметно-цикловой комиссии, на которой рассмотрен КТП;
- дате рассмотрения КТП на ПЦК.

3.3 Тематический план дисциплины / междисциплинарного курса представляется в виде таблицы, которая содержит следующие столбцы:

Наименование столбцов	Пояснения к заполнению	Примеры заполнения
«Наименование разделов, тем»	Указывается номер и название раздела.	Раздел 1. Логика высказываний
	Указывается наименование темы занятия	Построение таблиц истинности
	В случае практической работы, допускается использовать сокращение ПР	ПР 1. Нахождение кратчайшего пути в орграфе
	В случае лабораторной работы, допускается использовать сокращение ЛР	ЛР 1. Построение процессной модели
«Количество часов»	В строке, соответствующей Разделу , указывается общее количество часов на изучение всего раздела Для каждой темы указывается то количество часов, которое на нее отводится	

Наименование столбцов	Пояснения к заполнению	Примеры заполнения
	В строке Итого указывается количество часов, отведенных на аудиторное изучение дисциплины / МДК	
«Календарные сроки изучения»	Указываются примерные сроки изучения Раздела и отдельных тем	Сентябрь
«Формируемые компетенции. Метапредметные, межпредметные, предметные связи»	На выбор преподавателя формируемые компетенции могут быть указаны для всего Раздела (объединение ячеек таблицы по горизонтали), могут также указываться для каждого занятия	
	На выбор преподавателя метапредметные, межпредметные, предметные связи могут быть указаны для всего Раздела (объединение ячеек таблицы по вертикали, объединение ячеек по темам), могут также указываться для каждого занятия	
«Вид занятия, форма проведения»	Указывается вид занятия и/или форма проведения	Лекция, комбинированное занятие, практическая / лабораторная работа, деловая игра, семинар
«Задание для студентов»	Задание для студентов может быть домашним заданием и/или заданием для самостоятельного выполнения в учебной аудитории	Создать кроссворд по теме Учебник [2], стр. 74, упражнение 32, 35
«Формы и методы контроля»	Указываются по темам формы и методы контроля, которые должны соответствовать разделу «КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПМ/ДИСЦИПЛИНЫ» в рабочей программе ПМ /дисциплины	Тестирование, устный опрос, выполнение письменных индивидуальных заданий, командная защита выполнения ЛР, ПР
«Учебно-методическое, дидактическое обеспечение, ТСО»	Указываются обобщенные названия методического и дидактического обеспечения, технических средств обучения	Методические указания, карточки с индивидуальными заданиями, презентации, установка «Маятник»

В строке «**Форма промежуточной аттестации**» указывается форма, предусмотренная учебным планом (ДФК, зачет, дифференцированный зачет, экзамен).

3.4 Информационное обеспечение реализации программы содержит описание информационных источников, которые для подготовки и проведения занятия использует сам педагог и могут использовать обучающиеся.

Отдельно указываются печатные и электронные издания (электронные ресурсы). Допускаются ссылки только на официальные сайты.

Данный раздел КТП должен соответствовать разделу из рабочей программы дисциплины / ПМ.

4 Порядок утверждения и хранения КТП

4.1 КТП рассматривается и утверждается на первом заседании ПЦК в учебном семестре. При необходимости на заседание могут быть приглашены педагогические работники с других ПЦК, участвующих в реализации образовательного процесса по программе ППКРС / ППССЗ, а также представители администрации колледжа.

4.2 Календарно-тематический план утверждается заместителем директора по учебной работе ЦОиВ (по программам ППКРС – кампус Центральный, по программам ППССЗ – кампус Западный). Проверяется соответствие названия дисциплины / МДК, количество часов, формы аттестации.

4.3 Оригинал утвержденного КТП и его электронная версия сдается на хранение заместителю директора ЦОиВ по УР.

4.4 Копия КТП используется преподавателем для заполнения журналов учебных группы.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

(обязательное)

Министерство образования и науки Хабаровского края
Краевое государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Государственный авиастроительный колледж г. Комсомольска-на-Амуре
(Межрегиональный центр компетенций)»

Согласовано

Председатель ПЦК

_____ *ФИО*

« ____ » _____ 20__ г.

Утверждаю

Зам. директора по УР ЦОиВ

_____ *ФИО*

« ____ » _____ 20__ г.

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Учебный год

Дисциплина / междисциплинарный курс

Специальность / профессия

Группа, курс, семестр

Общее количество часов

В том числе,

Аудиторная нагрузка, из них:

Теоретические занятия

Практические занятия

Лабораторные занятия

Самостоятельная работа

Преподаватель

Рассмотрено на заседании ПЦК

Протокол

1 Тематический план дисциплины / междисциплинарного курса

	Наименование разделов и тем	Количество часов	Календарные сроки изучения	Формируемые компетенции, метапредметные, межпредметные, предметные связи	Вид занятий, форма проведения	Задание для студентов	Формы и методы контроля	Учебно-методическое, дидактическое обеспечение, ТСО
	Раздел 1. <i>Наименование раздела</i>							
	Тема 1.1	2						
	ПР 1. <i>Тема</i>							
	ЛР 1.							
	Раздел 2 <i>Наименование раздела</i>							
	Тема 2.1							
	Итого							
	Форма промежуточной аттестации							

2 Информационное обеспечение реализации программы

2.1 Печатные издания

2.2 Электронные издания (электронные ресурсы)