Министерство образования и науки Челябинской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Бакальский техникум профессиональных технологий и сервиса имени М.Г. Ганиева»

ПРИНЯТО:	УТВЕРЖДАЮ:
Решением Педагогического совета	И.о директора ГБПОУ БТПТ и С
Протокол № 3 от «15» января 2020 г.	Приказ № 8 от «16» января 2020 г.
	_____Т.С. Боярчук

ПОЛОЖЕНИЕ

О календарно-тематическом планировании в ГБПОУ «Бакальский техникум профессиональных технологий и сервиса имени М.Г. Ганиева»

2020 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о разработке и утверждений календарно-тематического планирования (далее - Положение) разработано с целью определения общих правил оформления, разработки и утверждения календарно-тематического плана (далее - КТП) в техникуме.

1.2. Положение разработано в соответствии с ФЗ №273 от 29.12.2013г. «Об образовании в Российской Федерации», Уставом техникума.

1.3. КТП – учебно–методический документ, составленный на основании рабочей программы, учебного плана и графика учебного процесса. В нем раскрывается последовательность изучения разделов и тем программы, распределение учебного времени по разделам и темам дисциплины.

1.4. КТП преподавателя является обязательным документом, способствующим организации учебного процесса по учебной дисциплине, МДК, обеспечивающим методически правильное планирование выполнения основной профессиональной образовательной программы в строгой последовательности.

Назначение КТП состоит в том, чтобы распределить содержание учебного материала, предусмотренного программой по учебным занятиям; заранее спланировать лабораторные и практические работы, экскурсии, деловые игры, учебные конференции; определить объемы самостоятельной работы, предусмотреть их равномерное распределение; подготовить нужные средства обучения (книги, наглядные пособия, дидактические материалы и др.)

КТП составляется преподавателем самостоятельно на основе программы учебной дисциплины, профессионального модуля, с учетом рекомендуемой структуры.

Календарно-тематический план разрабатывается после утверждения учебных программ и используется на протяжении всех лет их действия. В него могут быть внесены определенные коррективы, вызванные развитием науки, техники, производства, а также изменениями в целевой подготовке специалистов. КТП пересматривается преподавателем ежегодно.

КТП ежегодно рассматриваются на заседании предметной цикловой комиссии (решения цикловой комиссии фиксируются в протоколе) и утверждаются заместителем директора по учебно-производственной работе.

1.5 Наличие КТП дает возможность осуществлять систематический контроль со стороны учебной части и цикловой комиссии за ходом выполнения программы и равномерной загрузкой студентов.

1.6. Календарно-тематический план оформляется, разрабатывается и утверждается в соответствии с настоящим Положением.

2. Структура календарно-тематического плана и требования к его оформлению

2.1. Календарно-тематический план разрабатывается преподавателем на каждую УД, МДК 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 среднего профессионального образования.

2.2. Календарно-тематический план представляется на бумажном носителе в печатной форме в двух экземплярах: рабочий экземпляр – для преподавателя, контрольный экземпляр (в печатном и электронном виде) - для заместителя директора.

2.3. При совпадении количества учебных часов, теоретических и лабораторно-практических занятий, часов самостоятельной работы изучаемой дисциплины, МДК на разных специальностях/профессиях преподавателем может быть составлен один календарно-тематический план. В противном случае по каждой специальности / профессии составляется индивидуальный экземпляр календарно-тематического плана.

2.5. Календарно-тематический план учебной дисциплины, МДК составляется по установленной форме и должен содержать:

2.5.1. Титульный лист (Приложение №1):

на титульном листе указываются:

-наименование образовательного учреждения;

-наименование учебной дисциплины, МДК в соответствии с учебным планом по специальности/профессии;

-Ф.И.О. разработчика(ов);

-сведения о рассмотрении календарно-тематического плана предметно-цикловой методической комиссией и об утверждении заместителем директора по учебно-производственной работе;

- номер протокола, дата рассмотрения и утверждения.

2.5.2. Объем учебной дисциплины, МДК и виды учебной работы. Таблица заполняется на основании учебного плана (Приложение №2);

2.5.3. Календарно-тематический план по учебной дисциплине/МДК (Приложение №3):

− Графа 1 «Номер занятия». Нумерация занятий является сквозной для одного КТП.

− Графа 2 «Наименование разделов, занятий». Последовательно отражается весь материал программы, распределенный по разделам и темам. Наименование разделов и тем приводятся в точном соответствии с программой учебной дисциплины, профессионального модуля.

− Графа 3 «Количество часов». На изучение темы по усмотрению преподавателя отводится 1 или 2 академических часа.

− Графа 4 «Формируемые компетенций, предметные, метапредметные, личностные результаты (для общеобразовательных дисциплин)»;

− Графа 5 «Календарные сроки изучения (семестр)». Указывается семестр, в котором изучается дисциплина.

− Графа 6 «Вид занятий». Указываются виды учебных занятий: урок (вводный, комбинированный, контроля знаний и т.д.), практическое занятие, лабораторная работа и др.

− Графа 7 «Учебно-методическое оснащение». Перечисляются дидактические материалы, учебные и наглядные пособия по теме, технические средства обучения, специальное оборудование, источники информации с указанием адресов Интернет- ресурсов и др.

− Графа 8 «Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся».

Указываются виды внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся

(решение задач, выполнение расчетно-графических работ, написание рефератов, подготовка презентаций и др.), либо номер внеаудиторной самостоятельной работы и количество часов, отводимое на выполнение этой работы. Объем времени, отведенный на внеаудиторную самостоятельную работу, должен соответствовать объему времени в рабочем учебном плане и рабочей программе учебной дисциплины, профессионального модуля.

3. Порядок утверждения и хранения календарно-тематического плана

3.1.Процедура утверждения календарно-тематического плана предполагает следующие этапы:

3.1.1.Рассмотрение и утверждение КТП на заседании предметно-цикловой методической комиссии.

3.1.2.Утверждение КТП заместителем директора по учебно-производственной работе (в филиале – руководителем филиала) до 1 сентября.

3.2.Хранение календарно-тематического планирования:

Рабочий экземпляр календарно-тематического плана по дисциплине, МДК находится у преподавателя, ведущего дисциплину, МДК и должен быть в наличии на занятии. Содержание и запись темы урока в журнале должны быть внесены в полном соответствии с записью тематики КТП.

3.3.Ответственность за содержание, качество и своевременное предоставление календарно-тематического плана на утверждение несет преподаватель.

3.4.За несоблюдение сроков утверждения календарно-тематического плана на преподавателя может быть наложено дисциплинарное взыскание.

Приложение 1

Министерство образования и науки Челябинской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Бакальский техникум профессиональных технологий и сервиса
имени М.Г. Ганиева»

УТВЕРЖДАЮ:
Зам.директора по _____
_____ _____
«___»_____20__г.

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Учебная дисциплина/МДК _____

Специальность/профессия _____

Группа _____

Разработчик(и) _____

Рассмотрено на заседании методической комиссии ООД/ПТЦ

Протокол №____ от «____»_____20__г.

Председатель МК ООД/ПТЦ

_____/ _____

Приложение 2

Объем учебной дисциплины, МДК и виды учебной работы

Курс, семестр	Учебная нагрузка обучающихся (час.)						
	Максимальная учебная нагрузка	Самостоятельная работа	Обязательная аудиторная нагрузка				
			Всего занятий	в т.ч.			
				Теоретические занятия	Лабораторные работы	Практические занятия	Курсовая работа (проект)
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение 3

Календарно-тематический план по дисциплине/МДК _____

№ занятий	Наименование разделов, занятий	Кол-во часов	Формируемые компетенции	Календарные сроки изучения (семестр)	Вид занятий	Учебно-методическое оснащение	Внеаудиторная самостоятельная работа 85ч
1	**2**	**3**	4	5	6	7	8