

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
колледжа

Протокол № 2 от «09» сентября 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказ № 345

от «09» сентября 2020 г.

Директор ОБПОУ «Суджанский колледж
искусств им. Н.В. Плевницкой»
А.С. Фесенко



Положение о календарно-тематическом плане

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает общие требования к содержанию и оформлению календарно-тематического плана (далее - КТП) по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, предназначенные для непосредственного применения в образовательном процессе ОБПОУ «Суджанский колледж искусств им. Н.В. Плевницкой».

1.2. Положения документа обязательны для всех педагогических работников учреждения.

1.3. КТП составляется на конкретный учебный год в соответствии с учебным планом колледжа, ГОС, ФГОС, рабочими программами дисциплины, междисциплинарного курса, утвержденными директором колледжа.

1.4. Календарно-тематический план необходим:

- для отслеживания выполнения образовательной программы по дисциплине, междисциплинарному курсу, организации внеаудиторной самостоятельной работы;
- при подготовке к занятиям информационных образовательных ресурсов, средств обучения;
- при планировании проведения показательных уроков, лабораторных и практических работ, экскурсий и т. п.;
- для осуществления систематического контроля за ходом и качеством выполнения образовательных программ и требований к объему учебной нагрузки, внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся.

2. ТРЕБОВАНИЯ К КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОМУ ПЛАНУ

2.1. КТП является обязательным документом, способствующим организации учебного процесса по дисциплине, междисциплинарному курсу, обеспечивающим методически грамотное планирование выполнения рабочей программы.

2.2. КТП составляются преподавателями, обсуждаются на заседаниях цикловой комиссии, утверждаются заместителем директора по учебной работе.

2.3. Форма календарно-тематического плана единая для всех педагогических работников.

2.4. КТП регламентирует деятельность как преподавателей, так и студентов в ходе образовательного процесса по конкретной дисциплине, междисциплинарному курсу.

2.5. Требования к КТП:

соответствие тематике и объему часов рабочей программы по дисциплине, междисциплинарному курсу; соответствие особенностям профессиональной деятельности, сфере ее реализации и уровню квалификации выпускника данного образовательного направления (специальности, дополнительной подготовке); соответствие составу, содержанию и характеру междисциплинарных связей данной учебной дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля и дисциплин, междисциплинарного курса, профессионального модуля предшествующих, последующих и изучаемых параллельно;

логическая упорядоченность практического опыта, умений, знаний, образующих содержание занятий, внеаудиторную самостоятельную работы обучающихся; оптимальное соотношение между содержанием, способами и средствами реализации различных форм преподавания, изучения данной учебной дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля. соответствие нормативным документам, регулирующим образовательный процесс данной специальности.

3. СТРУКТУРА КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОГО ПЛАНА

3.1. КТП учебной дисциплины, междисциплинарного курса должен включать следующие структурные элементы в указанной последовательности:

- а) титульный лист (см. Приложение 1);
- б) календарно-тематический план (см. Приложение 2).

3.2. Структурные элементы КТП должны удовлетворять требованиям, приведенным в разделе 2.5 настоящего документа.

4. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРНЫМ ЭЛЕМЕНТАМ КАЛЕНДАРНО - ТЕМАТИЧЕСКОГО ПЛАНА

4.1. КТП заполняется в печатной форме (Word).

4.2. Титульный лист выполняется по форме, приведенной в Приложении №1 к настоящему Положению.

4.3. В календарно-тематический план (см. Приложение 2) должны быть приведены:

4.3.1. в графе 1 «№ п/п» последовательно проставляются номера занятий, которые должны соответствовать занятиям, зафиксированным в классном журнале по соответствующей дисциплине, МДК;

4.3.2. в графе 2 «Наименование разделов и тем» последовательно планируется весь материал рабочей программы дисциплины, междисциплинарного курса, распределенный по разделам и темам занятий.

При записи темы «Повторение» обязательно указывается конкретная тема (например: «Повторение. Методы обучения»).

4.3.3. в графе 3 «Количество часов» указывается количество часов, которые необходимо затратить на усвоение разделов и тем в соответствии с рабочей программой.

4.3.4. в графе 4 «Тип урока, Вид занятий» указывается вид занятий: лекция (инструктивная, интерактивная, лекция-конференция...), семинар, комбинированное занятие, практическое занятие, лабораторное занятие, контрольная работа, тренинг, творческий просмотр, спектакль, пленэр, репетиция, творческая мастерская и т. д.

4.3.5. в графе 5 «Календарные сроки изучения» указываются даты изучения разделов и тем.

4.3.6. В графе 6 «Литература» должны быть указаны используемые наглядные пособия, информационные образовательные ресурсы, перечислены используемые учебные пособия и учебники, технические средства обучения.

4.3.7. В графе 7 «Задания для самостоятельной работы обучающихся» по каждой теме определяется содержание и объем материала для самостоятельной работы обучающихся дома для подготовки к следующему учебному занятию, выполнение внеаудиторной самостоятельной работы. Регламентация заданий на дом создает возможность обеспечивать рациональную загрузку учащихся. Кроме содержания задания записываются страницы, номера задач и упражнений с отражением специфики домашней работы (повторение; составление плана, таблицы, вопросов; ответ на вопросы и т. д).

При изучении ряда дисциплин, междисциплинарных курсов задания для обучающихся носят творческий характер (выполнение рисунка, написание сочинения и т. п.). Тогда в данной графе пишется: творческое задание и указывается характер задания.

4.3.8. В графе 8 «Примечания» входит перечень изменений, внесенных в календарно-тематический план, с аргументами и пояснениями, могут содержаться пометки, сделанные преподавателем в процессе работы по данному тематическому планированию, например:

используемая дополнительная литература или цифровые образовательные ресурсы; содержание индивидуальных заданий для слабоуспевающих обучающихся; запланированная индивидуальная работа с одаренными учащимися; используемые нетрадиционные формы занятий; необходимые дополнительно средства обучения на занятии и др.

4.4. В последней строке календарно-тематического плана указывается общее число часов. Например: Итого – 32 часа

5. СРОКИ СОСТАВЛЕНИЯ, СОГЛАСОВАНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ КАЛЕНДАРНО - ТЕМАТИЧЕСКОГО ПЛАНА

5.1. КТП составляется заблаговременно, до начала учебного года, семестра

5.2. Согласование и утверждение КТП оформляется соответствующими подписями на титульном листе.

5.3. При согласовании и утверждении КТП преподавателей, предоставленных в печатном и электронном виде, экспертизу осуществляют соответствующие должностные лица:

председатель цикловой комиссии, за которым закреплена дисциплина/раздел МДК - на соответствие содержания плана (разделов, тем, часов) и рабочей программы; соответствие содержания к общим требованиям; индивидуальной программе обучающегося по подготовке курсовой или выпускной квалификационной работе; заведующий учебной частью, методисты на соответствие количества показательных уроков, соотношения практических и теоретических занятий согласно учебному плану; заместитель директора колледжа по УМР и ПП - на соответствие КТП действующему учебному плану и утвержденной рабочей программе дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля.

5.4. Утверждающая подпись КТП заместителя директора колледжа по учебной работе придает статус нормативного документа.

6. ПОРЯДОК ХРАНЕНИЯ И ОБРАЩЕНИЯ С КАЛЕНДАРНО ТЕМАТИЧЕСКИМ ПЛАНОМ

6.1. Предполагается наличие два экземпляра подлинников КТП, один из которых хранится в учебной части а второй у преподавателя и электронная версия, которая хранится в учебной части.

6.2. Любой участник образовательного процесса должен иметь возможность ознакомления с КТП (в печатном и электронном виде).

6.3 Преподаватель по итогам законченного периода обучения сдает календарно-тематический план председателю цикловой комиссии с заполненным разделом «Примечания».

6.4. Срок действия КТП устанавливается цикловой комиссией на учебный год.

**Областное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Суджанский колледж искусств им. Н.В.Плевицкой»**

«УТВЕРЖДАЮ»

Зам. директора

по учебной работе _____ О.Г. Шатилова

« ____ » _____ 20 ____ г.

Календарно-тематический план

_____ (Учебная дисциплина, междисциплинарный курс, раздел МДК)

для _____ курса специальности _____

Преподавателя _____

Количество обязательных часов по учебному плану _____

Составлен в соответствии с рабочей программой, утвержденной на заседании ПЦК « _____ »
(протокол № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.) _____ »

Председатель ПЦК _____

Приложение №2

№№ занятий	Наименование разделов и тем	Кол-во часов	Тип урока, вид занятий	Календарные сроки	Литература	Задание для студентов	Примечание
-------------------	------------------------------------	---------------------	-------------------------------	--------------------------	-------------------	------------------------------	-------------------