СОГЛАСОВАНО
с Советом колледжа
Протокол № __
от «__» _____ 201_ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБП ОУ
«Кашинский колледж»
_____ Н.К. Герций
от «__» _____ 201_ г.

регистрационный № 10

ПОЛОЖЕНИЕ
О КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОМ ПЛАНИРОВАНИИ
В ГБП ОУ «КАШИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о календарно-тематическом планировании (далее Положение) разработано с целью определения общих правил оформления, разработки и утверждения календарно-тематического плана *(*далее - КТП*)*.

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Кашинский колледж » (далее – Колледж) и обязательно к исполнению всеми участниками образовательных отношений.

1.3. Положение подготовлено на основании закона Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Устава государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Кашинский колледж».

1.4. Календарно-тематический план преподавателя является обязательным документом, способствующим рациональной организации образовательного процесса по дисциплине, профессиональному модулю, междисциплинарному курсу регулирующим деятельность преподавателя по реализации содержания дисциплины, профессионального модуля, МДК.

1.5. Под календарно-тематическим планом в настоящем Положении понимается как документ, отражающий последовательное тематическое планирование преподавателем выполнения учебной программы в строгой последовательности и увязке со смежными дисциплинами, а также дающий возможность систематически контролировать ход выполнения программы учебной дисциплины, профессионального модуля, МДК. Главное назначение календарно- тематического планирования - обеспечение гарантии в получении студентами обязательного минимума образования в соответствии с ФГОС СПО.

1.6. КТП 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 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 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 электронном виде) - для заместителя директора по учебной работе.

2.3. 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, МДК.

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

2.5. При составлении календарно-тематического плана дисциплины необходимо учесть следующее (ПриложениеА):

-**Таблица № 1** «Объем учебной дисциплины и виды учебной работы» заполняется на основании учебного плана образовательного учреждения и включает объем максимальной учебной нагрузки, самостоятельной работы обучающегося и обязательной аудиторной нагрузки, состоящей из теоретических занятий, лабораторных работ, практических занятий, курсовых работ (проектов).

-**Таблица № 2** «Содержание обучения по учебной дисциплине»

Графа 2 «Наименование разделов, тем, занятий». Последовательно отражается весь материал программы, распределённый по разделам, темам и занятиям.

Графа 3 «Количество часов». Темы, указанные в рабочей программе учебной дисциплины рекомендуется разбивать на двухчасовые занятия, если на изучение темы отводится четыре часа и более.

Графа 4 «Вид занятий». Указываются виды учебных занятий, которые предусмотрены Типовым положением об образовательном учреждении: урок, лекция, семинар, практическое занятие, лабораторная работа и др.

Графа 5 «Материально-техническое и информационное обеспечение занятий» заполняется на основании таблицы 2а, 2б и 2в.«Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся» включает 6-8 графы.

Графа 6 «Вид занятий». Указываются виды внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся (решение задач, выполнение расчётно-графических работ, написание рефератов, подготовка презентаций и др.). Домашнее задание записывается в этих графах с учётом максимальной нагрузки обучающихся.

Графа 7 «Информационное обеспечение». Заполняется на основании таблицы 2б, 2в.

Графа 8 «Количество часов». Объём времени, отведённый на внеаудиторную самостоятельную работу, должен соответствовать объёму времени в учебном плане и рабочей программе учебной дисциплины.

Графа 9 «Формы и методы контроля». Отражаются формы и методы контроля, предусмотренные четвёртым разделом рабочей программы учебной дисциплины.

-**Таблица 2а** «Материально-техническое обеспечение занятий» заполняется на основании п. 3.1 рабочей программы учебной дисциплины. Перечисляются дидактические материалы, учебные и наглядные пособия по теме, технические средства обучения, специальное оборудование, источники информации с указанием адресов Интернет-ресурсов и др.

-**Таблица 2б, 2в** «Информационное обеспечение обучения» заполняется на основании п. 3.2 рабочей программы учебной дисциплины и включает перечень рекомендуемых учебных изданий (основные и дополнительные источники) и интернет ресурсов.

2.6. При составлении календарно-тематического плана профессионального модуля необходимо учесть следующее (приложение Б):

2.6.1.Календарно-тематический план составляется в соответствии с учебным планом по специальности (профессии) и рабочей программой профессионального модуля.

-**Таблица № 1** «Распределение часов по профессиональному модулю» отражает объем часов, включающий максимальную и обязательную аудиторную учебную нагрузку, самостоятельную работу обучающихся, а так же объем часов, отводимый на учебную практику (производственное обучение) и производственную практику (практику по профилю

специальности). Горизонтальная строка «Практика» заполняется в том случае, если проведение учебной и производственной практики предусматривается рабочей программой в целом по модулю.

-Таблица 2 «Содержание обучения по профессиональному модулю»**.**Данная таблица конкретизирует изучение материала по разделам профессионального модуля, по темам и занятиям МДК (графа 2).

В графе 3 изучение материала рекомендуется планировать по 2 часа.

Графа 4 «Вид занятия»

Указываются виды учебных занятий, которые предусмотрены Типовыми положениями об образовательном учреждении среднего, начального профессионального образования: урок, лекция, семинар, практическое занятие, лабораторная работа, консультация, курсовая работа (проект) - для СПО.

Графы 5,6 «Коды формируемых компетенций»

Приводятся общие (ОК) и профессиональные (ПК) компетенции в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности (профессии).

Графа 7 «Материально-техническое и информационное обеспечение обучения».

Перечисляются дидактические материалы, учебные и наглядные пособия по теме, технические средства обучения, специальное оборудование, источники информации с указанием адресов Интернет ресурсов и др. Заполняется на основании таблиц 2а,2б,2в.

Графы 8,9,10 «Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся»

В графе 8 «Вид задания» указываются виды внеаудиторной работы (решение задач, выполнение расчетно-графических работ, написание рефератов, подготовка презентаций и др.)

Графа 9 «Информационное обеспечение». Заполняется на основании таблицы 26, 2в.

Графа 10 «Количество часов». Объём времени, отведённый на внеаудиторную самостоятельную работу, должен соответствовать объёму времени в учебном плане и рабочей программе.

Графа 11 «Формы и методы контроля». Отражаются формы и методы контроля, предусмотренные пятым разделом рабочей программы профессионального модуля.

-Таблица 2а «Материально-техническое обеспечение обучения» заполняется на основании п. 4.1 рабочей программы профессионального модуля. Перечисляются дидактические материалы, учебные и наглядные пособия по теме, технические средства обучения, специальное оборудование, источники информации с указанием адресов Интернет-ресурсов и др.

-Таблица 26, 2в «Информационное обеспечение обучения» заполняется на основании п. 4.2 рабочей программы профессионального модуля и включает перечень рекомендуемых учебных изданий (основные и дополнительные источники) и интернет ресурсов.

-Таблица 3 «Содержание учебной практики (производственного обучения) для НПО. Содержание учебной практики для СПО»

Данная таблица конкретизирует содержание учебной практики (производственного обучения) и заполняется на основании рабочей программы профессионального модуля.

Графа 3 «Наименование практики, виды работ. Темы занятий» Перечисляются виды работ и темы занятий.

Графа 4 «Количество часов».

Указывается объем времени, отведенный на данный вид работы, в соответствии с рабочей программой практики.

Графы 5,6 «Коды формируемых компетенций» заполняются в соответствии с требованиями ФГОС.

Графа 7 «Материально-техническое и информационное обеспечение обучения» заполняется на основании таблиц 2а, 26 и 2в.

Графа 8 «Формы и методы контроля»

Отражаются формы и методы контроля, предусмотренные рабочей программой практики.

-Таблица 4 «Содержание производственной практики для НПО. Содержание производственной практики (практики по профилю специальности) для СПО».

Данная таблица конкретизирует содержание производственной практики и заполняется на основании рабочей программы практики.

Графа 3 «Виды работ. Темы занятий»

Перечисляются виды работ, виды занятий в соответствии с рабочей программой практики.

Графа 4 «Количество часов».

Объем времени, отведенный на данный вид работы и темы занятий, указывается в соответствии с рабочей программой практики.

Графы 5,6 «Коды формируемых компетенций» заполняются в соответствии с требованиями ФГОС.

Графа 7 «Материально-техническое и информационное обеспечение обучения» заполняется на основании таблиц 2а, 26 и 2в.

Графа 8 «Формы и методы контроля»

Отражаются формы и методы контроля, предусмотренные рабочей программой практики

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 соответствующей предметно-цикловой

комиссии.

3.1.2.Утверждение КТП заместителем директора по учебной работе и заместителем директора по учебно-производственному обучению (для КТП профессиональных модулей).

3.1.3. Проверка и утверждение КТП оформляется соответствующими подписями на титульном листе.

3.2.Утверждение календарно-тематического планирования заместителем директора по учебной работе осуществляется до 15 сентября текущего учебного года.

3.3.Качество содержания календарно-тематического плана является критерием профессионализма преподавателя.

3.4.Хранение календарно-тематического планирования:

3.4.1.Контрольный экземпляр календарно-тематического плана находится у заместителя директора по учебной работе в течение периода действия существующего ФГОС СПО.

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

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ А

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

_____

(индекс, наименование)

Преподаватель _____

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Преподаватель _____

Учебная дисциплина _____

(индекс, наименование)

_____

_____

_____

Коды формируемых компетенций _____

_____

Специальность (профессия) _____

(код, наименование, уровень подготовки для СПО)

_____

_____

учредитель

наименование образовательного учреждения

УТВЕРЖДАЮ Заместитель директора по учебной (учебно-производственной) работе _____/_____/ «___»_____ 20___ г.	УТВЕРЖДАЮ Заместитель директора по учебной (учебно-производственной) работе _____/_____/ «___»_____ 20___ г.	УТВЕРЖДАЮ Заместитель директора по учебной (учебно-производственной) работе _____/_____/ «___»_____ 20___ г.	УТВЕРЖДАЮ Заместитель директора по учебной (учебно-производственной) работе _____/_____/ «___»_____ 20___ г.

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Преподаватель _____

Учебная дисциплина _____

(наименование учебной дисциплины)

Специальность (профессия) _____

(код и наименование)

_____

Составлен в соответствии с рабочей программой дисциплины, утверждённой _____

Группа _____

Рассмотрен на заседании предметной (цикловой) комиссии_____

_____

Протокол от «____»_____ 20 ___ г. № _____
Председатель предметной (цикловой) комиссии _____/_____

Протокол от «____»_____ 20 ___ г. № _____
Председатель предметной (цикловой) комиссии _____/_____

Протокол от «____»_____ 20 ___ г. № _____
Председатель предметной (цикловой) комиссии _____/_____

Протокол от «____»_____ 20 ___ г. № _____
Председатель предметной (цикловой) комиссии _____/_____

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Таблица 1

Курс, семестр	Учебная нагрузка обучающихся (час.)						
	Максимальная учебная нагрузка	Самостоятельная работа обучающегося	Обязательная аудиторная нагрузка				
			Всего часов	В Т.Ч.			
				теоретические занятия	лабораторные работы	практические занятия	курсовая работа (проект) (для СПО)
1	2	3	4	5	6	7	8
Всего							

Таблица 2

Содержание обучения

№ занятия	Наименование разделов, тем, занятий	Обязательная учебная нагрузка	
		Кол-во часов	Вид занятия
1	2	3	4

по учебной дисциплине

Материально-техническое и информационное обеспечение обучения (№ позиций из таблиц 2а, 26. 2в)	Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся			Формы и методы контроля	Примечание
	Вид задания	информационное обеспечение (№ позиций из таблиц 26, 2в)	Количество час.		
5	6	7	8	9	10

Материально-техническое обеспечение обучения

Таблица 2а

№ п/п	Материально-техническое обеспечение обучения
1	2

Информационное обеспечение обучения

Основные источники (ОИ):

Таблица 2б

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Издательство, год издания
ОИ1			
ОИ2			
ОИЗ			
ОИ...			

Дополнительные источники (ДИ):

Таблица 2в

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Издательство, год издания
ДИ1			
ДИ2			
Ди3			
Ди...			

Интернет-ресурсы (И-Р)

И-Р 1_____

И-Р 2_____

И-Р 3_____

И-Р..._____

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

_____

(индекс, наименование)

Преподаватель (и) _____

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Преподаватель (и) _____

Профессиональный модуль _____

(индекс, наименование)

_____

_____

_____

Коды формируемых компетенций _____

_____

Междисциплинарный (е) курс (ы) _____

(индекс, наименование)

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Специальность (профессия) _____

(код, наименование, уровень подготовки для СПО)

_____

_____

учредитель

наименование образовательного учреждения

УТВЕРЖДАЮ Заместитель директора по учебной (учебно-производственной) работе _____/_____/ «___»_____ 20___ г.	УТВЕРЖДАЮ Заместитель директора по учебной (учебно-производственной) работе _____/_____/ «___»_____ 20___ г.	УТВЕРЖДАЮ Заместитель директора по учебной (учебно-производственной) работе _____/_____/ «___»_____ 20___ г.	УТВЕРЖДАЮ Заместитель директора по учебной (учебно-производственной) работе _____/_____/ «___»_____ 20___ г.
СОГЛАСОВАНО Заместитель директора по производственной работе (зав. практикой) _____/_____/ «___»_____ 20___ г.	СОГЛАСОВАНО Заместитель директора по производственной работе (зав. практикой) _____/_____/ «___»_____ 20___ г.	СОГЛАСОВАНО Заместитель директора по производственной работе (зав. практикой) _____/_____/ «___»_____ 20___ г.	СОГЛАСОВАНО Заместитель директора по производственной работе (зав. практикой) _____/_____/ «___»_____ 20___ г.

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Преподаватель (и) _____

_____

Профессиональный модуль _____

(наименование)

_____

_____

Междисциплинарный (е) курс (ы) _____

(наименование)

_____

_____

_____

_____

Специальность (профессия) _____

(код, наименование, уровень подготовки для СПО)

Составлен в соответствии с рабочей программой профессионального модуля, утверждённой _____
группа _____
Рассмотрен на заседании предметной (цикловой) комиссии _____

_____

Протокол от «_____»_____ 20 ___ г. № _____
Председатель предметной (цикловой) комиссии _____/_____

Протокол от «_____»_____ 20 ___ г. № _____
Председатель предметной (цикловой) комиссии _____/_____

Протокол от «_____»_____ 20 ___ г. № _____
Председатель предметной (цикловой) комиссии _____/_____

Протокол от «____»_____ 20 ___ г. № _____

Председатель предметной (цикловой) комиссии _____/_____

Распределение часов по профессиональному модулю

Таблица 1

Междисциплинарный (е) курс(ы) (индекс МДК)	**Курс**	**Семестр**	**Объём времени, отведённый на освоение междисциплинарного курса**							**Практика**	
			Максимальная учебная нагрузка и практика	**Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося**					**Самостоятельная работа обучающегося, часов**	**Учебная (производственное обучение), часов**	**Производственная (по профилю специальности), часов**
				Всего, часов	в т.ч.						
					Теоретические занятия	**лабораторные работы, часов**	**практические занятия,часов**	**Курсовые работы (проекты), часов (для СПО)**			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Практика											
Всего по модулю											

Форма промежуточной аттестации обучающихся за семестр по междисциплинарному курсу (индекс МДК) _____

Форма промежуточной аттестации обучающихся за семестр по междисциплинарному курсу (индекс МДК) _____

Форма промежуточной аттестации обучающихся за семестр по междисциплинарному курсу (индекс МДК) _____

Форма промежуточной аттестации обучающихся за семестр по междисциплинарному курсу (индекс МДК) _____

Форма промежуточной аттестации обучающихся за семестр по междисциплинарному курсу (индекс МДК) _____

Содержание обучения по

№ занятия	Наименование разделов профессионального модуля, тем и занятий по МДК	Обязательная учебная нагрузка		Коды формируемых компетенции	
		Кол-во часов	Вид занятия	ОК	ПК
1	2	3	4	5	6

профессиональному модулю

Таблица 2

Материально-техническое и информационное обеспечение обучения (№ позиций из таблиц 2а, 2б, 2в)	Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся			Формы и методы контроля	Ф.И.О. преподавателя (ей)*
	Вид задания	информацион-ное обеспечение (№ позиций из таблиц 2б,2в)	Кол-во часов		
7	8	9	10	11	12

* В случае если МДК ведут несколько преподавателей

Содержание учебной практики
Содержание учебной

№ п/п	Индекс модуля или индекс МДК	Наименование практики, виды работ. Темы занятий.	Кол-во часов	Коды формируемых компетенций	
				ОК	ПК
1	2	3	4	5	6

(производственное обучение) для НПО
практики для СПО

Таблица 3

Материально-техническое и информационное обеспечение обучения (№ позиций из таблиц 2а,2б,2в)	Формы и методы контроля	Ф.И.О. мастера (ов) производственного обучения, преподавателя (ей)
7	8	9

Содержание производственной
Содержание производственной практики

№ п/п	Индекс модуля или индекс МДК	Виды работ. Темы занятий	Кол-во часов	Коды формируемых компетенций	
				ОК	ПК
1	2	3	4	5	6

практики (для НПО)
(по профилю специальности) для СПО

Таблица 4

Материально-техническое и информационное обеспечение обучения (№ позиций из таблиц 2а,2б,2в)	Формы и методы контроля	Ф.И.О. руководителя практики
7	8	9

Материально-техническое обеспечение обучения

Таблица 2а

№ п/п	Материально-техническое обеспечение обучения
1	2

Информационное обеспечение обучения

Основные источники (ОИ):

Таблица 2б

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Издательство, год издания
ОИ1			
ОИ2			
ОИЗ			
ОИ...			

Дополнительные источники (ДИ):

Таблица 2в

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Издательство, год издания
ДИ1			
ДИ2			
Ди3			
Ди...			

Интернет-ресурсы (И-Р)

И-Р 1_____

И-Р 2_____

И-Р 3_____

И-Р..._____