



Автономная некоммерческая организация
профессионального образования
«Международный техникум экономики, права
и информационных технологий»

Обсуждено и принято решением
Педагогического совета
Протокол № 2
от « 29 » 08 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНОПО «МТЭПИТ»



А.А. Андреешев
« 30 » 08 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о календарно - тематическом плане

2016 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение разработано для обеспечения единого подхода преподавателей в АНОПО «МТЭПИТ» (далее - Техникум) к составлению календарно-тематических планов (далее - КТП) по учебным предметам, дисциплинам и междисциплинарным курсам (далее - МДК) в соответствии с требованиями Приказа Минобрнауки от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 30.07.2013 N 29200) и Уставом АНОПО «МТЭПИТ».

1.1. Настоящий документ устанавливает общие требования к содержанию и оформлению КТП по учебным предметам, дисциплинам и МДК, предназначенные для непосредственного применения в образовательном процессе Техникума.

1.2. Положения документа обязательны для всех педагогических работников Техникума.

1.3. КТП разрабатывается преподавателем на каждую специальность, на конкретный учебный год (семестр) в соответствии с требованиями ФГОС СПО, учебным планом, рабочими программами учебных предметов, дисциплин, МДК, утвержденными директором техникума.

1.4. Календарно-тематический план необходим:

- для отслеживания выполнения образовательной программы по учебному предмету дисциплине, МДК, организации внеаудиторной самостоятельной работы, работы с обучающимися на консультациях;
- при подготовке к занятиям - информационных образовательных ресурсов, средств обучения;
- при планировании проведения открытых 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 учебному предмету, дисциплине, МДК, обеспечивающим методически грамотное планирование выполнения рабочей программы и подготовку к учебной и производственной практике.

2.2. КТП составляются преподавателями и 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 обучающихся в ходе образовательного процесса по конкретному учебному предмету, дисциплине, МДК.

2.5. Требования к КТП:

- соответствие тематике и объему часов рабочей программы по учебному предмету, дисциплине, МДК;
- соответствие особенностям профессиональной деятельности, сфере ее реализации и уровню квалификации выпускника по специальности;
- соответствие составу, содержанию и характеру междисциплинарных связей разделов МДК профессионального модуля и разделов МДК профессионального модуля предшествующих, последующих и изучаемых параллельно;

- логическая упорядоченность практического опыта, умений и знаний, образующих содержание занятий и внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся;
- оптимальное соотношение между содержанием, способами и средствами реализации различных форм преподавания, изучения данного учебного предмета, дисциплины, междисциплинарного курса профессионального модуля.
- соответствие нормативным документам, регулиующим образовательный процесс данной специальности.

3. СТРУКТУРА КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОГО ПЛАНА

3.1. КТП учебного предмета, дисциплины, МДК должен включать следующие структурные элементы в указанной последовательности:

- Титульный лист (Приложение №1).
- Раздел 1. Содержание календарно-тематического плана (Приложение №2).
- Раздел 2. Отчет преподавателя по итогам законченного периода обучения (по выполнению КТП с аргументами и пояснениями) (Приложение №3).
- Раздел 3. Информационное обеспечение обучения (Приложение №3).

3.2. Структурные элементы КТП должны удовлетворять требованиям, приведенным в разделе 4 настоящего документа.

4. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРНЫМ ЭЛЕМЕНТАМ КАЛЕНДАРНО - ТЕМАТИЧЕСКОГО ПЛАНА

4.1. КТП выполняется в печатной форме (Excel, Word).

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

4.3 В содержании КТП указаны графы:

- **в графе 1 «Запланированная дата занятия»** проставляются даты занятий, которые планируются расписанием занятий;
- **в графе 2 «Фактическая дата занятия»** проставляются даты занятий, которые должны соответствовать занятиям, зафиксированным в журнале учебных занятий по соответствующему учебному предмету, дисциплине, МДК;
- **в графе 3 «Вид занятий»** указывается вид аудиторных занятий (урок, лекция, семинар, практическое занятие, лабораторное занятие, контрольная работа, консультация, учебная и производственная практики, выполнение курсовой работы и другие виды учебных занятий). При выборе урока как вида учебного занятия следует указывать его тип: урок изучения нового учебного материала, комбинированный урок, учетно-обобщающий урок, контрольно-проверочный урок и др.;
- **в графе 4 «Количество ауд. часов»** указывается количество аудиторных часов, которые необходимо затратить на усвоение соответствующих дидактических единиц на занятии в соответствии с рабочей программой;
- **в графе 5 «Наименование разделов, тем и краткое содержание занятий»** последовательно планируется весь материал рабочей программы учебного предмета, дисциплины, междисциплинарного курса, распределенный по разделам и темам занятий. В этой же графе прописывается тема внеаудиторной самостоятельной работы (СРС);
- **в графе 6 «Внеаудиторная самостоятельная работа»** указываются виды внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся (решение задач, выполнение расчетно-графических работ, написание рефератов или докладов, подготовка презентаций, проектирование и моделирование объектов профессиональной деятельности, составление плана, конспектирование текста и др.). Указывается домашнее задание для обучающихся, порядковый номер основной и дополнительной литературы, интернет-ресурсов в соответствии с разделом

«Информационное обеспечение обучения. Перечень основной литературы, дополнительной литературы, интернет-ресурсов», номера параграфов, страниц);

- в графе 7 «Количество внеауд. часов» указывается количество внеаудиторных часов, отведённое на внеаудиторную самостоятельную работу согласно рабочей программы учебного предмета, дисциплины, МДК;

4.4. В разделе «Информационное обеспечение обучения» дается перечень основной и дополнительной литературы с указанием автора, издательства и года издания и даются ссылки на Интернет-ресурсы.

4.5. При составлении КТП для междисциплинарного курса, входящего в состав профессионального модуля, отдельно в конце КТП прописываются виды работ по учебной практике, если она проводится концентрированно. Если учебная практика проводится рассредоточено, то виды работ записываются в деятельностном аспекте. Продолжительность учебной практики в течении дня не должна превышать 6 часов.

4.6. Виды работ на производственную практику в том объёме, который предусматривает программа модуля в разделе, включающем данный МДК, записываются в конце КТП (концентрированное распределение практики) после описания видов работ по учебной практике, если последняя предусмотрена программой модуля. Если производственная практика проводится рассредоточено, то виды работ записываются в деятельностном аспекте.

4.7. Если данный МДК является последним при изучении программы модуля и производственная практика планируется концентрированно, то по ней составляется самостоятельный КТП, обязательный к рассмотрению в комплекте с КТП МДК, входящих в программу модуля.

5. СРОКИ СОСТАВЛЕНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЕ КАЛЕНДАРНО - ТЕМАТИЧЕСКОГО ПЛАНА

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

5.2. Утверждение КТП оформляется соответствующей подписью на титульном листе (Приложение №1).

5.3. Подпись заместителя директора по учебной работе свидетельствуют о принятии персональной ответственности по гарантии соответствия КТП установленным требованиям.

5.4. Утверждающая подпись заместителя директора техникума по УР придает статус нормативного документа.

6. ПОРЯДОК ХРАНЕНИЯ И ОБРАЩЕНИЯ С КАЛЕНДАРНО ТЕМАТИЧЕСКИМ ПЛАНом

6.1. Предполагается наличие одного экземпляра КТП в печатном и электронном виде в учебно-методическом кабинете и одного экземпляра у преподавателя.

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 в учебно-методический кабинет с заполненным разделом «Отчет преподавателя по выполнению КТП».

6.4. Срок действия КТП устанавливается на учебный семестр.

**Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«Международный техникум экономики, права
и информационных технологий»**

РАССМОТРЕНО И СОГЛАСОВАНО
ПЦК

«УТВЕРЖДАЮ»
Заместитель директора по учебной работе

Председатель ПЦК _____ / _____ /

_____ / Сафонова Н.А. /

« _____ » _____ 20 г.

« _____ » _____ 20 г.

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Семестр, учебный год 1 семестр 2016-2017 учебного года

Специальность _____

Курс _____

Группа _____

Преподаватель _____

**Учебный предмет,
дисциплина, МДК** _____

Промежуточная аттестация _____

№ п/п	Распределение учебного времени	Общее количество аудиторных часов	В том числе				Самостоятельная работа	Максимальная нагрузка
			Лекции, уроки	Семинары	Лабораторные, практические занятия	Курсовая работа		
1.	Всего часов по учебному плану							
	Запланировано на семестр							

**2. Отчет преподавателя по итогам законченного периода обучения
(по выполнению КТП с аргументами и пояснениями)**

2.1. Выполнение учебного плана

№ группы	Количество учебных (аудиторных) часов					
	Лекции, уроки		Семинары		Лабораторные, практические занятия, Курсовая работа	
	по плану	фактич.	по плану	фактич.	по плану	фактич.

2.2. Разделы, темы рабочей программы, не пройденные в полном объеме (с аргументами и пояснениями)

3. Информационное обеспечение обучения

Перечень основной литературы, дополнительной литературы, интернет-ресурсов