

Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Крым
«Симферопольский автотранспортный техникум»

Утверждаю
Директор ГБПОУ РК «САТТ»
О.П. Горьков
« 11 » 2017 г.

Р-сп. № 32
20-симферополь 7 г.

Положение
о календарно-тематическом плане

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о календарно–тематическом плане определяет требования к содержанию и оформлению календарно–тематического плана (далее КТП) в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Республики Крым «Симферопольский автотранспортный техникум» (далее – Техникум) и составлено в соответствии со следующими регламентирующими документами:

- Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- закона Республики Крым от 22.06.2014 г. №36-ЗРК «Об образовании в Республике Крым»;
- Постановления Правительства РФ от 18.06. 2008г. № 543 «Об утверждении типового положения об образовательном учреждении среднего профессионального образования»;
- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования;
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2013 № 292 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
- приказа Минобразования РФ от 26 ноября 2009 г. № 673 «Об утверждении Положения об учебной и производственной практике студентов (курсантов), осваивающих основные профессиональные образовательные программы СПО»;
- письма Минобразования России от 20 октября 2010 г. № 12-696 «Разъяснения по формированию учебного плана ОПОП НПО/СПО»;
- письма Минобразования России от 27 августа 2009 г. «Разъяснения по формированию примерных программ профессиональных модулей начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования»;
- письма Минобразования России от 27 августа 2009 г. «Разъяснения по формированию примерных программ учебных дисциплин начального

профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования».

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

- Права обучающихся на получение образования не ниже государственного стандарта в соответствии с п.4 ст.50 Закона № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;
- Права преподавателей на свободу творчества (ст. 55 Закона № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» и ст. 44 Конституции РФ);
- Права руководителей учреждения на осуществление контроля за соблюдением законодательства (ст. 32 Закона № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»);
- Права вышестоящих органов образования на осуществление инспектирования (ст.30 Закона № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»).

1.3. Календарно-тематическое планирование преподавателя является нормативным документом, способствующим организации учебного процесса по учебным дисциплинам, МДК, учебной практике обеспечивающим методически правильное планирование выполнения учебной программы в строгой последовательности, дает возможность осуществлять систематический контроль со стороны учебной части, председателей цикловых комиссий за ходом выполнения программы и равномерной нагрузке обучающихся.

1.4. Календарно-тематическое планирование преподавателя должно обеспечивать реализацию основных профессиональных образовательных программ в соответствии с учебным планом, распределение содержания учебного материала по учебным занятиям, предусмотренного рабочей программой; планирование лабораторных работ и практических занятий; определение объема заданий для обучающихся, их равномерного распределения.

1.5. Положения документа обязательны для всех педагогических работников.

1.6. Календарно-тематический план преподавателя является обязательным документом, способствующим организации образовательного процесса по дисциплине, МДК, обеспечивающим методически правильное планирование выполнения рабочей программы или профессионального модуля в строгой последовательности и связи со смежными дисциплинами.

1.7. КТП составляется преподавателем на конкретный учебный год (с разбивкой по семестрам) в соответствии с учебным планом, ФГОС СПО, утвержденными рабочими программами учебных дисциплин (далее - УД), профессиональных модулей (далее - ПМ), учебных практик (далее - УП).

1.8. Задачами составления календарно-тематического планирования являются:

- определение места каждой темы в годовом курсе и место каждого урока в теме;
- определение взаимосвязи между отдельными уроками, темами годового курса;
- формирование рациональной системы работы по вооружению студентов системой знаний, умений по предмету, развитию профессиональных компетенций.

1.9. Календарно-тематический план необходим:

- для отслеживания выполнения образовательной программы по УД, ПМ, УП, организации самостоятельной (внеаудиторной) работы студентов;
- для подготовки необходимого материально-технического обеспечения (наглядные пособия, раздаточный материал, Интернет-ресурсы);
- для осуществления систематического контроля за ходом и качеством выполнения образовательных программ и требований к объему учебной нагрузки, внеаудиторной самостоятельной работы студентов.

1.10. Количество часов в год должно соответствовать количеству часов по учебному плану специальности (согласно графику учебного процесса).

1.11. Форма календарно - тематического плана должна соответствовать установленному образцу (Приложение № 1). Календарно - тематическое планирование должно быть выполнено на стандартных листах А4 в компьютерном варианте.

2. Требования к форме и структуре календарно-тематического плана

2.1. Форма календарно-тематического плана едина для всех педагогических работников.

2.2. Требования к КТП:

- соответствие тематике и объему часов рабочей программы по УД, ПМ, МДК, УП;
- логическая упорядоченность практического опыта, умений, знаний, общих и профессиональных компетенций, образующих содержание занятий, самостоятельной (внеаудиторной) работы студентов (далее - СР);
- оптимальное соотношение между содержанием, способами и средствами реализации различных форм преподавания, изучения данной УД, ПМ, МДК, УП.

2.3. КТП УД, ПМ, МДК, УП должен включать следующие структурные элементы в указанной последовательности:

- а) титульный лист;
- б) содержание календарно-тематического плана;
- в) рекомендуемые источники в соответствии с программой: литература (нормативные и нормативно-технические документы; основная, дополнительная - с указанием обозначения документа, номера и года принятия, основного заглавия автора; названия книги, издательства, года выпуска, электронные источники с указанием электронного адреса и его кратким описанием), нумерация литературы сквозная.

2.4. Титульный лист плана включает:

- наименование образовательного учреждения;
- наименование учебной дисциплины, МДК или УП;
- шифр и полное наименование специальности;
- фамилию, имя, отчество преподавателя;
- гриф утверждения календарно - тематического плана заместителем директора по учебной работе;
- количество часов, отведенных на изучение дисциплины (предмета) по учебному плану (по семестрам);

2.5. КТП включает в себя следующие разделы:

- номер учебного занятия по порядку;
- календарные сроки проведения учебного занятия;
- количество аудиторных часов;
- тема учебного занятия;
- форма и вид занятия (лекция; семинар; лабораторная работа; практическое занятие и т.д.);
- дидактическое обеспечение, учебно-наглядные пособия, технические средства обучения;
- домашнее задание;
- задание для самостоятельной работы, рекомендуемая литература для самостоятельной работы;
- примечание.

3. Порядок утверждения и внесения изменений

3.1. КТП составляется до 15 сентября текущего учебного года.

3.2. Разработанный календарно - тематический план проверяется председателем цикловой комиссии (далее ЦК), рассматривается на заседании ЦК и утверждается заместителем директора по учебной работе. Все изменения, которые необходимо внести в календарно-тематический план, должны обсуждаться и утверждаться на заседании цикловой комиссии.

3.3. Подлинники КТП (бумажный вариант) хранятся 1 год.

3.4. Срок действия КТП – 1 год.

4. Ответственность и полномочия

4.1. Ответственность за написание КТП возлагается на преподавателей. Общую ответственность за качество написания КТП несут председатели ЦК.

4.2. Преподаватель обязан иметь копию КТП, подписанную председателем ЦК, на своём рабочем месте и предъявлять её по требованию проверяющего.

Заместитель директора по МР

Коркина И.А.

Согласовано:

Юриет

М.Л. Очередько

«20» сентября 2017 г.

Лист изменений и дополнений

№	Внесены изменения, дополнения	Дата внесения изменений	Рассматривающий и утверждающий орган

Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Крым
«Симферопольский автотранспортный техникум»

Утверждаю
Заместитель директора
по учебной работе
_____ Е.С. Шохолов
« ____ » _____ 20__ г.

Календарно-тематический план на 20__/20__ учебный год

Учебная дисциплина, МДК, УП _____

Составлен в соответствии с рабочей программой по дисциплине (ПМ, УП)
утвержденной « ____ » _____ 20__ г.

Специальность _____

Максимальная учебная нагрузка _____

Обязательная аудиторная учебная нагрузка _____

В том числе:

Теоретические занятия _____

Практические занятия _____

Лабораторные работы _____

Самостоятельная работа _____

Преподаватель _____

Рассмотрен и утвержден на заседании цикловой комиссии

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

Председатель ЦК _____

Рекомендуемые источники:

Основная литература:

О.1 _____

О.2 _____

Дополнительная литература:

Д.1 _____

Д.2 _____

Интернет-ресурсы:

Другое:

