УТВЕРЖДЕНО

приказом КГА ПОУ ГАСКК МЦК

от «20» марта 2020 г. №128/2-ОД

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о календарно-тематическом планировании**

**1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение устанавливает общие требования к структуре, содержанию, оформлению, а также процедуре утверждения и хранения календарно-тематического плана дисциплины, междисциплинарного курса.

1.2 Положение в своей работе используют:

* заместители директора по учебной работе ЦОиВР;
* заместитель директора по информационно-методической работе ЦОиВ;
* методисты;
* председатели предметно-цикловых комиссий;
* педагогические работники.

1.3 Положение разработано с использованием следующих документов:

* Закон Российской Федерации от 29 декабря 2012г.-N273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
* Приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 июля 2013 г., регистрационный № 29200) (далее – Порядок организации образовательной деятельности);
* Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования (ФГОС СПО);
* Примерные образовательные программы, разработанные **Федеральными учебно-методическими объединениями в системе среднего профессионального образования по укрупненным группам профессий/специальностей**;
* Примерные программы общеобразовательных учебных дисциплин, рекомендованных Федеральным государственным автономным учреждением «Федеральный институт развития образования» (ФГАУ «ФИРО») в качестве примерных программ для реализации основной профессиональной образовательной программы СПО на базе основного общего образования с получением среднего общего образования;
* Примерные образовательные программы по ФГОС СПО ТОП - 50, разработанные **Федеральными учебно-методическими объединениями в системе среднего профессионального образования по укрупненным группам профессий/специальностей,** зарегистрированными в государственном реестре примерных основных образовательных программ;
* Устав КГА ПОУ ГАСКК МЦК.

1.4 В настоящем Положении применяются следующие термины и определения:

**Календарно-тематическое планирование** – это последовательное тематическое планирование преподавателем части содержания программы по учебной дисциплине или междисциплинарному курсу.

**Календарно-тематический план** – обязательный документ, способствующий рациональной организации образовательного процесса по реализации содержания рабочей программы дисциплины / профессионального модуля при организации учебных занятий с обучающимися.

1.5 В настоящем Положении используются следующие сокращения:

|  |  |
| --- | --- |
| ФГОС СПО | -федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования; |
| ППССЗ  | - программа подготовки специалистов среднего звена; |
| ППКРС | - программа подготовки квалифицированных рабочих и служащих; |
| ЦОиВ | - центр образования и воспитания; |
| УР | - учебная работа; |
| ПЦК | - предметно-цикловая комиссия; |
| ОК | - общая компетенция; |
| ПК | - профессиональная компетенция; |
| КТП | - календарно-тематический план; |
| ПР | - практическая работа; |
| ЛР | - лабораторная работа; |
| ПМ | - профессиональный модуль; |
| МДК | - междисциплинарный курс; |
| ТСО | - технические средства обучения; |
| ДФК | - другие формы контроля; |
| УП | - учебная практика; |
| ПП  | - производственная практика. |

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

* права обучающихся на получение образования не ниже государственного стандарта;
* права преподавателей на свободу творчества;
* права руководителей учреждения на осуществление контроля за соблюдением законодательства и нормативной базы;
* права вышестоящих органов образования на осуществление инспектирования.

1.7 Ответственность за написание КТП возлагается на преподавателя, который преподает дисциплину / МДК. Общую ответственность за качество написания КТП несут председатели ПЦК.

1.8 Преподаватель обязан иметь копию КТП, подписанную председателем ПЦК, на своём рабочем месте и предъявлять её по требованию проверяющего. Журнал теоретического обучения заполняется в полном соответствии с КТП.

**2 Правила разработки КТП**

2.1 Календарно-тематический план является инструментом педагога, в котором определяются наиболее оптимальные и эффективные для определенной учебной группы содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса с целью получения результата, соответствующего требованиям стандарта.

2.2 При составлении КТП учитываются такие **факторы** как:

* целевые ориентиры и ценностные основания деятельности колледжа;
* уровень подготовки обучающихся, их психо-физические и возрастные особенности;
* характер учебной мотивации и образовательные потребности обучающихся;
* состояние учебно-методического и материально-технического обеспечения колледжа.

2.3 **Задачами** составления календарно-тематического планирования являются:

* определение места каждой темы в дисциплине/ междисциплинарном курсе и в целом в программе подготовки по профессии / специальности;
* определение взаимосвязи между отдельными занятиями, темами всего курса изучения дисциплины / междисциплинарного курса;
* формирование рациональной системы работы по вооружению обучающихся системой знаний, умений по дисциплине/ междисциплинарном курсе, развитию общих и профессиональных компетенций.

2.4 Календарно-тематический план **необходим**:

* для отслеживания выполнения образовательной программы по дисциплине / междисциплинарному курсу;
* для подготовки необходимого материально-технического, учебно-методического и дидактического обеспечения (наглядные пособия, раздаточный материал, Интернет-ресурсы);
* для осуществления систематического контроля за ходом и качеством преподавания.

2.5 КТП составляется до начала учебного года по каждой дисциплине / междисциплинарному курсу преподавателем, ведущим соответствующую дисциплину/ МДК.

2.6 КТП должен **соответствовать**:

* тематике и объему часов **рабочей программы** дисциплины/ профессиональному модулю;
* требованиям **ФГОС СПО**;
* особенностям будущей **профессиональной деятельности** обучающегося;
* составу, содержанию и характеру **междисциплинарных связей** с дисциплинами и профессиональными модуля предшествующих, последующих и изучаемых параллельно.

2.7 **Требования** к КТП:

* логическая упорядоченность практического опыта, умений, знаний, образующих содержание образования по дисциплине / междисциплинарному курсу;
* оптимальное соотношение между теоретическими и практическими занятиями;
* оптимальное соотношение между содержанием, способами, инструментами и образовательными технологиями организации и осуществления учебного процесса по дисциплине / междисциплинарному курсу.

2.8 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 ППССЗ (ППКРС).

2.9 Количество часов, указанных в КТП должно соответствовать рабочей программе дисциплины / профессионального модуля.

2.10 Примерные сроки изучения дисциплины / МДК должны соответствовать календарному графику учебного процесса.

2.11 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, междисциплинарному курсу).

2.12 При составлении КТП следует учитывать следующие рекомендации:

* практическое занятие, лабораторная работа или курсовое проектирование не могут быть последними в учебном семестре;
* практическое обучение, лабораторные работы и курсовое проектирование записываются последовательно в соответствии с разделами тематического плана рабочей программы по дисциплине; нумерация занятий – сквозная по всему календарно-тематическому плану.

2.13 КТП может быть актуализирован в течение учебного года в случае внесения изменений в рабочую программу дисциплины или профессионального модуля или учебный план. В данном случае составляется новый КТП, который рассматривается и утверждается на заседании ПЦК. Отметка об актуализации делается на титульном листе КТП.

2.14 Если несколько групп обучаются по единой программе дисциплины / МДК, то допускается формирование единого КТП для данных групп.

**3 Структура и содержание КТП**

3.1 КТП состоит из трех основных разделов:

* описательная часть (титульный лист);
* содержательная часть (тематический план дисциплины / междисциплинарного курса);
* обеспечивающая часть (информационное обеспечение реализации программы).

3.2 **Титульный лист** содержит информацию о:

* учебном годе, в котором реализуется программа;
* названии дисциплины / МДК в соответствии с учебным планом *(указывается шифр и наименование дисциплины / МДК в соответствии с учебным планом)*;
* наименовании специальности / профессии в соответствии с ФГОС СПО *(указывается код и наименование специальности / профессии)*;
* номере группы и периоде изучения дисциплины и ее месте в образовательном процессе *(указывается курс и семестр изучения)*;
* общем количестве часов, отводимом на изучение дисциплины / МДК (*указывается общее количество часов в соответствии с учебным планом*);
* количестве часов на различные виды занятий *(указывается количество часов на теоретическое, практическое, лабораторное, самостоятельное обучение в соответствии с учебным планом*);
* преподавателе-разработчике КТП;
* наименовании предметно-цикловой комиссии, на которой рассмотрен КТП;
* дате рассмотрения КТП на ПЦК.

3.3 **Тематический план** дисциплины / междисциплинарного курса представляется в виде таблицы, которая содержите следующие столбцы:

| **Наименование** **столбцов** | **Пояснения к заполнению** | **Примеры** **заполнения** |
| --- | --- | --- |
| «Наименование разделов, тем» | Указывается номер и название раздела. | Раздел 1. Логика высказываний |
| Указывается наименование темы занятия | Построение таблиц истинности |
| В случае практической работы, допускается использовать сокращение ПР | ПР 1. Нахождение кратчайшего пути в орграфе |
| В случае лабораторной работы, допускается использовать сокращение ЛР | ЛР 1. Построение процессной модели |
| «Количество часов» | В строке, соответствующей **Разделу**, указывается общее количество часов на изучение всего разделаДля каждой **темы** указывается то количество часов, которое на нее отводитсяВ строке **Итого** указывается количество часов, отведенных на аудиторное изучение дисциплины / МДК |
| «Календарные сроки изучения» | Указываются примерные сроки изучения Раздела и отдельных тем | Сентябрь  |
| «Формируемые компетенции. Метапредметные, межпредметные, предметные связи» | ***На выбор преподавателя*** формируемые компетенции могут быть указаны для всего Раздела (объединение ячеек таблицы по горизонтали), могут также указываться для каждого занятия  |
| ***На выбор преподавателя*** метапредметные, межпредметные, предметные связи» могут быть указаны для всего Раздела (объединение ячеек таблицы по вертикали, объединение ячеек по темам), могут также указываться для каждого занятия |
| «Вид занятия, форма проведения» | Указывается вид занятия и/или форма проведения | Лекция, комбинированное занятие, практическая / лабораторная работа, деловая игра, семинар  |
| «Задание для студентов» | Задание для студентов может быть домашним заданием и/или заданием для самостоятельного выполнения в учебной аудитории | Создать кроссворд по темеУчебник [2], стр. 74, упражнение 32, 35 |
| «Формы и методы контроля» | Указываются по темам формы и методы контроля, которые должны соответствовать разделу «***КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПМ/ ДИСЦИПЛИНЫ***» в рабочей программе ПМ /дисциплины  | Тестирование, устный опрос, выполнение письменных индивидуальных заданий, командная защита выполнения ЛР, ПР |
| «Учебно-методическое, дидактическое обеспечение, ТСО» | Указываются обобщенные названия методического и дидактического обеспечения, технических средств обучения | Методические указания, карточки с индивидуальными заданиями, презентации, установка «Маятник» |

В строке **«Форма промежуточной аттестации»** указывается форма, предусмотренная учебным планом (ДФК, зачет, дифференцированный зачет, экзамен).

3.4 Информационное обеспечение реализации программы содержит описание информационных источников, которые для подготовки и проведения занятия использует сам педагог и могут использовать обучающиеся.

Отдельно указываются печатные и электронные издания (электронные ресурсы). Допускаются ссылки только на официальные сайты.

Данный раздел КТП должен соответствовать разделу из рабочей программы дисциплины / ПМ.

**4 Порядок утверждения и хранения КТП**

4.1 КТП рассматривается и утверждается на первом заседании ПЦК в учебном семестре. При необходимости на заседание могут быть приглашены педагогические работники с других ПЦК, участвующих в реализации образовательного процесса по программе ППКРС / ППССЗ, а также представители администрации колледжа.

4.2 Календарно-тематический план утверждается заместителем директора по учебной работе ЦОиВ (по программам ППКРС – кампус Центральный, по программам ППССЗ – кампус Западный). Проверяется соответствие названия дисциплины / МДК, количество часов, формы аттестации.

4.3 Оригинал утвержденного КТП и его электронная версия сдается на хранение заместителю директора ЦОиВ по УР.

4.4 Копия КТП используется преподавателем для заполнения журналов учебных группы.

**ПРИЛОЖЕНИЕ А**

**(обязательное)**

Министерство образования и науки Хабаровского края

Краевое государственное автономное профессиональное образовательное учреждение

«Государственный авиастроительный колледж г. Комсомольска-на-Амуре

(Межрегиональный центр компетенций)"

|  |  |
| --- | --- |
| Согласовано | Утверждаю |
| Председатель ПЦК | Зам. директора по УР ЦОиВ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*ФИО* | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*ФИО* |
| «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_г. | «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_г. |

|  |
| --- |
| **КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН** |
| Учебный год |  |
| Дисциплина / междисциплинарный курс |  |
| Специальность / профессия |  |
| Группа, курс, семестр |  |
| Общее количество часов |  |
| В том числе, |  |
| Аудиторная нагрузка, из них: |  |
| Теоретические занятия |  |
| Практические занятия |  |
| Лабораторные занятия |  |
| Самостоятельная работа  |  |
| Преподаватель |  |
| Рассмотрено на заседании ПЦК |  |
| Протокол |  |

**1 Тематический план дисциплины / междисциплинарного курса**

|   | **Наименование разделов и тем** | **Количество часов** | **Календарные сроки****изучения** | **Формируемые компетенции, метапредметные, межпредметные, предметные связи** | **Вид занятий, форма проведения** | **Задание для студентов** | **Формы и методы контроля** | **Учебно-методическое, дидактическое обеспечение, ТСО** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Раздел 1*. Наименование раздела* |  |  |  |
|  | Тема 1.1  | 2 |  |  |  |  |  |  |
|  | ПР 1. *Тема* |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ЛР 1. …….. |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Раздел 2 *Наименование раздела* |  |  |  |
|  | Тема 2.1 |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Итого |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Форма промежуточной аттестации |  |

**2 Информационное обеспечение реализации программы**

2.1 Печатные издания

2.2 Электронные издания (электронные ресурсы)