

Министерство образования Саратовской области

государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Саратовской области
«Энгельсский промышленно-экономический колледж»
(ГАПОУ СО «ЭПЭК»)

СОГЛАСОВАНО:

Совет Учреждения

Протокол от 14.10.2019, № 4

Секретарь Ю.Ю. Лаврентьева



УТВЕРЖДАЮ:

Директор

М.А. Кукушкин

Приказ от 14.10.2019, № 188

**Положение
по оформлению календарно-тематического плана**

1. Общие положения

- 1.1. Нормативно-правовую основу настоящего положения составляют:
- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);
 - Приказ № 464 от 14.06.2013 г. «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
 - Федеральные государственные образовательные стандарты по специальностям среднего профессионального образования;
 - Устав государственного автономного профессионального образовательного учреждения Саратовской области «Энгельсский промышленно-экономический колледж» (далее – ГАПОУ СО «ЭПЭК»).

1.2. Настоящий документ устанавливает общие требования к содержанию и оформлению календарно-тематического плана (далее - КТП) по учебным дисциплинам (далее - дисциплина), междисциплинарным курсам (далее - МДК), профессиональным модулям (ПМ), предназначенные для непосредственного применения в образовательном процессе ГАПОУ СО «ЭПЭК»

1.3. Положение документа КТП обязательно для всех педагогических работников.

1.4. КТП - нормативный документ, определяющий объем, содержание, порядок изучения и преподавания дисциплины, (МДК), (ПМ), а также виды и типы занятий, самостоятельную работу студентов, материально-техническое и информационное обеспечение обучения.

1.5. КТП составляется преподавателем (преподавателями), ведущим (ведущими) дисциплину, (МДК), (ПМ) на конкретный учебный год, семестр в соответствии с учебным планом колледжа, Федеральным государственным

образовательным стандартом (далее - ФГОС), на основании рабочих программ дисциплин, профессиональных модулей (далее модуль), рассмотренных цикловой методической комиссией и утвержденный заместителем директора по учебной работе (далее - УР).

1.6. Разработка КТП преподавателями обязательна.

1.7. Согласно ФГОС СПО основная образовательная программа подготовки специалистов среднего звена (ООП ППССЗ) должна ежегодно обновляться, поэтому соответствующие изменения вносятся в КТП и ежегодно переутверждаются.

1.8. Переутверждение КТП в течение учебного года не допускается.

1.9. КТП необходим:

- для отслеживания выполнения образовательной программы по дисциплине, ПМ, МДК, организации внеаудиторной (самостоятельной) работы;

- при подготовке к занятиям информационных образовательных ресурсов, средств обучения;

- при планировании проведения теоретических и практических занятий, открытых уроков;

- для осуществления систематического контроля над ходом и качеством выполнения образовательных программ и требований к объему учебной нагрузки, внеаудиторной (самостоятельной) работе обучающихся.

1.10. Преподаватели не допускаются к ведению дисциплин, (МДК) без утвержденных КТП.

2. Требования к КТП

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

2.2 КТП составляется на бумажном и электронном носителе по единой форме колледжа (Приложение 1)

2.3. КТП обсуждается и утверждается на заседаниях цикловой методической комиссии (далее – ЦМК) и утверждается заместителем директора по учебной работе.

2.4. Форма КТП единая для всех педагогических работников.

2.5. КТП входит в состав учебно-методических комплексов, используемых для реализации образовательного процесса по дисциплине, МДК.

2.6. КТП регламентирует деятельность, как преподавателей, так и обучающихся в ходе образовательного процесса по конкретной дисциплине, МДК.

2.7. Требования к КТП:

- соответствие тематике и объему часов рабочей программы по дисциплине, МДК, модулю;

- соответствие особенностям профессиональной деятельности, в сфере ее

реализации и уровню квалификации выпускника данного образовательного направления (специальности);

- соответствие составу, содержанию и характеру междисциплинарных связей дисциплины, ПМ, МДК и дисциплин, ПМ, МДК, предшествующих, последующих и изучаемых параллельно;

- логическая упорядоченность информации (практического опыта, умений, знаний), образующих содержание занятий, заданий на дом и самостоятельной работы обучающихся;

- оптимальное соотношение между содержанием, способами и средствами реализации различных форм преподавания, изучения данной дисциплины, МДК, модуля;

- соответствие нормативным документам, регулирующим образовательный процесс данной специальности.

3. Структура КТП

Календарно-тематический план должен содержать разделы:

- титульный лист;
- содержание календарно-тематического плана;
- информационное обеспечение занятий;
- отчет преподавателя о выполнении учебного плана;
- лист дополнений и изменений (при необходимости).

В структуру содержания календарно-тематического плана включены следующие разделы, которые оформляются в виде таблицы:

- наименования разделов, тем;
- содержание учебного материала;
- количество часов;
- тип занятия;
- информационное обеспечение занятий.

4. Сроки составления, согласования и утверждения КТП

4.1. КТП составляется преподавателем (преподавателями) заблаговременно, до начала учебного года, семестра.

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

4.3. При согласовании и утверждении КТП преподавателя (преподавателей) колледжа экспертизу осуществляют соответствующие должностные лица:

- председатель ЦМК, за которой закреплена дисциплина на соответствие содержания к общим требованиям;

- заместитель директора по учебной работе на соответствие количества занятий, соотношения практических и теоретических занятий согласно учебному плану; на соответствие КТП действующему учебному плану и утвержденной рабочей программе дисциплины, МДК, модуля.

4.4. Подписи должностных лиц свидетельствуют о принятии каждым из них персональной ответственности по гарантии соответствия КТП установленным требованиям.

4.5. Утверждающая подпись заместителя директора по УР КТП придает статус нормативного документа.

4.6. В КТП могут быть внесены изменения, которые оформляются в листе «Дополнения и изменения в КТП» с указанием причин и оснований для внесения изменений. Внесенные изменения рассматриваются, обсуждаются на заседании ЦМК и утверждаются заместителем директора по УР.

5. Порядок хранения и обращения с КТП

- Первый экземпляр КТП (оригинал) и электронная версия КТП хранятся в методическом кабинете, второй (копия) у преподавателя в составе УМК дисциплины, МДК.

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

- Срок действия КТП устанавливается ЦМК на учебный год и может быть продлен.

5. Заключительные положения

Все изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся в соответствии с федеральными нормативными актами, регламентирующими организацию учебного процесса, рассматриваются и принимаются на Совете Учреждения и утверждаются директором Колледжа.

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЭНГЕЛЬССКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(ГАПОУ СО «ЭПЭК»)**

Рассмотрен на заседании цикловой методической
комиссии _____

«__» _____ 20__ г. Председатель _____
«__» _____ 20__ г. Председатель _____
«__» _____ 20__ г. Председатель _____
«__» _____ 20__ г. Председатель _____
«__» _____ 20__ г. Председатель _____

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по учебной работе
Криворотова Е.В.

«__» _____ 20__ г.
«__» _____ 20__ г.
«__» _____ 20__ г.
«__» _____ 20__ г.
«__» _____ 20__ г.

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Дисциплина, МДК _____

Специальность _____ курс ____ семестр ____

Преподаватель _____

Количество часов на дисциплину, МДК _____

Информационное обеспечение обучения

№ п/п	Наименование	Автор	Издательство, год издания
Основные источники (ОИ)			
1			
2			
3			
Дополнительные источники (ДИ)			
4			
5			
6			
Интернет-ресурсы (И-Р)			
7			
8			
9			

Лист дополнения и изменения, вносимые в КТП (при необходимости)

№ темы	Содержание изменений и дополнений	Общее количество часов