Министерство образования и науки Республики Татарстан

государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Казанский строительный колледж»

|  |  |
| --- | --- |
| **Рассмотрено и принято**  на заседании педагогического совета колледжа  Протокол № 9 от «26 » 06. 2020г. | **УТВЕРЖДАЮ**  Директор колледжа  \_\_\_\_\_А.В.Проснев  26 июня 2020г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О календарно-тематическом плане**

1. **Общие положения.**

1.1. Настоящий документ устанавливает общие требования к содержанию и оформлению календарно-тематического плана (далее - КТП) по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, учебной практике.

1.2. Положения документа обязательны для всех педагогических работников.

1.3. КТП составляется на учебный год в соответствии с учебным планом колледжа, ФГОС СПО, утвержденными рабочими программами учебных дисциплин (далее – УД), профессиональных модулей (далее – ПМ), учебных практик (далее – УП).

1.4. Календарно-тематический план необходим:

- для отслеживания выполнения образовательной программы по УД,  ПМ, УП, организации самостоятельной (внеаудиторной) работы студентов.

- 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 студентов.

1.5. КТП является необходимым документом, как для преподавателя при ведении уроков, так и для администрации при посещении занятий преподавателя.

Название тем занятий, практических, лабораторных и других работ, домашнее задание в КТП должны совпадать как с рабочей программой, так и с записью в учебном журнале.

1. **Требования к календарно-тематическому плану**

2.1. КТП является обязательным документом, способствующим организации учебного процесса по УД,  ПМ, междисциплинарному курсу (далее – МДК), УП обеспечивающим методически грамотное планирование выполнения рабочей программы.

2.2. КТП составляется преподавателем, рассматривается на заседании предметно-цикловых комиссий, проверяется зав. методическим кабинетом и утверждается заместителем директора по учебной работе.

2.3. Форма календарно-тематического плана единая для всех педагогических работников.

2.5. Требования к КТП:

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

1. **Структура календарно-тематического плана**

3.1. КТП УД, ПМ, МДК, УП должен включать следующие структурные элементы в указанной последовательности (Приложение 1):

а) титульный лист;

б) календарно-тематический план;

в) 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 .

**4.Требования к структурным элементам календарно - тематического плана**

 4.1. КТП формируется, редактируется, проверяется и хранится в методическом кабинете в электронном варианте.

4.2. Титульный лист выполняется по форме, приведенной в приложении к настоящему Положению.

4.3. В КТП должны быть приведены:

4.3.1. графа 1 «№ п/п», состоящая из «№ занятия» - последовательно проставляются номера занятий, которые должны соответствовать занятиям, зафиксированным в журнале учебных занятий по соответствующей дисциплине;

4.3.2.  Графа 2 «Наименование разделов, тем» последовательно планируется весь материал рабочей программы УД, ПМ, МДК, УП, распределенный по разделам и темам занятий.

4.3.3. Графа 3 «Содержание занятия» - краткое содержание темы.

4.3.4. Графа 4. «Количество часов на изучение темы» (из них теоретических и практических).

4.3.5. Графа 5. Уровень усвоения в соответствии с программой (1, 2 или 3)

4.3.6. Графа 6. Рейтинг.

4.3.7. Графа 7. Типология уроков (комбинированный урок, урок изучения новых знаний, урок систематизации полученных знаний, урок-деловая игра и др.)

4.3.8. Графа 8. Оснащение занятия. Указываются наглядные пособия, оборудование, используемые на занятии.

4.3.9. Междисциплинарные связи

4.3.10. «Домашнее задание» по каждой теме. Регламентация заданий на дом создает возможность обеспечивать рациональную загрузку студентов. Кроме содержания задания записываются страницы, номера задач и упражнений с отражением специфики домашней работы (повторение …..; составление плана, таблицы,  вопросов;  ответ на   вопросы и т. д). Ссылка на источник литературы вводится в квадратных скобках, например. [1], стр. 6.

*Пример заданий для студентов по физической культуре: «Составление  комплекса общеразвивающих упражнений», «Повторение низкого старта»*, *«Прыжки со скакалкой за 30 сек.» «Приседание на одной ноге».*

Учебная практика не предусматривает внеаудиторную самостоятельную работу студента.

4.3.11. Литература (основная и дополнительная). Можно приложить список литературы к КТП, а в этой графе указать № источника из данного списка)

**5.** **Сроки составления, проверки и утверждения календарно - тематического плана**

5.1. КТП составляется до 15 сентября текущего учебного года.

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

5.3. Заведующий методическим кабинетом проверяет КТП на соответствие содержания к общим требованиям, на соотношение практических и теоретических занятий согласно учебному плану и утвержденной рабочей программе УД, ПМ, МДК, УП.

5.4. После проверки КТП передается на утверждение заместителю директора колледжа по УР.

5.5. Утверждающая подпись заместителя директора колледжа по УР придает статус нормативного документа.

**6**. **Порядок хранения и обращения с календарно тематическим планом**

6.1. Подлинники КТП (бумажный вариант) хранятся у педагогического работника, электронный вариант - в методическом кабинете колледжа.

6.3. Срок действия КТП - учебный год. Календарно-тематические планы могут переутверждаться три года. Все изменения рассматриваются на заседаниях предметно-цикловых комиссий и заносятся в лист изменений КТП.

Приложение 1.

**Министерство образования и науки РТ**

**ГАПОУ «Казанский строительный колледж»**

УТВЕРЖДАЮ

Рассмотрен на заседании предметной (цикловой) Заместитель директора по УР

комиссии и рекомендован к утверждению \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ /  **\_\_\_\_\_\_**

Протокол №\_\_\_\_ от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_г. «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

**КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН**

работы преподавателя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на I-II семестр 201\_\_/201\_\_ учебного года составлен в соответствии с программой, утвержденной в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_году

Дисциплина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Преподаватель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Распределение учебного времени | Вид  аттестации  (экз., зач., к/р) | Максимальная  нагрузка на  студента | СРС | Обязательная учебная нагрузка | | | |
| Всего | Теоретические | Лаб-прак/  Деление на подгруппы | Курсов/  Деление на  подгруппы |
| 1 | По учебному плану/по факту |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | I семестр |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | II семестр |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №Занятия | | Тема по программе. | | Содержание занятия | | Количество часов (теоретических/практических) | | Уровень усвоения |
|  | |  | |  | |  | |  |
|  | |  | |  | |  | |  |
| рейтинг | Типология урока | | Наглядные пособия и  дидактический материал, оборудование | | Межпредметные связи, предмет, тема | | Задание на дом. Самостоятельная проработка нового материала | Литература |
|  |  | |  | |  | |  |  |
|  |  | |  | |  | |  |  |