

**Областное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Рязанский автотранспортный техникум имени С.А. Живаго»**



УТВЕРЖДАЮ

Директор техникума

С.М. Антюфеев

«01» сентября 2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о календарно-тематическом планировании
учебных дисциплин и профессиональных модулей**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о разработке и утверждении календарно-тематического планирования (далее – Положение) разработано с целью определения общих правил разработки, оформления и утверждения календарно-тематического планирования в ОГБПОУ «РАТ имени С.А. Живаго».

1.2. Под календарно-тематическим планированием в настоящем Положении понимается последовательное тематическое планирование преподавателем части содержания программы по учебному дисциплине или профессиональному модулю на один учебный год для определенной специальности.

1.3. Календарно-тематическое планирование является обязательным нормативным документом, регламентирующим деятельность преподавателя по реализации содержания рабочей программы дисциплины или профессионального модуля при организации учебных занятий с обучающимися.

1.4. Календарно-тематическое планирование оформляется, разрабатывается и утверждается в соответствии с настоящим Положением на конкретный учебный год в соответствии с учебным планом техникума, федеральным компонентом государственного образовательного стандарта, программой.

1.5. Настоящее положение определяет структуру, содержание, порядок и сроки рассмотрения календарно-тематического планирования учебных дисциплин и профессиональных модулей.

1.6. Календарно-тематическое планирование учебных дисциплин и профессиональных модулей (далее – календарно-тематическое планирование) – это нормативно-управленческий документ преподавателя, который составляется с учетом особенностей образовательного учреждения и

специальности. Календарно-тематическое планирование – индивидуальный инструмент педагога, в котором он определяет наиболее оптимальные и эффективные для определенной группы и специальности содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса с целью получения результата, соответствующего требованиям стандарта. При составлении календарно-тематического планирования учитываются такие факторы как целевые ориентиры и ценностные основания деятельности образовательного учреждения, состояние здоровья учащихся, уровень их способностей, характер учебной мотивации, качество учебных достижений, образовательные потребности, возможности педагога, состояние учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного учреждения.

1.7. Календарно-тематические планирования учебных дисциплин и профессиональных модулей являются составной частью учебного плана ОГБОУ СПО «Автотранспортный техникум им. С.А. Живаго г. Рязани», реализующего программы среднего профессионального образования.

1.8. Календарно-тематический план необходим:

- для отслеживания выполнения образовательной программы по дисциплине, междисциплинарному курсу (как по очной, так и по заочной формам обучения), организации внеаудиторной самостоятельной работы, работы с обучающимися на консультациях, в том числе по учебно-исследовательской работе, во внеучебных объединениях,

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

- при планировании проведения показательных уроков, лабораторных и практических работ, экскурсий и т.п.

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

1.9. Один экземпляр календарно-тематического планирования хранится у заместителя директора по УПР, другой экземпляр находится у преподавателя. У заместителя директора по УПР календарно-тематическое планирование хранится в течение 1 года.

1.10 Положения документа обязательны для всех педагогических работников.

2. Правила разработки календарно-тематического планирования

2.1. Календарно-тематическое планирование отражает плановость реализации содержания рабочей программы по учебной дисциплине или профессиональному модулю по определенной специальности.

2.2. Календарно-тематическое планирование составляется до начала учебного года по каждой дисциплине и профессиональному модулю учебного плана специальности.

2.3. Календарно-тематическое планирование составляется на основе рабочей программы по учебной дисциплине, профессиональному модулю и

образовательных стандартов в соответствии с количеством часов, отведенных учебным планом специальности.

2.4. Календарно-тематическое планирование самостоятельно разрабатывается преподавателем, ведущим соответствующую учебную дисциплину или профессиональный модуль.

2.5. При разработке календарно-тематического плана учебного курса преподаватель реализует последовательность следующих действий:

- в соответствии с рабочей программой определить последовательность изучения тем;

- определить количество часов на изучение каждой темы, подтемы, главы, раздела, параграфа;

- на основе рабочей программы определить основные цели и задачи изучения темы;

- определить результаты обучения;

- определить типы и формы проведения уроков (экскурсии, семинары, практикумы, диспуты, просмотры учебных фильмов и т.п.);

- определить средства и формы контроля знаний и умений обучающихся.

2.6. Преподаватель имеет право при составлении планирования скорректировать количество часов, отведенных для изучения программной темы (тем) при условии целесообразности коррекции (отличие от содержания программы допускается не более чем на 10%). В случае корректировки количества часов оформляется пояснительная записка, которая рассматривается на заседании предметно-цикловой комиссии и заносится в протокол заседания.

3. Требования к оформлению календарно – тематического планирования.

3.1. Календарно-тематическое планирование оформляется в печатной форме.

3.2. Календарно-тематическое планирование оформляется по единой форме, ПРИЛОЖЕНИЕ №1,2

4. Сроки составления и порядок утверждения тематического планирования.

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

4.2. Календарно-тематические планы учебных дисциплин и профессиональных модулей представляются преподавателем для рассмотрения на заседаниях предметно-цикловых комиссий.

4.3. Председатель цикловой комиссии после проверки соответствия содержания календарно-тематического плана содержанию рабочей программы подписывает его.

4.4. При несоответствии календарно-тематического планирования установленным требованиям, оно возвращается на доработку с указанием

замечаний и предложений по внесению в него изменений. Переработанное календарно-тематическое планирование повторно представляется на рассмотрение предметно-цикловой комиссии.

4.5. При соответствии календарно-тематического планирования установленным требованиям на его титульном листе указываются реквизиты протокола и дата заседания предметно-цикловой комиссии, на котором данное планирование рассматривалось, после чего календарно-тематическое планирование утверждается заместителем директора по учебной работе.

5. Порядок оформления календарно-тематического планирования

5.1 Инструкция по составлению календарно-тематического плана учебной дисциплины

Календарно-тематический план (КТП) учебной дисциплины является основополагающим документом, позволяющим организовать учебный процесс по освоению, развитию и закреплению профессиональных и общих компетенций, предусмотренных рабочей программой. Календарно-тематический план составляется на учебный год, рассматривается на заседании предметно-цикловой комиссии и утверждается заместителем директора по учебно-производственной работе. Согласно требованиям ФГОС (п. 7.1) основная профессиональная образовательная программа (ОПОП) должна ежегодно обновляться. Соответствующие изменения, вносимые в КТП рассматриваются на заседании предметно-цикловой комиссии, оформляются протоколом с последующим согласованием с заведующего учебной частью и утверждением заместителем директора по учебно-производственной работе.

В календарно-тематическом плане отражается **последовательность** изучения разделов и тем рабочей программы, **распределение** объема времени по разделам, темам и занятиям дисциплины.

При составлении календарно-тематического плана необходимо учесть следующее:

1. Таблица № 1 «Объем учебной дисциплины и виды учебной работы» заполняется на основании учебного плана образовательного учреждения и включает объем максимальной учебной нагрузки, обязательной аудиторной нагрузки и самостоятельной работы обучающегося. Состоящей из теоретических занятий, лабораторных работ, практических занятий, курсовых работ (проектов).

2. Таблица № 2 «Содержание обучения по учебной дисциплине»

2.1 Графа 2 «Наименование разделов, тем, занятий». Последовательно отражается весь материал программы, распределённый по разделам, темам и занятиям.

2.2 Графа 3 «Количество часов». Темы, указанные в рабочей программе учебной дисциплины рекомендуется разбивать на двухчасовые занятия, если на изучение темы отводится четыре и более часов.

2.3 Графа 4 «Вид занятий». Указываются виды учебных занятий, которые предусмотрены Типовым положением об образовательном учреждении: урок, лекция, семинар, практическое занятие, лабораторная работа и др.

3.2.4 Графа 5 «Материальное и информационное обеспечение занятий» заполняется на основании п. 3.1 п. 3.2 рабочей программы учебной дисциплины и включает перечень рекомендуемых учебных изданий (основные и дополнительные источники) Перечисляются дидактические материалы, учебные и наглядные пособия по теме, технические средства обучения, специальное оборудование, источники информации с указанием адресов Интернет-ресурсов и др.

2.5 «Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся» включает 6 - 8 графы.

Графа 6 «Вид занятий». Указываются виды внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся (решение задач, выполнение расчётно-графических работ, написание рефератов, подготовка презентаций и др.). Домашнее задание записывается в этих графах с учётом максимальной нагрузки обучающихся.

Графа 7 «Информационное обеспечение». Заполняется как и графа 5

Графа 8 «Количество часов». Объём времени, отведённый на внеаудиторную самостоятельную работу, должен соответствовать объёму времени в учебном плане и рабочей программе учебной дисциплины. Графа 9 «Формы и методы контроля». Отражаются формы и методы контроля, предусмотренные **четвёртым разделом** программы учебной дисциплины.

5.2. Инструкция по составлению календарно-тематического плана профессионального модуля

Календарно-тематический план (КТП) по профессиональному модулю является основополагающим документом, позволяющим организовать учебный процесс по освоению, развитию и закреплению профессиональных и общих компетенций, предусмотренных рабочей программой. Междисциплинарный курс является составной частью соответствующего профессионального модуля. Рассмотрение и обсуждение календарно-тематических планов МДК осуществляется ежегодно на заседаниях предметных (цикловых) комиссий соответствующего профиля.

КТП согласовывается с заместителем директора по производственной работе и утверждается заместителем директора по учебной работе.

Согласно требованиям ФГОС (п. 7.1) при обновлении основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) изменения вносятся в календарно-тематические планы.

В календарно-тематическом плане отражается **последовательность** изучения разделов и тем рабочей программы, **распределение** объема времени по разделам, темам и занятиям дисциплины.

При составлении календарно-тематического плана необходимо учесть следующее:

1. Календарно-тематический план составляется в соответствии с учебным планом по специальности (профессии) и рабочей программой профессионального модуля.

2. Таблица 1 «**Распределение часов по профессиональному модулю**» отражает объем часов, включающий максимальную и обязательную аудиторную учебную нагрузку, самостоятельную работу обучающихся, а так же объем часов, отводимый на учебную и производственную практику (практику по профилю специальности). Горизонтальная строка «Практика» заполняется в том случае, если проведение учебной и производственной практики предусматривается рабочей программой в целом по модулю.

3. Таблица 2 «**Содержание обучения по профессиональному модулю**»

3.1 Данная таблица конкретизирует изучение материала междисциплинарного курса по разделам, темам, занятиям (графа 2).

3.2 В графе 3 изучение тематики МДК рекомендуется планировать по 2 часа.

3.3 Графа 4 «**Вид занятия**»

Указываются виды учебных занятий, которые предусмотрены Типовыми положениями об образовательном учреждении среднего, начального профессионального образования: урок, лекция, семинар, практическое занятие, лабораторная работа, консультация, курсовая работа (проект) (для СПО).

3.4 Графы 5,6 «**Коды формируемых компетенций**»

Планируется овладение обучающимися профессиональными компетенций (ПК) и общими (ОК) компетенциями в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по специальности (профессии).

3.5 Графа 7 «**Материальное и информационное обеспечение занятий**».

Перечисляются дидактические материалы, учебные и наглядные пособия по теме, технические средства обучения, специальное оборудование, источники информации с указанием адресов Интернет ресурсов и др.

3.6 Графы 8,9 «**Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся**»

Указываются виды внеаудиторной работы (решение задач, выполнение расчетно-графических работ, написание рефератов, подготовка презентаций и др.)

Объем времени, отведенный на внеаудиторную самостоятельную работу, должен соответствовать объему времени в учебном плане и рабочей программе профессионального модуля.

3.7 Графа 10 «**Количество часов**». Объем времени, отведенный на внеаудиторную самостоятельную работу, должен соответствовать объему времени в учебном плане и междисциплинарного курса.

3.8 Графа 11 «**Формы и методы контроля**»

Контроль и оценка освоения междисциплинарного курса осуществляется преподавателем (преподавателями).

Текущий контроль в форме:

- опроса;
- самостоятельной работы;
- защиты лабораторных работ и практических занятий;
- выполнения тестовых заданий;
- контрольных работ по темам МДК и др.

Освоение междисциплинарного курса заканчивается или зачетом или дифференцированным зачетом или экзаменом.

4. Таблица 3 «Содержание учебной практики»

Данная таблица конкретизирует содержание учебной практики (графа 2) и заполняется на основании учебного плана.

Графа 3 «Наименование практики, виды работ. Темы занятий»

Перечисляются виды работ по практикам в том объеме, который предусматривает программа профессионального модуля.

Графа 4 «Количество часов».

Объем времени отведенный на данный вид работы.

Графы 5,6 «Коды формируемых компетенций» заполняются в соответствии с требованиями ФГОС.

Графа 7 «Материальное и информационное обеспечение занятий» заполняется на основании п.3.1 и п.3.2. рабочей программы учебной дисциплины

Графа 8 «Формы и методы контроля»

Завершается любой вид практики - зачетом или дифференцированным зачетом.