

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОМ ПЛАНИРОВАНИИ
В ГПОУ «ЛЕНИНСК-КУЗНЕЦКОЕ УОР»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о календарно-тематическом планировании в ГПОУ «Ленинск-Кузнецкое УОР» (далее – «Положение») разработано с целью определения общих правил оформления, разработки и утверждения календарно-тематического плана (далее – «КТП»).

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями ФГОС СПО, требованиями к содержанию образовательных программ и локальных актов УОР.

1.3. КТП преподавателя является обязательным нормативным документом, способствующим рациональной организации образовательного процесса по дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям, обеспечивающим методически правильное планирование учебного времени для выполнения учебной программы в строгой последовательности и связи со смежными дисциплинами, регулирующим деятельность преподавателя по реализации содержания дисциплины.

1.4. КТП позволяет систематически контролировать ход выполнения программы учебной дисциплины. Главное назначение КТП - обеспечение гарантии в получении студентами обязательного минимума образования в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – «ФГОС СПО») и учетом специфических местных условий.

1.5. КТП составляется преподавателем на каждый учебный год.

1.6. КТП оформляется, разрабатывается и утверждается в соответствии с настоящим Положением.

**2. Структура календарно-тематического плана
и требования к его оформлению**

2.1. КТП разрабатывается преподавателем на отдельные группы в соответствии с учетом учебных часов, определенных учебным планом, рабочей программой по дисциплине (профессиональному модулю) и требованиями ФГОС СПО.

2.2. КТП представляется на бумажном носителе в печатной форме в двух экземплярах: рабочий экземпляр – для преподавателя, контрольный экземпляр – включен в учебно-методический комплекс.

2.3. При планировании преподаватель учитывает соотношение между учебным временем по семестрам в соответствии с учебным планом и распределением учебного времени, отведенного на изучение отдельных разделов, тем, указанного в рабочей программе по дисциплине (профессиональному модулю).

2.4. При совпадении количества учебных часов, теоретических и лабораторно-практических занятий, часов самостоятельной работы изучаемой дисциплины на разных курсах, преподавателем может быть составлен один КТП.

2.5. При внесении изменений в тематический план рабочей программы КТП обновляется (в двух экземплярах).

2.6. КТП учебной дисциплины составляется по установленной форме и должен содержать:

- титульный лист (приложение 1);
- таблицу календарно-тематического плана (приложение 2).

На титульном листе указывается:

- наименование учебной дисциплины в соответствии с учебным планом по специальности;
- указание по принадлежности календарно-тематического плана курсу обучения студентов;
- Ф.И.О. преподавателя;

- сведения из рабочего учебного плана специальности по количеству часов, предусмотренных на различные формы обучения;
- сведения об утверждении КТП цикловой методической комиссией и заместителем директора по учебно-воспитательной работе;
- номер протокола, дата рассмотрения и утверждения.

Таблица КТП заполняется в соответствии со следующими требованиями по перечисленным ниже графам:

1) «№ урока» - последовательно проставляются номера уроков (номера уроков, зафиксированные в журнале учебных занятий по соответствующей дисциплине, должны быть в полном соответствии с номерами уроков по КТП);

2) «дата проведения урока» - последовательно проставляются число, месяц, год проведения урока;

3) «наименование разделов и тем урока» - последовательно планируется весь аудиторный материал рабочей программы, разделенный по темам или узловым вопросам тем;

4) «количество аудиторных часов» - указывается количество часов аудиторной нагрузки;

5) «вид занятия» - указывается вид занятия в соответствии с учебным планом и рабочей программой (лекция, практическое занятие, лабораторная работа, контрольная работа, семинарское занятие и т.д.);

6) «содержание внеаудиторной самостоятельной работы» - указывается вид деятельности в соответствии с рабочей программой и ФОС;

7) «количество часов самостоятельной работы» - указывается количество времени на данный вид деятельности, соответствующее учебному плану (загруженность студента самостоятельной работой должна соответствовать объему часов, отведенных в плане).

При составлении КТП следует учитывать следующие рекомендации:

- уроки записываются последовательно в соответствии с разделами тематического плана рабочей программы по дисциплине; нумерация занятий – сквозная по всему КТП;

- время на выполнение самостоятельной работы можно указывать в часах и минутах — например: *кроссворд — 40 мин.; реферат — 1,5 ч.; изучение нормативного документа – 30 мин* (общее количество часов на определенный вид деятельности должен соответствовать рабочей программе, общее количество часов самостоятельной работы должен соответствовать учебному плану).

3. Порядок утверждения, предоставления и хранения календарно-тематического плана

3.1. Процедура утверждения КТП предполагает следующие этапы:

- рассмотрение и утверждение КТП на заседании цикловой методической комиссии;

- утверждение КТП заместителем директора по УВР.

3.2. Утверждение КТП заместителем директора по УВР осуществляется до 15 сентября (дисциплины I семестра) и до 30 декабря (дисциплины II семестра) текущего учебного года.

3.3. Утверждение КТП осуществляется только при наличии утвержденной рабочей программы по преподаваемой учебной дисциплине.

3.4. Качество содержания КТП является критерием профессионализма преподавателя.

3.5. Хранение календарно-тематического планирования:

- контрольный экземпляр КТП по дисциплине находится в методическом кабинете в течение учебного года.

- рабочий экземпляр КТП по дисциплине находится у преподавателя, ведущего дисциплину, и должен быть в наличии на каждое урочное занятие;

3.6. Содержание и запись темы урока в журнале должны быть внесены в полном соответствии с записью тематики урока в КТП.

3.7. Ответственность за содержание, качество и своевременное предоставление КТП на утверждение несет преподаватель.

3.8. За несоблюдение сроков утверждения КТП на преподавателя может быть наложено дисциплинарное взыскание.

ГПОУ "Ленинск-Кузнецкое УОР"

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЛЕНИНСК-КУЗНЕЦКОЕ УЧИЛИЩЕ ОЛИМПИЙСКОГО РЕЗЕРВА»

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УВР _____
« ____ » _____ 20__ г.

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

на _____ учебный год _____
курс (на базе.), группа _____

По дисциплине _____
Преподаватель _____ количество часов по учебному плану _____

Распределение часов по видам занятий	Распределение по курсам и семестрам							
	1 курс		2 курс		3 курс		4 курс	
	1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр	5 семестр	6 семестр	7 семестр	8 семестр
Аудиторные								
Лекции								
Контрольные работы								
Практические (лабораторные) занятия								
Самостоятельная учебная работа								
Форма контроля (экзамен, зачет, контрольная точка)								

Составлено в соответствии с рабочей программой, утвержденной педагогическим советом ГПОУ «Ленинск-Кузнецкое училище олимпийского резерва» от « _____ » 20__ г., протокол № _____
Рассмотрен на заседании ЦМК _____
Протокол от « _____ » _____ № _____
Руководитель ЦМК _____ Ф.И.О.

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЛЕНИНСК-КУЗНЕЦКОЕ УЧИЛИЩЕ ОЛИМПИЙСКОГО РЕЗЕРВА»

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УВР _____

«___» _____ 20____ г.

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

на _____ учебный год _____

курс (на базе.), группа

По дисциплине _____

Преподаватель _____ Количество часов по учебному плану _____

Распределение часов по видам занятий	Распределение по курсам и семестрам					
	1 курс		2 курс		3 курс	
	1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр	5 семестр	6 семестр
Аудиторные						
Лекции						
Контрольные работы						
Практические (лабораторные) занятия						
Самостоятельная учебная работа						
Форма контроля (экзамен, зачет, контрольная точка)						

Составлено в соответствии с рабочей программой, утвержденной педагогическим советом ГПОУ «Ленинск-Кузнецкое училище олимпийского резерва» «___» _____ 20____ г. протокол № _____

Рассмотрен на заседании ЦМК _____

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

Руководитель ЦМК _____ Ф.И.О. _____

Календарно-тематическое планирование

<i>№ урока</i>	<i>Дата проведения урока</i>	<i>Наименование разделов и тем</i>	<i>Количество аудиторных часов по теме, разделу</i>	<i>Вид занятия</i>	<i>Содержание внеаудиторной самостоятельной работы</i>	<i>Количество часов самостоятельной работы</i>	<i>Примечание</i>
		Тема 1.1. Теоретические основы методической деятельности педагога по физической культуре и спорту	4 часа			3 часа	
1 - 2	15.10.2016	Методическая деятельность и ее специфика	2 часа	Лекция	Изучение документа	30 мин.	
3	16.10.2016	Сущность, цели и функции методической деятельности	1 час	Лекция	Составление глоссария	1 час	
4	18.10.2016	Составление плана работы методической службы образовательного учреждения	1 час	Практическое занятие	Подготовка к семинару по вопросам	1,5 часа	
	ИТОГО		4 часа			3 часа	