

Принято

Решением Педагогического совета

АНПОО Уральский экономический колледж

Протокол № 6 от 19.12.2018 г.

Утверждено

Директор АНПОО Уральский экономический колледж

Е.Б. Перельгина



## ПОЛОЖЕНИЕ

### О календарно-тематическом плане

Настоящее Положение устанавливает общие требования к содержанию и оформлению календарно-тематического плана по учебным дисциплинам (далее УД) и профессиональным модулям (далее ПМ) в АНПОО Уральский экономический колледж (далее – Колледж).

#### 1. Документ подготовлен на основе:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 года М 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказа Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 года 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

1.3. Положения документа обязательны для педагогических работников, которые занимаются по программе других разработчиков.

1.4. Календарно-тематический план — является учебно-нормативным документом, способствующим организации учебного процесса по УД или ПМ и входящих в него междисциплинарных курсов (МДК), обеспечивающим методически правильное планирование выполнения учебной программы в строгой последовательности и увязке со смежными дисциплинами.

1.5. Содержание тематического плана определяет календарные сроки изучения УД, МДК; наименование и краткое содержание взаимосвязанных разделов и тем; отражает распределение часов на лекционные занятия, семинарские, практические, лабораторные занятия и т.д.; показывает наличие учебных наглядных пособий и учебной литературы; дает информацию о формах и содержании самостоятельной работы обучающихся.

1.6. 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;
- при подготовке к занятиям информационных образовательных ресурсов и средств обучения;
- при планировании проведения открытых уроков, лабораторных и практических работ и т.п.;

- для осуществления систематического контроля качества выполнения образовательных программ и требований к объему учебной нагрузки, внеаудиторной самостоятельной работе студентов.

## **2. Требования к календарно-тематическому плану**

2.1. Календарно-тематический план разрабатывается преподавателем по каждой преподаваемой УД, МДК на основании соответствующей утвержденной рабочей программы дисциплины или курса на один учебный год/один учебный семестр. Коррективы вносятся ежегодно с учетом изменений в программе УД, ПМ.

2.2. Календарно-тематические планы обсуждаются на заседаниях цикловых комиссий и утверждаются заместителем директора по учебно-организационной работе. Если преподавание МДК, входящих в состав ПМ обеспечивается преподавателями разных цикловых комиссий, то КТП должен рассматриваться на заседаниях соответствующих цикловых комиссий.

2.3. Форма календарно-тематического плана должна быть единой для всех педагогических работников и утверждается настоящим Положением.

2.4. Календарно-тематический план должен соответствовать рабочей программе по УД, ПМ.

## **3. Структура плана**

3.1. Календарно-тематический план УД, МДК должен включать порядковый номер урока, наименование темы, распределение часов аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) работы по дисциплине/МДК. Содержание КТП структурно оформляются в форме таблицы, которая заполняется в соответствии с методическими рекомендациями.

## **4. Сроки составления, согласование и утверждение календарно- тематического плана**

4.1. Календарно-тематический план по реализуемым образовательным программам составляется по итогам набора, до начала учебного года/семестра.

4.2. Календарно-тематический план обсуждается на заседании ПЦК и утверждается заместителем директора по учебно-организационной работе в течение первого месяца учебных занятий в учебном году/семестре.

4.3. Согласование и утверждение календарно-тематического плана оформляется соответствующими подписями на титульном листе.

4.4. При согласовании и утверждении календарно-тематического плана преподавателей образовательной организации экспертизу осуществляют соответствующие должностные лица:

- председатель цикловой комиссии, за которой закреплена дисциплина - на соответствие содержания общим требованиям;

- заместитель директора по учебно-организационной работе на соответствие календарно-тематического плана действующему рабочему учебному плану и утвержденной рабочей программе УД, МДК.

4.5. Утверждающая подпись заместителя директора по учебно-организационной работе придает календарно-тематическому плану статус нормативного документа.