

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ ИО «ЧПК»
С. Жгун
Приказ от 26 сентября 2019 г. № 164-од



ПОЛОЖЕНИЕ **о календарно-тематическом планировании преподавателей**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает общие требования к содержанию и оформлению календарно-тематического плана (далее - КТП) по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам (далее - МДК), предназначенные для непосредственного применения в образовательном процессе Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Иркутской области «Черемховский педагогический колледж».

1.2. КТП является основополагающим документом, позволяющим организовать учебный процесс по освоению, развитию и закреплению профессиональных и общих компетенций, предусмотренных рабочей программой.

1.3. При составлении КТП необходимо учитывать содержание рабочих программ учебных дисциплин, МДК, составленных в соответствии с требованиями ФГОС.

1.4. КТП составляется с целью выполнения образовательной программы по учебной дисциплине, МДК, организации внеаудиторной самостоятельной работы.

1.5. Распределение разделов и тем плана определяет порядок изучения дисциплины, МДК, наименование, содержание взаимосвязанных разделов и тем; отражает распределение часов; дает информацию о содержании и объеме самостоятельной работы студентов.

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

2. Требования к календарно-тематическому плану

2.1. КТП составляется преподавателем, ведущим учебную дисциплину или МДК на основании утвержденной рабочей программы на семестр, при необходимости на весь период освоения программы, т.е. несколько семестров.

2.2. КТП обсуждается на заседаниях методических комиссий и утверждается заместителем директора колледжа по учебной работе.

2.3. Согласно требованиям ФГОС (п. 7.1) основная профессиональная образовательная программа должна ежегодно обновляться в части, определяемой преподавателем. Это может быть: наименование раздела, темы, содержания, вида практического занятия и (или) самостоятельной работы.

Соответствующие изменения, вносимые в КТП, рассматриваются на заседании методической комиссии, оформляются протоколом с последующим утверждением заместителем директора по учебной работе. При внесении менее 50% изменений в программу преподавателем оформляется Лист изменений, который рассматривается на заседании методической комиссии. При внесении 50% и более изменений рабочая программа после рассмотрения на заседании методической комиссии переутверждается заместителем директора по учебной работе.

2.4. Требования к КТП:

- соответствие тематике рабочей программы учебной дисциплины, МДК;
- соответствие особенностям профессиональной деятельности, сфере ее реализации и уровню квалификации выпускника по специальности;
- логическая упорядоченность информации, образующей содержание занятий,

внеаудиторной самостоятельной работы студентов;

- соответствие нормативным документам, регулирующим образовательный процесс по специальности.

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

2.6 Форма КТП едина для всех педагогических работников.

2. Требования к структурным элементам календарно-тематического плана и его оформлению

3.1. КТП учебной дисциплины, МДК должен включать следующие структурные элементы в указанной последовательности:

- титульный лист;
- инструкция по составлению календарно-тематического плана учебной дисциплины / междисциплинарного курса;
- титульный лист согласования и утверждения;
- таблица 1 /1а «Объем учебной дисциплины / междисциплинарного курса и виды учебной работы»
- таблица 2 «Содержание обучения по учебной дисциплине / междисциплинарному курсу» (Приложение 1).

3.2. КТП заполняется в программе Microsoft Word.

3.3. Титульный лист КТП оформляют с использованием компьютера на бумаге формата А4 (210×297) мм, шрифтом Times New Roman, размером (кеглем) 14пт, межстрочный интервал – 1; наименование образовательной организации, наименование плана – 16пт.

Параметры страницы: верхнее, нижнее поля – 1,5см; левое поле - 3см; правое поле -1,25.

Наименование образовательного учреждения прописывается сверху, по центру, в 3 строки, шрифт – Times New Roman, размер – 16пт, полужирный, межстрочный интервал – 1.

Наименование документа прописывается по центру (2 Enter от наименования колледжа), шрифт – Times New Roman, полужирный, размер – 16пт.

Данные титульного листа о наименовании учебной дисциплины / профессионального модуля, формируемых ОК и ПК, данные об утверждении рабочей программы и др. выравниваются по ширине, выполняются шрифтом – Times New Roman, строчными буквами, размер – 14пт, межстрочный интервал – 1.

Гриф рассмотрения и утверждения помещается в таблицу (границы невидимые), с выравниванием текста по левому краю, шрифт – Times New Roman, размер – 10пт. Межстрочный интервал – 1.

Рассмотрение документа производится на заседании методической комиссии. Гриф рассмотрения должен состоять из слова СОГЛАСОВАНО (без кавычек), названия методической комиссии (полностью), указаны дата протокола, подпись председателя, расшифровка подписи (ФИО).

Дата протокола оформляется парой арабских цифр, наименование месяца прописью; год - четырьмя арабскими цифрами, с указанием «г.» - «28» августа 2016г..

Утверждение документа производится должностным лицом. Гриф утверждения должен состоять из слова УТВЕРЖДАЮ (без кавычек), наименования должности лица, утверждающего документ, его подписи, фамилии и инициалов, даты утверждения, с указанием «г.».

3.4. Таблица № 1, Таблица 1а «Объем учебной дисциплины / междисциплинарного курса и виды учебной работы» заполняется на основании учебного плана ОПОП и включает объем максимальной учебной нагрузки, обязательной аудиторной нагрузки и самостоятельной работы обучающегося по семестрам, а так же учебной и

производственной практики для междисциплинарного курса.

3.5. Таблица № 2 «Содержание обучения по учебной дисциплине / междисциплинарному курсу»

Графа 1 – Порядковый номер учебного занятия.

Графа 2 - Наименование разделов, тем, занятий, содержание занятий. Последовательно отражается весь материал программы, распределённый по разделам, темам и содержанию.

Графа 3 - Количество часов. Темы, указанные в рабочей программе учебной дисциплины / профессионального модуля разбиваются на одночасовые занятия.

Графа 4 - Сроки проведения указываются последовательно в неделях.

Графы 5,6 - Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся. Наименование и объем часов внеаудиторной самостоятельной работы указывается в соответствии с Порядком организации самостоятельной работы студентов колледжа.

Графа 5 – Наименование самостоятельной работы обучающихся.

Графа 6 – Количество часов.

Графа 7 – Примечание. Заполняется преподавателем при необходимости.

Графы 8, 9 Таблицы 2 – Практика заполняются по междисциплинарному курсу в соответствии с рабочим учебным планом и рабочей программой.

3.6. Таблицы КТП оформляют с использованием компьютера на бумаге формата А4 (210×297) мм, шрифтом Times New Roman, размером (кеглем) 12пт, Таблица 1 /1а – размером – 14пт, межстрочный интервал – 1.

Параметры страницы: верхнее, нижнее поля – 1,5см; левое поле - 3см; правое поле -1,25.

Ориентация – горизонтальная.

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

4.1. Календарно-тематический план, разработанный преподавателем, рассматривается на заседании методической комиссии не позднее 15 сентября, согласуется и утверждается заместителем директора по учебной работе не позднее 25 сентября текущего учебного года.

4.2. При согласовании и утверждении КТП преподавателей колледжа оценку осуществляют соответствующие должностные лица:

- председатель методической комиссии, в состав которой входит преподаватель, за которым закреплена учебная дисциплина, МДК - на соответствие содержания общим требованиям;

- заместитель директора колледжа учебной работе - на соответствие КТП действующему учебному плану и утвержденной рабочей программе дисциплины, МДК.

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

4.4. Утверждающая подпись заместителя директора колледжа учебной работе придает КТП статус нормативного документа.

5 Порядок хранения и обращения календарно-тематического плана

5.1 Календарно-тематический план преподавателя выполняется в 2 экземплярах, которые после рассмотрения, одобрения и утверждения хранятся у преподавателя в составе УМК дисциплины, МДК и в учебной части.

5.2. Срок действия КТП устанавливается на период реализации ОПОП.

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЧЕРЕМХОВСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ» - 16пт**

**КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ / МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА – 16пт**

Преподаватель Хабибулина Ольга Владимировна _____ **14пт**

Учебная дисциплина / Профессиональный модуль / Междисциплинарный курс

ПМ. 01 Организация мероприятий, направленных на укрепление здоровья ребенка и его физического развития
(индекс, наименование)

МДК. 01.02. Теоретические и методические основы физического воспитания и развития детей раннего и дошкольного возраста

(индекс, наименование)

Коды формируемых компетенций ОК 1.- 4., ОК7., ОК.9. - 11., ПК 1.1. - 1.4., ПК 5.1. - 5.5

Специальность 44.02.01 Дошкольное образование

ИНСТРУКЦИЯ

по составлению календарно-тематического плана учебной дисциплины / междисциплинарного курса

Календарно-тематический план (КТП) учебной дисциплины / междисциплинарного курса является основополагающим документом, позволяющим организовать учебный процесс по освоению, развитию и закреплению профессиональных и общих компетенций, предусмотренных рабочей программой. Календарно-тематический план составляется на семестр (при необходимости на весь период освоения программы, т.е. несколько семестров), рассматривается на заседании методической комиссии и утверждается заместителем директора по учебной работе. Согласно требованиям ФГОС (п. 7.1) основная профессиональная образовательная программа (ОПОП) должна ежегодно обновляться в части, определяемой преподавателем. Это может быть: наименование раздела, темы, содержания, вида практического занятия и (или) самостоятельной работы. Соответствующие изменения, вносимые в КТП, рассматриваются на заседании методической комиссии, оформляются протоколом с последующим утверждением заместителем директора по учебной 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, Таблица 1а «**Объем учебной дисциплины / междисциплинарного курса и виды учебной работы**» заполняется на основании учебного плана ОПОП и включает объем максимальной учебной нагрузки, обязательной аудиторной нагрузки и самостоятельной работы обучающегося по семестрам, а так же учебной и производственной практики для междисциплинарного курса.

2. Таблица № 2 «**Содержание обучения по учебной дисциплине / междисциплинарному курсу**»

Графа 1 – Порядковый номер учебного занятия.

Графа 2 - Наименование разделов, тем, занятий, содержание занятий. Последовательно отражается весь материал программы, распределённый по разделам, темам и содержанию.

Графа 3 - Количество часов. Темы, указанные в рабочей программе учебной дисциплины / профессионального модуля разбиваются на одночасовые занятия.

Графа 4 - Сроки проведения указываются последовательно в неделях.

Графы 5,6 - Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся.

Графа 5 – Наименование самостоятельной работы обучающихся.

Графа 6 – Количество часов.

Графа 7 – Примечание. Заполняется преподавателем при необходимости.

Графы 8, 9 Таблицы 2 – Практика заполняются по междисциплинарному курсу в соответствии с рабочим учебным планом и рабочей программой.

Примечание: Разметка страницы: Ориентация – горизонтальная. Поля: верхнее, нижнее – 1,5 см; левое 3см, правое -1,25 см. Размер шрифта для заполнения указан в форме.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ - 14пт
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЧЕРЕМХОВСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ» -16пт

СОГЛАСОВАНО - 10пт

Председатель методической комиссии

наименование

подпись _____ / ФИО _____ /

« ____ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по учебной работе

подпись _____ / Машенко О.Н. /

« ____ » _____ 20__ г.

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН – 16пт

Преподаватель Хабибулина Ольга Владимировна

Учебная дисциплина/ Междисциплинарный курс МДК.01.02. Теоретические и методические основы физического воспитания и развития детей раннего и дошкольного возраста

(наименование учебной дисциплины)

Специальность 44.02.01 Дошкольное образование

(код и наименование специальности)

Составлен в соответствии с рабочей программой учебной дисциплины / профессионального модуля, утверждённой Научно-методическим советом ГБПОУ ИО «ЧПК» протокол Научно-методического совета от « 28 » августа 2016 г. № 1

Группа 204, 304

Рассмотрен на заседании методической комиссии педагогов дошкольного образования

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

Председатель методической комиссии _____ / _____

Объем учебной дисциплины / междисциплинарного курса и виды учебной работы – 14 пт

Таблица 1 – 12пт

Курс, семестр	Учебная нагрузка обучающихся (час.) - 14						
	Максимальная учебная нагрузка	Самостоятельная работа обучающегося	Обязательная аудиторная нагрузка				
			Всего часов	в т.ч.			
				теоретические занятия	лабораторные работы	практические занятия	курсовая работа (проект)
1	2	3	4	5	6	7	8
2 курс, 3 семестр	67	22	45	31		14	
2 курс, 4 семестр	45	15	30	14		16	
3 курс, 5 семестр	68	23	45	21		24	
Всего	180	60	120	66		54	

Таблица 1а – 12пт

Курс, семестр	Учебная нагрузка обучающихся (час.)							Практика	
	Максимальная учебная нагрузка	Самостоятельная работа обучающегося	Обязательная аудиторная нагрузка					учебная практика	производственная практика (по профилю специальности)
			Всего часов	В т.ч.					
				теоретические занятия	лабораторные работы	практические занятия	курсовая работа (проект)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2 курс, 3 семестр	67	22	45	31		14		18	
2 курс, 4 семестр	45	15	30	14		16			36
3 курс, 5 семестр	68	23	45	21		24		18	36
Всего	180	60	120	66		54		36	72

*Содержание таблицы 1 / 1а заполняется 14 пт.

Содержание обучения по учебной дисциплине / междисциплинарному курсу - 14

Таблица 2 – 12пт

№	Наименование разделов, тем, содержание занятий	Количество часов	Сроки проведения (нед.)	Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся		Примечание
				Наименование	Количество часов	
1	2	3	4	5	6	7
	Раздел 2. Технологические подходы к организации мероприятий, направленных на укрепление здоровья ребенка и его физического развития*	120			60	
	Тема 2.1. Общие вопросы теории физического воспитания детей раннего и дошкольного возраста.	16			8	
1	Теоретические основы образования дошкольников в области физической культуры.	1	1			
2	История возникновения теории физического воспитания. Связь теории с другими науками.	1	1			
3	Основные понятия и термины методики физического воспитания и развития детей дошкольного возраста.	1	2	Составление терминологического словаря	4 Согласно объему СРС	
4	Цели и задачи образования дошкольников в области физической культуры.	1	2			

*Содержание таблицы 2 заполняется 12 пт