



Областное автономное образовательное учреждение
среднего профессионального образования
«Астраханский социально-педагогический колледж»

«Утверждено»
Директор АСПК



А.Л. Хаченьян

ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

Положение
о календарно-тематическом планировании в
ОАОУ СПО «АСПК»

Рассмотрено и утверждено
Советом ОАОУ СПО
«Астраханский социально-
педагогический колледж»
протокол № 4 от 17.09.2014

**Положение
о календарно-тематическом планировании в ОАОУ СПО «Астраханский
социально педагогический колледж»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. N 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО).

1.2. Положение содержит требования к оформлению календарно-тематического планирования преподавателя.

1.3. Календарно – тематическое планирование является обязательным документом преподавателя.

1.4. Настоящее Положение устанавливает единую форму стратегического планирования педагогической деятельности преподавателя на учебный год (семестр).

1.3. Календарно-тематическое планирование преподавателя должно обеспечивать реализацию применяемых в колледже образовательных программ в соответствии с учебным планом, графиком учебного процесса и способствовать обеспечению уровня подготовки студентов, соответствующего требованиям ФГОС СПО.

1.4. Задачами составления календарно-тематического планирования являются:

- определение места каждой темы в годовом курсе и место каждого урока в теме;

- определение взаимосвязи между отдельными учебными занятиями, темами годового курса;

- формирование рациональной системы работы по вооружению студентов системой умений, знаний, общих и профессиональных компетенций по учебной дисциплине, профессиональному модулю (МДК в его составе).

1.5. Степень разработанности календарно-тематического плана является критерием профессионализма преподавателя.

1.6. Календарно – тематическое планирование должно быть выполнено на стандартных листах А4 в компьютерном варианте.

1.7. Количество часов на теоретическое обучение, практические занятия, внеаудиторную самостоятельную работу студентов в год должно соответствовать количеству часов по учебному плану колледжа (согласно графику учебного процесса).

1.8. Содержание календарно-тематического планирования должно соответствовать содержанию программы учебной дисциплины, профессионального модуля (МДК в его составе), по которой ведётся обучение.

Календарные сроки указываются не только на теоретические и практические занятия, но и на внеаудиторную самостоятельную работу, которая должна размещаться в логической последовательности, а не в конце изучения темы.

2. Структура и содержание календарно-тематического плана.

2.1. Требования к содержанию и оформлению титульного листа.

Титульный лист должен содержать:

- наименование образовательного учреждения;
- отметку об утверждении заместителем директора;
- название документа (календарно-тематический план), период действия;
- название учебной дисциплины, профессионального модуля, междисциплинарного курса (должно соответствовать названию в учебном плане специальности);
- курс, группу;
- Ф.И.О. преподавателя;

- сведения о максимальной учебной нагрузке на весь период обучения;
- сведения о распределении часов на аудиторные (теоретические) часы, практические занятия, лабораторные работы, внеаудиторную самостоятельную работу;
- сведения о соответствии учебной программе;
- сведения о внесении в программу изменений;
- сведения о рассмотрении календарно-тематического плана на заседании предметно-цикловой комиссии.

Оформление титульного листа должно соответствовать утвержденному образцу (Приложение 1).

2.2. Требования к оформлению календарно-тематического плана.

Сведения о календарно-тематическом планировании вносятся в таблицу:

№ п/п	Содержание разделов и тем: теоретическое обучение, практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа	Календарные сроки	Количество часов			Темы для повторения	Задания для самостоятельной работы
			теоретических	практических	самостоятельной работы		

В графе «№ п/п» указывается только номер аудиторного занятия.

В графе «Содержание разделов и тем: теоретическое обучение, практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа» указывается наименование раздела программы, тема теоретического обучения (с конкретизацией темы урока), практического занятия, внеаудиторной самостоятельной работы. Не допускается сокращение слов темы, не допускается запись одинаковых тем урока более трех уроков подряд.

В графе «Календарные сроки» указываются календарные даты, в соответствии с распределением материала в течение семестра или учебного года.

В графе «Количество часов» указываются часы, отводимые на освоение раздела программы, теоретического материала; на выполнение практического занятия, внеаудиторной самостоятельной работы.

В графе «Темы для повторения» указывают темы, предшествующие данной теме по изучаемому предмету; темы, изучаемые в других учебных дисциплинах или профессиональных модулях, которые имеют межпредметные связи с изучаемым материалом.

В графе «Задания для самостоятельной работы» указываются учебные и/или методические пособия и рекомендации, с указанием страниц и, если требуется, номеров параграфов, упражнений, заданий для самостоятельной работы студентов.

2.3. При составлении календарно-тематического планирования дата проведения урока планируется, а при проведении и заполнении классного журнала делается запись фактического проведения урока. В случае планирования блока уроков дата проведения определяется на каждый урок. Необходимое требование: совпадение даты урока фактического проведения и записи в классном журнале.

3. Сроки составления, порядок утверждения, хранение календарно-тематического плана.

3.1. Календарно-тематическое планирование на каждый семестр составляется заблаговременно, не менее чем за 7 дней до начала семестра.

3.2. Календарно-тематическое планирование рассматривается на заседании предметно-цикловой комиссии (указывается дата заседания, № протокола, подпись председателя ПЦК), утверждается заместителем директора колледжа.

3.3. В течение учебного года возможна корректировка планирования в зависимости от уровня обученности групп, темпов прохождения программы и т.д.

3.4. Календарно-тематический план входит в состав учебно-методического комплекса (раздел «Нормативные документы»). Хранится на базе учебного кабинета, второй экземпляр – у председателя предметно-цикловой комиссии, третий – у заместителя директора.

ОАОУ СПО «АСТРАХАНСКИЙ СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

«Утверждаю»

заместитель директора

_____ О.А. Сажнева

«___» _____ 20__ г.

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

на ___ / ___ учебный год

по учебной дисциплине _____

ОПОП по специальности _____

код, специальность (без кавычек)

для ___ курса, групп (ы) _____, ___ семестр

преподаватель (и) _____

Максимальная учебная нагрузка на весь период обучения _____ час(а, ов).

Курс	Аудиторные (теоретические) часы	Практические занятия	Лабораторные работы	Внеаудиторная самостоятельная работа
	/	/	/	/

Составлен в соответствии с учебной программой, рассмотренной на заседании

ПЦК _____ ,

протокол № ___ от «___» _____ 20__ г.

В программу внесены изменения:

протокол № ___ от «___» _____ 20__ г.

протокол № ___ от «___» _____ 20__ г.

протокол № ___ от «___» _____ 20__ г.

Рассмотрен на заседании

ПЦК _____ ,

протокол № ___ от «___» _____ 20__ г.

Председатель ПЦК

подпись

фамилия и инициалы

ОАОУ СПО «АСТРАХАНСКИЙ СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

«Утверждаю»

заместитель директора

_____ О.А. Сажнева

«___» _____ 20__ г.

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

на ___ / ___ учебный год

по МДК _____

ПМ _____

ОПОП по специальности _____
код, специальность (без кавычек)

для ___ курса, групп (ы) _____, ___ семестр

преподаватель (и) _____

Максимальная учебная нагрузка на весь период обучения _____ час(а, ов).

Курс	Аудиторные (теоретические) часы	Практические занятия	Лабораторные работы	Внеаудиторная самостоятельная работа
	/	/	/	/

Составлен в соответствии с учебной программой, рассмотренной на заседании

ПЦК _____ ,

протокол № ___ от «___» _____ 20__ г.

В программу внесены изменения:

протокол № ___ от «___» _____ 20__ г.

протокол № ___ от «___» _____ 20__ г.

протокол № ___ от «___» _____ 20__ г.

Рассмотрен на заседании

ПЦК _____ ,

протокол № ___ от «___» _____ 20__ г.

Председатель ПЦК _____

подпись

_____ фамилия и инициалы

ОАОУ СПО «АСТРАХАНСКИЙ СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

«Утверждаю»

заместитель директора

_____ О.А. Сажнева

«__» _____ 20__ г.

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

на ____ / ____ учебный год

по учебной дисциплине _____

ОПОП по специальности _____

код, _____ специальность (без кавычек)

для ____ курса, групп (ы) _____, ____ семестр

преподаватель (и) _____

Максимальная учебная нагрузка на весь период обучения ____ час(а, ов).

Курс	Аудиторные (теоретические) часы	Практические занятия	Лабораторные работы	Внеаудиторная самостоятельная работа
	/	/	/	/

Составлен в соответствии с учебной программой, рассмотренной на заседании

ПЦК _____ ,

протокол № ____ от «__» _____ 20__ г.

В программу внесены изменения:

протокол № ____ от «__» _____ 20__ г.

протокол № ____ от «__» _____ 20__ г.

протокол № ____ от «__» _____ 20__ г.

Рассмотрен на заседании ПЦК _____ ,

протокол № ____ от «__» _____ 20__ г.

Председатель ПЦК _____

подпись

_____ фамилия и инициалы

ОАОУ СПО «АСТРАХАНСКИЙ СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

«Утверждаю»

заместитель директора

_____ О.А. Сажнева

«__» _____ 20__ г.

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

на ____ / ____ учебный год

по МДК _____

ПМ _____

ОПОП по специальности _____
код, специальность (без кавычек)

для ____ курса, групп (ы) _____, ____ семестр

преподаватель (и) _____

Максимальная учебная нагрузка на весь период обучения ____ час(а, ов).

Курс	Аудиторные (теоретические) часы	Практические занятия	Лабораторные работы	Внеаудиторная самостоятельная работа
	/	/	/	/

Составлен в соответствии с учебной программой, рассмотренной на заседании

ПЦК _____ ,

протокол № ____ от «__» _____ 20__ г.

В программу внесены изменения:

протокол № ____ от «__» _____ 20__ г.

протокол № ____ от «__» _____ 20__ г.

протокол № ____ от «__» _____ 20__ г.

Рассмотрен на заседании ПЦК _____ ,

протокол № ____ от «__» _____ 20__ г.

Председатель ПЦК _____

подпись

_____ фамилия и инициалы

Приложение 1

№ аудиторских часов	Содержание разделов и тем: теоретическое обучение, практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа.	Календарные сроки	Количество часов			Темы для повторения	Задания для самостоятельной работы
			теоретических	практических	самостоятельной работы		
1.	<i>Предмет, задачи и методы...</i>	<i>01.09</i>	<i>1</i>				
	<i>Внеаудиторная самостоятельная работа. Написание рефератов ...</i>	<i>01.09 – 15.09</i>			<i>2</i>		<i>Методические рекомендации № ___</i>
2.	<i>Этапы ...</i>	<i>08.09</i>	<i>1</i>			<i>Предмет, задачи и методы...</i>	
3.	<i>Практическое занятие. Решение задач...</i>	<i>15.09</i>		<i>1</i>		<i>Этапы...</i>	<i>Методические рекомендации № ___</i>
	Вид контроля: зачет/ дифференцированный зачет	12.01	2				
	Всего часов:						
Вид контроля: текущий контроль/ экзамен (не входят в сетку часов)							

Указываются сроки не только на теоретические и практические занятия, но и на внеаудиторную самостоятельную работу.

Внеаудиторная самостоятельная работа размещается в логической последовательности, а не в конце изучения темы.