Частное учреждение – профессиональная образовательная организация

«Кубанский техникум экономики и недвижимости»

(ЧУ-ПОО КТЭиН)

РАССМОТРЕНО
на Управляющем совете
(протокол от 30.08.2023 г. № 1)

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
от 30.08.2023 г. № 37а-л/с
А.В. Мусиенко

П О Л О Ж Е Н И Е
об оформлении календарно-тематического плана учебной дисциплины/междисциплинарного курса

Краснодар
2023

П О Л О Ж Е Н И Е
об оформлении календарно-тематического плана учебной дисциплины/междисциплинарного курса

1. Общие положения

1.1. Положение об оформлении календарно-тематического плана учебной дисциплины/междисциплинарного курса по актуализированным программам в Частном учреждении – профессиональной образовательной организации «Кубанский техникум экономики и недвижимости» (далее – техникум) разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закона Краснодарского края от 16 июля 2013 г. № 2770-КЗ «Об образовании в Краснодарском крае»;
- Приказа Минпросвещения России от 24.08.2022 N 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
– методическими рекомендациями по планированию и организации самостоятельной работы обучающихся профессиональных образовательных организаций Краснодарского края, рассмотренных и утвержденных ГБУ Краснодарского края «Научно-методический совет профессиональных образовательных организаций» протокол № 3 от 02.06.2017 г.
– устава техникума.

1.2. Календарно-тематический план – документ, обеспечивающий методически правильное планирование учебного занятия в соответствии с рабочей программой.

1.3. Назначение календарно-тематического плана:

- распределение содержания учебного материала, предусмотренного рабочей программой, по учебным занятиям;
- планирование лабораторных работ и практических занятий;
- определение объема заданий для обучающихся, их равномерного распределения.

Календарно-тематический план является обязательным документом и способствует организации образовательного процесса по дисциплине / междисциплинарному курсу и позволяет заблаговременно подготовить к занятиям необходимое методическое и материально-техническое обеспечение, интернет-ресурсы.

Наличие календарно-тематического плана дает возможность осуществлять систематический контроль со стороны администрации образовательного заведения, учебной части, учебно-методического объединения за ходом выполнения рабочей программы и равномерной загрузке обучающихся.

1.4. Календарно-тематический план составляется после утверждения рабочей программы по форме (приложение 1) одним или несколькими преподавателями на весь период изучения дисциплины/междисциплинарного курса с разбивкой по курсам, семестрам и утверждается заместителем директора по учебно-методической работе до начала занятий.

1.5. Календарно-тематический план должен содержать разделы:

- титульный лист;
- содержание календарно-тематического плана;
- литература.

1.6. Преподаватель обязан иметь на каждом занятии календарно-тематический план и отмечать фактические даты проведения занятий. По завершении учебного года преподаватели сдают заполненные календарно-тематические планы заместителю директора по учебно-методической работе, которые хранятся 1 год.

1.7. Форма календарно-тематического плана едина для всех педагогических работников техникума и утверждена настоящим Положением. Применение других календарно-тематических планов не допускается.

1.8. Составление календарно-тематического плана обязательно как для очной, так и для заочной форм обучения.

2. Оформление календарно-тематического плана

2.1. При оформлении календарно-тематического плана необходимо учитывать следующее:

2.1.1. В таблице титульного листа указывается:

– всего часов по УД / МДК и по семестрам объем образовательной нагрузки (максимальная нагрузка), учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем (теоретическое обучение, лабораторные и практические занятия, курсовое проектирование), самостоятельная работа;

– форма промежуточной аттестации;

– количество часов в форме практической подготовки (ели предусмотрено ученым планом).

Итоговые цифры должны совпадать с учебным планом и данными раздела рабочей программы «Тематический план и содержание учебной дисциплины/профессионального модуля».

2.1.2. В содержание календарно-тематического плана указывается:

- в графе 1 – номер занятия;

- в графе 2 «Наименование разделов, тем, тематики самостоятельной работы» последовательно планируется весь материал программы (теоретические занятия, лабораторные работы, практические занятия, самостоятельная работа – только для актуализированных ФГОС СПО), распределенный по темам, а если тема большая по объему, то по темам, рассчитанным на 2 часа. Продолжительность лабораторных работ и практических занятий – не менее 2-х академических часов. В конце указываются консультации и экзамен (если предусмотрены);

- в графе 3 указывается количество часов;

- в графе 4 указывается вид учебного занятия (теоретическое занятие (лекция), практическое занятие, лабораторная работа, самостоятельная работа);

- в графе 5 указывается домашнее задание и номер самостоятельной работы – для неактуализированных ФГОС СПО;

- в графе 6 указывается фактическая дата проведения занятия.

2.2. Календарно-тематический план должен по своему содержанию полностью соответствовать рабочей программе по дисциплине, междисциплинарному курсу (в рамках профессионального модуля).

2.3. Занятие по изучению нового учебного материала проводится в начале курса, раздела, темы, при изучении сложных вопросов учебной программы.

2.4. В конце подводится итог по общему объему образовательной нагрузки.

2.5. Если формой промежуточной аттестации является зачет (дифференцированный зачет), то он проводится за счет часов аудиторных занятий и прописывается календарно-тематическом плане. Экзамен как форма промежуточной аттестации прописывается только для актуализированных ФГОС СПО.

2.6. Допускается разработка календарно-тематического плана для нескольких групп при совпадении тем в рабочих программах. Если календарно-тематический план составлен на две и более групп, то в графе «Дата проведения» даты указываются по соответствующим группам по факту проведения занятия.

3. Утверждение календарно-тематического плана

3.1. Утверждение календарно-тематического плана осуществляется на титульном листе заместителем директора по учебно-методической работе.

3.4. Утверждающая подпись заместителя директора по учебной работе придает календарно-тематическому плану статус нормативного документа.

4. Порядок обращения календарно-тематического плана

4.1. Подлинник календарно-тематического плана находится у преподавателя и должен быть при нем во время проведения учебного занятия.

4.2. Любой участник образовательного процесса должен иметь возможность ознакомится с календарно-тематическим планом.

4.3. Срок действия календарно-тематического плана устанавливается на один учебный год.

4.4. После окончания учебного года подлинник календарно-тематического плана передается на хранение заместителю директора по учебно-методической работе

Разработано:
Заместитель директора по УР
_____ Е.А. Черкалин

Согласовано:
Заместитель директора по НВР
_____ Н.П. Овчинникова

Ознакомлены:
Заведующий очным отделением
_____ Е.А. Городецкая

Заведующий заочным отделением
_____ Ю.В. Чепига

Приложение 1

Частное учреждение — профессиональная образовательная организация

«Кубанский техникум экономики и недвижимости»

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора
по учебно-методической работе
_____ Е.А. Черкалин
«____» _____ 20__ г.

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Учебная дисциплина ОП.09 Страховое дело

Курс 2,3 Преподаватель: Е.А. Черкалин

1. Учебная группа **П-1-21, П-2-22**
на 4,6 семестр 20__/20__ учебного года

Максимальная учебная нагрузка студентов	В том числе в форме практической подготовки	Самостоятельная работа студентов	Обязательная учебная нагрузка			Форма промежуточной аттестации
			Теоретическое обучение	Лаб. и практич. занятия	Курсовое проектирование	
95	4	32	37	26	-	-, Зачет, Диф. зачет, Экзамен[1]

План составлен в соответствии с рабочей программой утвержденной
«__»_____20__ г.

[1] Указывается в соответствии с учебным планом. Форма промежуточной аттестации не указывается если форма контроля не предусмотрена

№ занятия	Наименование разделов, тем	Аудиторная работа		Домашнее задание/ № СРС[2]	Дата проведения	
		Кол-во час.	Вид учебного занятия		Группа	
	Раздел 1. Название	**40**				
1	Название темы	2	Лекция	ОЛ4. стр. 178-182		
2	Практическое занятие № 1. Название	2	Практ. зан.	ЭИ 7 стр. 43-47, № 2		
…	…….	…	….	…..		
127	Защита курсовой работы	2	Курс. раб.	ОЛ 5 стр. 23-25		
128	Дифференцированный зачет	2	Лекция			
	Самостоятельная работа № 1. Тема самостоятельно работы	2	Самост. работа			
	Консультации					
	Экзамен[3]					
	Итого 4 семестр	112				

[2] СРС указывается только для неактуализированных ФГОС СПО

[3] Самостоятельная работа указанием номера, консультации и экзамен не нумеруются и указываются только для актуализированных ФГОС СПО

ЛИТЕРАТУРА

Нормативно-правовые акты (если предусмотрено)

1.
2.

Основные источники

1.
2.

Дополнительные источники

1.
2.