

**Министерство образования Белгородской области
Областное государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение «Алексеевский колледж»
(ОГАПОУ «Алексеевский колледж»)**

«Согласовано»

Председатель
профсоюзной организации
ОГАПОУ «Алексеевский колледж»

_____ О.И. Пьянзина

«02» декабря 2024

«Согласовано»

Председатель Совета родителей
ОГАПОУ «Алексеевский колледж»

_____ Е.И. Злобина

«02» декабря 2024

«Согласовано»

Председатель Совета обучающихся
ОГАПОУ «Алексеевский колледж»

_____ В.Ю. Лопатина

«06» декабря 2024

«Рассмотрено» на заседании

Педагогического совета областного
государственного автономного
профессионального образовательного
учреждения «Алексеевский колледж»

Протокол № 4

«06» декабря 2024

«Утверждаю»:

Директор областного
государственного автономного
профессионального образовательного
учреждения «Алексеевский колледж»

_____ О.В. Афанасьева

Приказ № 1292

«06» декабря 2024

ПОЛОЖЕНИЕ

**О КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОМ ПЛАНЕ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ, МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА
В ОГАПОУ «АЛЕКСЕЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

Алексеевка-2024

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основе:

- Федерального закона от 29.12.2012 №273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 года № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО);
- Устава ОГАПОУ «Алексеевский колледж».

1.2. Настоящий документ устанавливает общие требования к содержанию и оформлению календарно-тематического плана (далее – КТП) по учебным дисциплинам (УД), междисциплинарным курсам (МДК).

1.3. КТП составляется на учебный год в соответствии с учебным планом, ФГОС СПО, утвержденными рабочими программами УД, МДК.

1.4. Календарно-тематический план необходим:

- для отслеживания выполнения образовательной программы по УД, МДК, организации самостоятельной (внеаудиторной) работы обучающихся, проведения консультаций;
- при планировании проведения теоретических и практических занятий;
- для осуществления систематического контроля за ходом и качеством выполнения образовательных программ и требований к объему учебной нагрузки, внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся.

2. Требования к календарно-тематическому плану

2.1. КТП является обязательным документом, способствующим организации учебного процесса по УД, МДК, обеспечивающим методически грамотное планирование выполнения рабочей программы.

2.2. КТП по УД, МДК составляется преподавателем колледжа, обсуждается и рассматривается на заседании предметно-цикловой комиссии, согласуется с председателем предметно-цикловой комиссии и утверждается директором колледжа.

2.3. Форма календарно-тематического плана едина для всех педагогических работников.

2.4. Требования к КТП:

- соответствие тематике и объему часов рабочей программы по УД и ПМ;
- логическая упорядоченность практического опыта, умений, знаний, образующих содержание занятий, самостоятельной (внеаудиторной) работы обучающихся (далее – СРС);
- оптимальное соотношение между содержанием, способами и средствами реализации различных форм преподавания, изучения данной УД, МДК.

3. Структура календарно-тематического плана

3.1. КТП по УД или МДК должен включать следующие структурные элементы в указанной последовательности:

- титульный лист (Приложение 1);
- тематический план (Приложение 2);
- перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы (Приложение 3);
- содержание тем (Приложение 4);
- самостоятельная работа (при наличии) (Приложение 5);
- содержание консультаций (при наличии) (Приложение 6);
- лист учета самостоятельной работы обучающихся (при наличии) (Приложение 7).

4. Требования к структурным элементам календарно-тематического плана

4.1. При составлении календарно-тематического плана по учебной дисциплине необходимо учесть следующее:

4.1.1. Календарно-тематический план по дисциплине составляется в соответствии с учебным планом и рабочей программой учебной дисциплины.

4.1.2. Таблица «Тематический план» заполняется на основании учебного плана.

4.1.3. Таблица «Содержание тем»:

- в графе «Наименование разделов и тем» последовательно отражается весь материал программы, распределенный по разделам и темам;
- в графе «Количество часов» темы, указанные в рабочей программе дисциплины, разбиваются на двухчасовые занятия, если на изучение темы отводится более двух часов;
- в графе «Номер занятия» указывается порядковый номер;
- в графе «Вид, тип занятий» указывается вид учебного занятия;
- в графе «Наглядные пособия» перечисляются дидактические материалы, учебные и наглядные пособия по теме, технические средства обучения, специальное оборудование (при наличии);
- в графе «Задания для обучающихся» указывается домашнее задание: автор и название учебника, параграф, номер задания, страница (с. 16), форма домашнего задания (пересказать, переписать, ответить на вопросы и т.д.);

4.1.4. таблица «Самостоятельная работа»

- графа «Наименование разделов и тем» соответствует графе «Наименование разделов и тем» в таблице «Содержание тем»;
- в графе «Количество часов» указывается 1 час самостоятельной работы на 2 часа аудиторной нагрузки при очной форме обучения, при заочной форме обучения возможна разбивка на большее количество часов;
- графа «Цель выполнения задания» заполняется в соответствии с пунктом 1.3. Рабочей программы Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины;

- графа «Содержание самостоятельной работы» заполняется с учетом пункта 2.2. рабочей программы дисциплины Примерный тематический план и содержание учебной дисциплины (Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся);

- графа «Рекомендуемая литература» заполняется с учетом пункта 3.2. рабочей программы Информационное обеспечение обучения (Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы);

- в графе «Форма отчетности» указывается результат выполнения задания;

- в графе «Дата проведения занятия» указывается номер учебного занятия.

4.1.5. Таблица «Лист учета самостоятельной работы обучающихся»

- в графе «№ СР» напротив фамилии обучающегося знаком «+» или «-» отмечается выполнение или невыполнение студентом заданий по указанному номеру самостоятельной работы.

4.1.6. Таблица «Содержание тем» разрабатывается преподавателем на каждый семестр отдельно. В этом случае в графах «Номер занятия» и «№ п/п» нумерация во втором семестре начинается с единицы. Перед таблицей указывается номер семестра в соответствии с рабочим учебным планом, например, 3 семестр. Нумерация практических занятий независимо от семестра – сквозная в соответствии с рабочей программой». Строки «Консультационные часы», «Итого: по плану», «Самостоятельная работа студентов», «Максимальная нагрузка», «Преподаватель» выделяются полужирным шрифтом и заполняются в конце второй таблицы в целом по учебному году (Приложение 4).

5. Сроки составления, проверки и утверждения календарно-тематического плана

5.1. КТП составляется до начала текущего учебного года.

5.2. Рассмотрение и утверждение КТП оформляется соответствующими подписями на титульном листе.

5.3. Председатель ПЦК проверяет КТП на соответствие содержания общим требованиям, на соотношение теоретических и практических занятий согласно учебному плану и утвержденной рабочей программе.

5.4. После проверки председатель ПЦК передает КТП на утверждение директору колледжа.

5.5. Утверждающая подпись директора придает статус нормативного документа.

6. Порядок хранения и обращения с календарно-тематическим планом

6.1. Подлинники КТП (бумажный вариант) хранятся у преподавателей-разработчиков, ведущих данную УД, МДК до окончания учебного года.

6.2. По окончании учебного года КТП могут быть утилизированы.

6.3. В течение учебного года КТП находятся в учебном кабинете. В случае замены преподавателя другой преподаватель имеет право пользоваться разработанным на начало учебного года и утвержденным КТП.

Приложение 1

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АЛЕКСЕЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

На 20 / 20 уч.г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ОГАПОУ
«Алексеевский колледж»
О.В. Афанасьева

КАЛЕНДАРНО – ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

дисциплины _____
Специальность № _____
Составлен в соответствии с программой, рассмотренной *ПЦК*
_____ от _____ 20__ г. и утвержденной приказом
директора ОГАПОУ «Алексеевский колледж» № _____ от _____ 20__ г.
К учебному плану №- _____ от _____
№ _____ от _____
№- _____ от _____
№ _____ от _____
№ _____ от _____

Преподаватель _____

Рассмотрен на заседании
предметно-цикловой комиссии

Председатель предметно-
цикловой комиссии

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

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

№ п-п	Наименование разделов и тем	Отводимое время			
		всего	теорети ческие занятия	лаборат орные работы	практи ческие занятия
1	Тема 1.	4	*	*	4
2	Тема 2.	2	*	*	2
3	Тема 3.	6	*	*	6
4		8	*	*	8
5		6	*	*	6
6		6	*	*	6
7		8	*	*	8
8		6	*	*	6
9		6	*	*	6
10		8	*	*	8
11		8	*	*	8
	Консультационные часы	8	*	*	8
	<i>Итого по учебному плану:</i>	117	*	*	117

ПЕРЕЧЕНЬ РЕКОМЕНДУЕМЫХ УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ, ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСОВ, ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

№ п-п	Наименование
	Основные источники:
1	Безкоровайная Г. Т., Койранская Е. А., Соколова Н. И., Лаврик Г. В. Planet of English: учебник английского языка для учреждений СПО. – М., 2024.
2	
	Дополнительные источники:
3	Голицынский Ю.Б. Грамматика. Сборник упражнений. – 7-е изд. – КАРО. – 2011.
4	
5	
6	
	Интернет – ресурсы:
7	Полезные веб-ресурсы и материалы в помощь преподавателям. Режим доступа: http://www.britishcouncil.org/japan-trenduk-ukcities.htm

**СОДЕРЖАНИЕ ТЕМ
3 семестр**

№ п/п	Наименование разделов и тем	Кол-во часов	№ занятия	Вид, тип занятий	Наглядные пособия	Задания для студентов
	Раздел 1. Организация работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации.	10				
	Тема 1.1. Организация индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного	4				
1.	Понятие и цели индивидуального (персонифицированного) учета.	2	№ 1	лекционное	Таблица, учебник	В.П. Галаганов: упр.7 с.7, пересказать текст
2	ПЗ № 1. Определение порядка регистрации застрахованных лиц в системе обязательного пенсионного страхования.	2	№ 2	практическое	Инструкционная карта, учебник	В.П. Галаганов: упр.8 с.8, заполнить таблицу
	Тема 1.2.	2				
3.		2	№ 3			

4 семестр

№ п/п	Наименование разделов и тем	Кол-во часов	№ занятия	Вид, тип занятий	Наглядные пособия	Задания для студентов
	Раздел 4. Организация работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации.	10				
	Тема 4.1. Организация индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного	4				
1.	Понятие и цели индивидуального (персонифицированного) учета.	2	№ 1	лекционное	Таблица, учебник	В.П. Галаганов: упр.9 с.20, пересказать текст
2	ПЗ № 8. Определение порядка регистрации застрахованных лиц в системе обязательного пенсионного страхования.	2	№ 2	практическое	Инструкционная карта, учебник	В.П. Галаганов: упр.41 с.25, заполнить таблицу
	Тема 4.2.	2				
3.		2	№ 3			
	Консультационные часы	8				
	Дифференцированный зачет – 2 семестр					
	Итого: по плану (в т.ч. ПЗ)					
	Самостоятельная работа студентов:					
	Максимальная нагрузка:					
	Преподаватель:					

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

№ п/п	Наименование разделов и тем	Количество часов	Цель выполнения задания	Содержание самостоятельной работы	Рекомендуемая литература	Формы отчётности	Дата проведения
	Раздел 11. Анализ планирования и организации НОД по иностранному языку.	4					
1	Содержание понятия «анализ НОД по иностранному языку». Семантизация лексики по теме «Праздники», ее активизация в речи.	1	Развитие фонетических навыков и внимания студентов.	Работа со словарем: транскрибирование и фонетическое чтение тематической лексики.	Мюллер В.К. Англо-русский словарь / В.К. Мюллер. – СПб.: Диамант, 2003.- 960 с.	затранскрибированные слова в тетради	Занятие № 1

СОДЕРЖАНИЕ КОНСУЛЬТАЦИЙ

№ п/п	Наименование разделов и тем	Кол- во часов	Дата	Аудитория	Задания студентов для
1		1			
2		1			
3		1			
4		1			
5		1			

