КОПИЯ

Документ подписан квалифицированной электронной подписью
Сертификат: 033864C000B3AD5B9643C844[illegible]
Владелец: "АНО ВО «РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ"
Действителен: с 30.09.2021 по 11.10.2022

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Российский новый университет»
(АНО ВО «Российский новый университет»)

ПРИКАЗ

«29» 12 2016 г. № 406/о

Москва

Об утверждении Положения
о календарно-тематическом плане
по учебным дисциплинам,
профессиональным модулям среднего
профессионального образования

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Приказом Министерства образования и науки РФ от 22 января 2014 г. № 31 «О внесении изменений в порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Минобрнауки РФ от 14 июня 2013 г. № 464», Приказом Минобрнауки РФ от 15 декабря 2014 г. № 1580 «О внесении изменений в порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Минобрнауки РФ от 14 июня 2013 г. № 464», Уставом АНО ВО «Российский новый университет»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о календарно-тематическом плане по учебным дисциплинам, профессиональным модулям среднего профессионального образования в АНО ВО «Российский новый университет» (Приложение к Приказу).
2. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на директора колледжа И.Ю.Замула.

Ректор В.А.Зернов

Согласовано:

Проректор по учебной работе Г. А. Шабанов

Начальник УМУ Л. Ю. Михальченкова

Директор колледжа И.Ю. Замула

Начальник юридической службы Ю.Г.Рогачев

Нач. общего отдела

ВЕРНО:

Приложение к Приказу от 29.12. 2016 г., № 406/о

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Приказом Министерства образовании и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Приказом Министерства образования и науки РФ от 22 января 2014 г. № 31 «О внесении изменений в порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Минобрнауки РФ от 14 июня 2013 г. № 464», Приказом Минобрнауки РФ от 15 декабря 2014 г. № 1580 «О внесении изменений в порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Минобрнауки РФ от 14 июня 2013 г. № 464», иными Положениями АНО ВО «Российский новый университет».

1.2. Настоящий документ устанавливает общие требования к содержанию и оформлению календарно-тематического плана (далее - КТП) по учебным дисциплинам, профессиональным модулям, предназначенные для непосредственного применения в образовательном процессе колледжа АНО ВО «Российский новый университет».

1.3. Календарно-тематический план (далее - КТП) – документ, обеспечивающий методически правильное планирование учебного занятия в соответствии с рабочей программой.

1.4. Назначение КТП – распределение содержания учебного материала, предусмотренного рабочей программой, по учебным занятиям; планирование лабораторных работ и практических занятий; определение объема заданий для обучающихся, их равномерное распределение.

1.5. КТП составляется после утверждения рабочей программы на весь период изучения дисциплины/профессионального модуля с разбивкой по курсам, семестрам, рассматривается на заседании предметной (цикловой) комиссии и утверждается заместителем директора по учебной (учебно-методической) работе.

1.6. Один экземпляр КТП хранится у заместителя директора по УР, другой экземпляр находится у преподавателя.

2. Требования к календарно-тематическому плану

2.1. КТП является документом, способствующим организации учебного процесса по дисциплине, профессиональному модулю, и обеспечивает методически грамотное планирование выполнения рабочей программы дисциплины, практики, профессионального модуля.

2.2. КТП ежегодно обновляется в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов (п. 7.1) СПО. Изменения, вносимые в КТП, рассматриваются на заседании предметной (цикловой) комиссии, оформляются протоколом заседания и утверждаются заместителем директора по учебной (учебно-методической) работе.

2.3. КТП входит в состав учебно-методических комплексов дисциплин.

2.4. Форма календарно-тематического плана разрабатывается заместителем директора колледжа по учебно-методической работе, утверждается директором колледжа и является обязательной для всех педагогических работников.

2.5. В КТП отражается последовательность изучения разделов и тем рабочей программы, распределение объема времени по разделам, темам и занятиям дисциплины.
2.6. КТП должен соответствовать рабочей программе по дисциплине/профессиональному модулю.
2.7. Требования к КТП:
- соответствие тематике рабочей программы по дисциплине;
- соответствие особенностям профессиональной деятельности, сфере ее реализации и уровню квалификации выпускника по специальности;
- соответствие составу, содержанию и характеру междисциплинарных связей учебной дисциплины (профессионального модуля) и дисциплин (профессиональных модулей) предшествующих, последующих и изучаемых параллельно;
- логическая упорядоченность информации, образующей содержание занятий, заданий на дом и самостоятельной работы обучающихся;
- оптимальное соотношение между содержанием, способами и средствами реализации различных форм преподавания, изучения данной учебной дисциплины (лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся и т.п.);
- соответствие нормативным документам, регулирующим образовательный процесс по специальности.
2.8. При совпадении количества учебных часов, теоретических и лабораторно-практических занятий, часов самостоятельной работы изучаемой дисциплины на разных специальностях, преподавателем может быть составлен один КТП. В противном случае по каждой специальности составляется индивидуальный экземпляр КТП.

3. Структура календарно-тематического плана

3.1. КТП должен включать следующие разделы:
- титульный лист (Приложение 1);
- содержание календарно-тематического плана (Приложение 2);
- используемая литература (Приложение 3).

3.2. Разделы КТП должны удовлетворять требованиям, приведенным в разделе 4 настоящего документа.

4. Требования к разделам календарно-тематического плана

4.1. Титульный лист оформляется по форме, приведенной в приложении 1 к настоящему Положению.
4.2. На титульном листе содержится следующая информация: наименование организации - АНО ВО «Российский новый университет», структурное подразделение - колледж, кто утверждает, наименование дисциплины, учебный год, лицо, утверждающее КТП – заместитель директора колледжа по УМР, указание рабочей программы, специальность, курс, семестр, преподаватель, составивший данный КТП, подпись председателя предметной (цикловой) комиссии.
4.3. В таблице титульного листа указываются по курсам, семестрам, междисциплинарным курсам (для профессионального модуля) максимальная нагрузка, объем часов, отводимый на теоретические занятия, лабораторные работы и практические занятия, курсовое проектирование, количество обязательных контрольных работ (если они предусмотрены программой). Итоговые цифры должны совпадать с учебным планом и данными раздела «Структура и содержание учебной дисциплины/профессионального модуля» рабочей программы.
4.4. В разделе «Содержание календарно-тематического плана»:
- в графе 1 указываются номера занятий;

- в графе 2 «Наименование разделов, тем по программе, тем отдельных занятий» последовательно планируется весь материал программы, 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 академических часов;
- в графе 3 указывается количество обязательных аудиторных часов;
- в графе 4 указывается вид учебного занятия в соответствии с Приказом Министерства образовании и науки от 14.06.2013 г № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»: урок, практическое занятие и лабораторное занятие (с указанием порядкового номера), лекция, семинар, контрольная работа, самостоятельная работа, учебная и производственная практики, курсовое проектирование, а также другие виды учебных занятий. При выборе урока как вида учебного занятия следует указать его тип: урок изучения нового учебного материала, комбинированный урок, учетно-обобщающий урок, учетно-контрольный урок.
Урок изучения нового материала проводится в начале курса, раздела, темы, при изучении сложных вопросов учебной программы.
На комбинированном уроке сочетаются изложение нового материала и проверка усвоения знаний и умений, их закрепление и совершенствование, выработка умений и навыков.
Учетно-обобщающий урок – это подведение итогов изучения какой-то завершенной части учебного материала.
Контрольно-учетный урок – это контроль знаний и умений обучающихся с последующим выставлением оценок;
- в графе 5 прописывается по каждой теме обязательный минимум материально-технического обеспечения занятий;
- в графе 6 «Задания для обучающихся» указываются виды домашней работы в соответствии с рабочей программой дисциплины/профессионального модуля (решение задач, выполнение расчетных графических работ, проектирование и моделирование объектов, процессов профессиональной деятельности; составление плана, конспектирование текста, подготовка рефератов, докладов и т.д.); порядковый номер основной, дополнительной литературы в соответствии с разделом «Используемая литература», номера параграфов, страниц.
4.5. В разделе «Используемая литература» дается сквозной перечень основной и дополнительной литературы с указанием автора, издательства и года издания и даются ссылки на интернет-ресурсы.
4.6. Переутверждение КТП в течение учебного года не допускается.

5. Сроки составления, согласования, утверждения календарно-тематического плана

5.1. Календарно-тематические планы, разработанные преподавателем, рассматриваются на заседании предметных (цикловых) комиссий не позднее 15 сентября текущего года, согласуются и утверждаются заместителем директора по учебной (учебно-методической) работе не позднее 25 сентября текущего года.
5.2. Согласование и утверждение КТП оформляется соответствующими подписями на титульном листе и скрепляются печатью колледжа.

6. Порядок хранения календарно-тематических планов

6.1 КТП по дисциплине преподавателя выполняется в двух экземплярах: после рассмотрения, одобрения и утверждения один экземпляр хранится у заместителя директора по учебной работе (для осуществления контроля за ведением журналов

учебных занятий), второй экземпляр - у преподавателя в составе УМК дисциплины/профессионального модуля.
6.2. Срок хранения КТП – текущий учебный год.
6.3. После окончания срока хранения КТП уничтожаются в установленном порядке по акту.

Приложение 1 к Положению

АНО ВО «РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
КОЛЛЕДЖ

УТВЕРЖДАЮ	УТВЕРЖДАЮ	УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по учебной (учебно-методической) работе	Зам. директора по учебной (учебно-методической) работе	Зам. директора по учебной (учебно-методической) работе
«___» _____ г.	«___» _____ г.	«___» _____ г.

КАЛЕНДАРНО – ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

по дисциплине (предмету)

_____

на _____ г. _____ г. _____г.

Составлен на основании рабочей программы, утвержденной

_____
(кем, когда утверждена программа)

_____

_____

Специальность

_____
(код, наименование специальности / профессии)

_____

Курс _____ Семестр _____

Преподаватель _____
(Ф.И.О.)

Всего часов	Теоретические			Лабораторно-практические			Курсовое проектирование			Обязательные контрольные работы		

Председатель предметной (цикловой) комиссии _____
(подпись Ф.И.О)

Примечание_____

_____

Приложение 2 к Положению

№№ занятий	Наименование разделов, тем по программе, тем отдельных занятий	Количество часов
1	2	3

Вид занятия	Материальное обеспечение занятий	Задания для обучающихся
4	5	6

Приложение 3 к Положению

ИСПОЛЬЗУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

Основная

№ п/п	Наименование	Автор	Издательство и год издания

Дополнительная

№ п/п	Наименование	Автор	Издательство и год издания

Интернет-ресурсы