

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО
на заседании Педагогического совета
БПОУ «Чебоксарское музыкальное училище
им. Ф.П. Павлова» Минкультуры Чувашии
11.01.2024 г. Протокол № 1

ПОЛОЖЕНИЕ
О КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОМ ПЛАНЕ
в БПОУ «Чебоксарское музыкальное училище им. Ф.П. Павлова»
Минкультуры Чувашии

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о календарно-тематическом плане в Бюджетном профессиональном образовательном учреждении Чувашской Республики «Чебоксарское музыкальное училище (техникум) им. Ф.П. Павлова» Министерства культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики (далее по тексту – Положение, КТП, Чебоксарское музыкальное училище, образовательная организация) регламентирует общие правила разработки, оформления и утверждения календарно-тематического плана в Чебоксарском музыкальном училище.

1.2. Под календарно-тематическим планированием в настоящем Положении понимается последовательное тематическое планирование преподавателем части содержания программы по учебной дисциплине или междисциплинарному курсу на один учебный год для определенной специальности.

1.3. Календарно-тематический план является обязательным нормативным документом, регламентирующим деятельность преподавателя по реализации содержания рабочей программы дисциплины или курса при организации групповых учебных занятий с обучающимися.

1.4. Настоящее Положение определяет структуру, содержание, порядок и сроки рассмотрения календарно-тематического плана учебных дисциплин и междисциплинарных курсов групповой формы обучения.

1.5. По творческим учебным дисциплинам профессионального цикла, проводимых в форме индивидуальных и ансамблевых занятий, учебно-тематическое планирование состоит из репертуарного плана (списка), содержание которого соответствует содержанию и требованиям учебной программы.

1.6. Календарно-тематический план необходим:

- для систематического контроля выполнения образовательной программы по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу;
- для организации внеаудиторной самостоятельной работы;
- для консультационной работы при подготовке обучающихся ко всем видам аттестации;
- для подготовки к учебным занятиям информационных образовательных ресурсов, материально-технических средств обучения;
- при планировании проведения концертных мероприятий, конкурсов, фестивалей, открытых уроков, мастер-классов и т.п.;
- для осуществления систематического контроля над ходом и качеством выполнения образовательных программ и требований к объему учебной нагрузки, внеаудиторной самостоятельной работе обучающихся.

1.7. Выполнение требований всех разделов настоящего Положения обязательно для всех педагогических работников.

2. ТРЕБОВАНИЯ К КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОМУ ПЛАНУ

2.1. КТП составляются преподавателями групповых дисциплин в соответствии с рабочей программой учебной дисциплины, рассматриваются и обсуждаются на заседаниях предметно-цикловых комиссий и утверждаются заместителем директора по учебной работе.

2.2. КТП регламентирует деятельность, как преподавателей, так и обучающихся в ходе образовательной деятельности по конкретной учебной дисциплине, междисциплинарному курсу.

2.3. Требования к КТП:

– соответствие тематике и объему часов рабочей программы по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу;

– соответствие особенностям профессиональной деятельности, сфере ее реализации и уровню квалификации выпускника данной специальности;

– логическая упорядоченность знаний, умений, практического опыта, образующих содержание учебных занятий и внеаудиторную самостоятельную работу обучающихся;

– оптимальное соотношение между содержанием, способами и средствами реализации различных форм преподавания, изучения данной учебной дисциплины, междисциплинарного курса;

– соответствие нормативным документам, регулирующим образовательную деятельность данной специальности.

2.4. Преподаватель имеет право при составлении планирования скорректировать количество часов, отведенных для изучения программной темы (тем) при условии ее целесообразности. В случае корректировки объема часов оформляется пояснительная записка, которая рассматривается на заседании предметно-цикловой комиссии и заносится в протокол заседания.

2.5. В связи со спецификой обучения по всем учебным дисциплинам творческой направленности составляется планирование, основанное на изучении репертуара в соответствии с учебной программой:

2.5.1 По дисциплинам учебных творческих коллективов планирование производится в начале каждого учебного года в виде репертуарного списка, уровень произведений которого соответствует содержанию и требованиям учебной программы.

2.5.2 По творческим учебным дисциплинам профессионального цикла, проводимых в форме индивидуальных и ансамблевых занятий, учебно-тематическое планирование состоит из репертуарного плана, включающего в себя разностилевые, разножанровые и различные по форме произведения для сольного и ансамблевого исполнения, соответствующих программным требованиям. Выполнение учебной программы фиксируется в журнале учета индивидуальных занятий, а также, по исполнительским дисциплинам, выносимым на Государственную итоговую аттестацию выпускников, в Индивидуальном плане обучения обучающегося.

2.5.3 По общепрофессиональной дисциплине Сольфеджио, вследствие специфики преподавания данной дисциплины, сочетающей в себе групповые занятия с индивидуальной методикой, ввиду невозможности предвидеть точное содержание и ход построения каждого урока задолго до его проведения, преподаватели в своей работе должны руководствоваться Рабочей программой и выполнение учебной программы фиксировать в журнале учета теоретического обучения.

3. СТРУКТУРА КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОГО ПЛАНА

3.1. КТП учебной дисциплины, междисциплинарного курса должен включать следующие структурные элементы:

а) титульный лист;

б) содержание календарно-тематического плана;

в) используемая литература;

д) перечень изменений, внесенных в календарно-тематический план, с аргументами и пояснениями.

3.2. Структурные элементы КТП должны удовлетворять требованиям, приведенным в разделе 4 настоящего Положения.

4. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРНЫМ ЭЛЕМЕНТАМ КТП

4.1. КТП заполняется в печатной форме (Word) (Приложение 1).

4.2. Титульный лист должен содержать:

- название образовательной организации;
- номер протокола и дату рассмотрения КТП на заседании ПЦК;
- дата утверждения КТП заместителем руководителя;
- учебный год, на который составлен КТП;
- индекс и название учебной дисциплины, междисциплинарного курса;
- индекс и название профессионального модуля (для МДК);
- даты утверждения учебного плана и рабочей программы;
- специальность, для которой составлен КТП;
- коды формируемых компетенций;
- фамилия, имя, отчество преподавателя;
- количество часов с распределением по семестрам (максимальная учебная нагрузка (час), внеаудиторная (самостоятельная) учебная нагрузка (час), обязательная аудиторная учебная нагрузка (час)) и форма контроля (за семестр).

4.3. В разделе II КТП «Содержание календарно-тематического плана» должны быть приведены:

4.3.1. в графе 1 «Но занятий» последовательно проставляются номера занятий, которые должны соответствовать занятиям, зафиксированным в журнале учета теоретического обучения соответствующей учебной дисциплине, МДК.

4.3.2. в графе 2 проставляются календарные сроки проведения занятий. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется¹.

4.3.3. в графе 3 «Наименование разделов и тем» последовательно планируется весь материал рабочей программы учебной дисциплины, междисциплинарного курса, распределенный по разделам и темам занятий.

4.3.4. в графе 4 «Количество аудиторных часов» в соответствующей колонке указывается количество часов, которое необходимо затратить на теоретическое или практическое изучение материала, и количество часов, отводимое на контроль полученных знаний.

4.3.5. в графе 5 указывается вид учебного занятия: урок, семинар, практическое занятие, контрольная работа, самостоятельная работа, курсовое проектирование, а также другие виды учебных занятий.

4.3.6. в графе 6 прописывается минимум материально-технического обеспечения занятия, указываются ссылки на электронные обучающие ресурсы.

4.3.7. в графе 7 и 8 «Внеаудиторная работа студента» в соответствующей колонке указывается количество часов, отведённое на самостоятельную работу обучающегося по каждой теме, используемые учебники и учебные пособия, рекомендуемая дополнительная литература.

4.4. В разделе III «Используемая литература» дается сквозной перечень основной и дополнительной литературы с указанием автора, издательства и года издания и указываются ссылки на электронные образовательные ресурсы.

4.5. В КТП вносятся сведения об изменениях или не изученных разделах (темах) в КТП, а также аргументы и пояснения, в связи с которыми произошли изменения.

4.6. Преподаватель лично подписывает КТП, указывая дату его составления.

5. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ХРАНЕНИЯ КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОГО ПЛАНА

5.1. КТП составляется заблаговременно, до начала учебного года.

¹ Приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы...).

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

5.3. При согласовании и утверждении КТП преподавателей образовательной организации экспертизу осуществляют соответствующие должностные лица:

- председатель ПЦК – на соответствие содержания к общим требованиям;
- заместитель директора по учебной работе - на соответствие КТП действующему учебному плану и утвержденной рабочей программе учебной дисциплины, междисциплинарного курса.

5.4 Утверждение КТП осуществляется только при наличии утвержденной рабочей программы по преподаваемой учебной дисциплине, профессиональному модулю.

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

5.6 Календарно-тематический план сдается заместителю директора по учебной работе за день до начала занятий.

5.7 Хранение КТП:

5.7.1 Контрольный экземпляр КТП находится у заместителя директора по учебной работе в течение года.

5.7.2 Рабочий экземпляр КТП находится у преподавателя, ведущего учебную дисциплину, междисциплинарный курс, и должен быть в наличии на каждом учебном занятии.

5.7.3 Содержание и запись темы урока в журнале должны быть внесены в полном соответствии с записью тематики урока в КТП.

5.7.4 Ответственность за содержание, качество и своевременное предоставление КТП на утверждение несет преподаватель.

5.7.5 За несоблюдение сроков утверждения КТП на преподавателя может быть наложено дисциплинарное взыскание.

Образец КТП для междисциплинарного курса

БПОУ «Чебоксарское музыкальное училище им. Ф.П. Павлова»
Минкультуры Чувашии

ОДОБРЕНО
на заседании ПЦК
протокол № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Заместитель директора
по учебной работе

Председатель ПЦК

« _____ » _____ 20__ г.

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

на 20__/20__ уч. год

По междисциплинарному курсу МДК.0...0... «.....»

В составе профессионального модуля ПМ.0.... «.....»

Составлен в соответствии с учебным планом, утвержденным _____ 20__ г. и рабочей программой, утвержденной _____ 20__ г.

Специальность _____
(код) (наименование)

Коды формируемых компетенций

ПК
ОК

Преподаватель(и) _____ « _____ » _____ 20__ г.
(ФИО) подпись

курс	№ семестра	Максимальная учебная нагрузка (час)	Внеаудиторная (самостоятельная) нагрузка (час)	Обязательная аудиторная учебная нагрузка (час)	Форма контроля (за семестр)
Всего:					

Образец КТП для учебной дисциплины

БПОУ «Чебоксарское музыкальное училище им. Ф.П. Павлова»
Минкультуры Чувашии

ОДОБРЕНО
на заседании ПЦК
протокол № _____ от « ____ » _____ 20__ г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Заместитель директора по учебной
работе

Председатель ПЦК

« ____ » _____ 20__ г.

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

на 20__ / 20__ уч. год

По _____ дисциплине _____ « _____ » _____
наименование индекс наименование

Составлен в соответствии с учебным планом, утвержденным _____ 20__ г. и рабочей программой, утвержденной _____ 20__ г.

Специальность _____
(код) (наименование)

Коды формируемых компетенций

ПК _____

ОК _____

Преподаватель(и) _____ « ____ » _____ 20__ г.
(ФИО) подпись

курс	№ семестра	Максимальная учебная нагрузка (час)	Внеаудиторная (самостоятельная) нагрузка (час)	Обязательная аудиторная учебная нагрузка (час)	Форма контроля (за семестр)
Всего:					

II. СОДЕРЖАНИЕ КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОГО ПЛАНА

№ № заня- тий	Календарн. сроки проведения занятий	Наименование разделов и тем	Кол-во аудит. часов	Вид занятий	Материально- техническое обеспечение занятия, ЭОР	Внеаудиторная работа студента	
						Кол-во часов	Основная и дополнительная литература
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							
3.							
4.							
		ИТОГО					

III. ИСПОЛЬЗУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

Основная

1.
2.

Дополнительная

3.
4.

Электронные образовательные ресурсы

5.

IV. ПЕРЕЧЕНЬ ИЗМЕНЕНИЙ