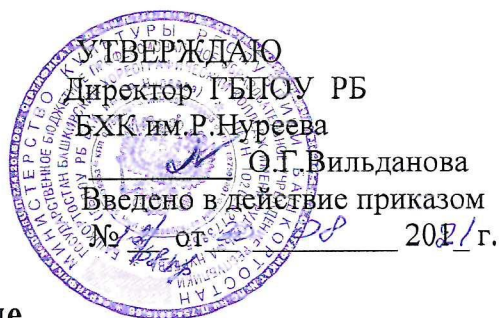


ПРИНЯТО  
на заседании Совета колледжа  
ГБПОУ РБ БХК им.Р.Нуреева  
Протокол № 45  
от « 30 » 08 2021 г.



## Положение о календарно-тематическом планировании преподавателя в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Республики Башкортостан Башкирский хореографический колледж им. Р. Нуреева

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями от: 22 января и 15 декабря 2014 г.); Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования специальности 52.02.01 Искусство балета (приказ №35 от 30.01.2015г. в ред. Приказа Минпросвещения России от 05.03.2021 №87), Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования специальности 52.02.02 Искусство танца (по видам) (приказ №33 от 30.01.2015г. в ред. Приказа Минпросвещения России от 05.03.2021 №87).

Положение разработано в соответствии со следующими документами:

- Рабочие учебные планы Колледжа;
- Рабочие программы учебных дисциплин и практик Колледжа.

1.2. Положение регламентирует вопросы календарно-тематического планирования, определяет понятие календарно-тематического плана (далее - КТП), его структуру, основные требования к оформлению, порядок разработки и согласования.

### 2. Понятие КТП, цели и задачи

2.1. КТП - локальный нормативный документ, способствующий четкой организации учебного процесса в Колледже.

2.2. КТП регулирует деятельность преподавателя по реализации содержания рабочей программы данной дисциплины и обеспечивает методически правильное

планирование выполнения учебной программы в строгой последовательности, в соответствии с рабочим учебным планом.

2.3. Главное назначение КТП - последовательное (поурочное) планирование преподавателем части содержания рабочей программы по данной дисциплине на текущий учебный год для обучающихся данного курса данной конкретной специальности.

2.4. Задачи КТП:

- определение места каждой темы в курсе и место каждого занятия в теме;
- определение взаимосвязи между отдельными занятиями, темами курса;
- о создание рациональной системы по формированию у студентов ключевых компетенций, умений и навыков по учебной дисциплине;
- повышение качества профессионального образования.

2.5. Своевременно составленный КТП является проектом учебной деятельности преподавателей Колледжа и помогает заблаговременно подготовить к занятиям необходимую методическую документацию.

2.6. КТП дает возможность осуществлять систематический контроль за ходом выполнения учебной программы и равномерным распределением учебной нагрузки студентов.

### **3. Структура КТП по учебной дисциплине**

3.1. КТП включает в себя титульный лист и таблицу календарно—тематического планирования по дисциплине.

3.2. Титульный лист должен содержать следующие сведения:

- название документа («Тематическое планирование»);
- название учебной дисциплины (в соответствии с учебным планом);
- ФИО преподавателя;
- класс/курс;
- количество часов всего, в неделю;
- гриф «Согласовано на заседании предметной (цикловой) комиссии, протокол №\_\_ от «\_» \_\_20 г;
- гриф «Утвержден: зам. директора по учебной работе ГБПОУ РБ БХК им. Р.Нуреева».

3.3. Обязательные сведения, входящие в таблицу КТП (приложение):

- обязательная аудиторная нагрузка по четвертям/семестрам (в соответствии с рабочей программой);
- контрольные работы, дифференцированные зачеты, экзамены;
- форма итогового контроля за семестр в соответствии с учебным планом.

### **4. Требования к оформлению КТП**

4.1. КТП оформляется в печатной форме в виде таблицы, отражающей последовательность изучения разделов и тем рабочей программы, распределение

объема времени по разделам и темам дисциплины.

4.2. В таблицу КТП входят следующие данные:

- графа 1 - номер по порядку(п/п);
- графа 2 - наименование разделов, тем (последовательное отражение всего материала программы дисциплины, распределенного по разделам и темам);
- графа 3 - количество часов (обязательная аудиторная нагрузка);
- графа 4 - дата проведения учебного занятия (по плану, по факту: указывается по неделям)

4.3. В случае если дата учебного занятия попадает на праздничный нерабочий день, в графе «Дата проведения учебного занятия» ставится данное число с обязательным примечанием: «Перенос на рабочий день по согласованию с администрацией». Раздел, тема занятия в этом случае указывается в общем порядке в соответствующей графе КТП.

4.4. В таблице КТП необходимо указывать форму контроля (текущий, промежуточный, итоговый).

4.5. Основные технические требования к оформлению КТП:

- формат А4.
- шрифт - Times New Roman.
- размер шрифта - 14, на титульном листе - не более 18.
- межстрочный интервал - одинарный.

## **5. Утверждение и хранение КТП**

5.1. КТП разрабатывается каждым преподавателем Колледжа в форме, установленной в настоящем Положении, и рассматривается на заседании предметно-цикловой комиссии (далее - ПЦК) соответствующей специальности (цикла).

5.2. После рассмотрения ПЦК КТП в электронном виде передаются заместителю директора Колледжа по учебной работе и проходят процедуру согласования и утверждения.

5.3. Согласно внутреннему распорядку Колледжа преподаватель должен предоставить заместителю директора по учебной работе готовый КТП не позднее 15 сентября текущего года.

5.4. В случае несвоевременного предоставления КТП на преподавателя может быть наложено дисциплинарное взыскание (вплоть до временного отстранения от занятий).

5.5. Если КТП нуждается в корректировке, все необходимые поправки должны быть обсуждены на заседании ПЦК.

5.6. КТП хранится в электронном виде в учебном отделе Колледжа и в печатном виде у председателя ПЦК соответствующей специальности (цикла) в течение данного учебного года.

## Приложение

№	Содержание ( Разделы, темы)		Количе ство часов	Даты проведения	
				план	факт
	Раздел	Темы			
1.					

Составил

Ф.И.О. преподавателя