

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Государственный колледж дизайна, моды, пищевой индустрии и сервиса»
(ГБПОУ ГКДМПИС)

ПРИНЯТО

На заседании Педагогического совета
ГБПОУ ГКДМПИС

Протокол от 19 марта 2024 года № 5

УТВЕРЖДАЮ

директором ГБПОУ ГКДМПИС

 М.Р. Хасбулатова

19 марта 2024 года



ПОЛОЖЕНИЕ
О КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОМ ПЛАНИРОВАНИИ В ГБПОУ
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ ДИЗАЙНА, МОДЫ, ПИЩЕВОЙ
ИНДУСТРИИ И СЕРВИСА»

Грозный, 2024 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о календарно-тематическом планировании в ГБПОУ «Государственный колледж дизайна, моды, пищевой индустрии и сервиса» (далее - Положение) разработано с целью определения общих правил оформления, разработки и утверждения календарно-тематического планирования в ГБПОУ «Государственный колледж дизайна, моды, пищевой индустрии и сервиса» (далее - Колледж).

1.2. Под календарно-тематическим планированием в настоящем Положении понимается последовательное тематическое планирование педагогическим работником содержания программы по учебному курсу (предмету) на полугодие или один учебный год для определенной группы (курса) студентов.

1.3. Календарно-тематическое планирование является обязательным нормативным документом, регулирующим деятельность педагогического работника по реализации содержания рабочей программы учебного курса (предмета) и разрабатывается на основе рабочей программы предмета или учебного курса.

1.4. Календарно-тематическое планирование оформляется, разрабатывается и утверждается в соответствии с настоящим Положением.

1.5. Срок хранения календарно-тематического планирования - 1 учебный год.

2. Разработка календарно-тематического плана

2.1. Календарно-тематический план отражает плановость реализации содержания программы по учебному курсу (предмету) в одной группе (курсе) студентов.

2.2. Календарно-тематический план самостоятельно разрабатывается педагогическим работником, ведущим соответствующий учебный курс (предмет).

2.3. Календарно-тематический план является обязательным документом, регламентирующим деятельность педагогического работника при организации учебных занятий со студентами, и разрабатывается работником ежегодно.

2.4. Календарно-тематический план составляется педагогическим работником с учетом учебных часов, определенных учебным планом Колледжа, для освоения учебного курса (предмета) студентами на основе рабочей программы.

2.5. При планировании учитель учитывает соотношение между учебным временем по полугодиям и распределением учебного времени, отведенного на прохождение темы, указанной в программе по учебному курсу (предмету).

3. Оформление календарно-тематического плана

3.1. Календарно-тематический план представляет собой документ, оформленный в соответствии с утвержденными требованиями настоящего

Положения.

3.2. Календарно-тематический план имеет следующую структуру:

- 1) титульный лист;
- 2) таблица календарно-тематического планирования.

3.3. На титульной странице указывается наименование Колледжа, учебный курс (предмет), инициалы педагогического работника, кем оно рассмотрено, согласовано и утверждено (Приложение № 1, 2).

3.4. Календарно-тематический план содержит следующие обязательные графы (Приложение № 2):

- 1) номер занятия;
- 2) наименование раздела, тема занятия;
- 3) планируемая дата;
- 4) фактическая дата;
- 5) количество часов;
- 6) тип и вид занятия;
- 7) домашнее задание;
- 8) внеаудиторная самостоятельная работа студентов (вид задания, количество часов);
- 9) формы и методы контроля.

3.5. По желанию педагогического работника таблица календарно-тематического плана может быть расширена следующими графами:

- 1) ресурсное обеспечение;
- 2) планируемые результаты обучения (личностные, предметные, метапредметные).

3.6. Педагогический работник имеет право при составлении плана скорректировать количество часов, отведенных для изучения программной темы (тем), порядок следования изучаемых тем, при условии целесообразности коррекции.

3.7. Педагогический работник имеет право в случае необходимости при планировании последующей учебной темы скорректировать (уменьшить) количество часов, за счет уплотнения изучаемого материала.

3.8. Коррекция календарно-тематического плана по дисциплинам общеобразовательного, общего гуманитарного и социально-экономического, математического и общего естественнонаучного циклов проводится по согласованию с заместителем директора по учебной работе, по дисциплинам общепрофессионального цикла, профессиональных модулей – с заместителем директора по учебно-производственной работе.

4. Утверждение календарно-тематического плана

4.1. Утверждение календарно-тематического плана проходит следующие этапы:

- 1) Рассмотрение на заседании методического объединения по соответствующему циклу до 01 сентября текущего учебного года.
- 2) Согласование календарно-тематического плана по дисциплинам

общеобразовательного, общего гуманитарного и социально-экономического, математического и общего естественнонаучного циклов заместителем директора по учебной работе до 05 сентября текущего учебного года.

Согласование календарно-тематического плана по дисциплинам общепрофессионального цикла, профессиональных модулей заместителем директора по учебно-производственной работе до 05 сентября текущего учебного года.

3) Утверждение календарно-тематического плана заместителем директора по научно-методической работе до 10 сентября текущего учебного года.

Приложение № 1

к Положению о календарно-тематическом планировании в ГБПОУ «Государственный колледж дизайна, моды, пищевой индустрии и сервиса»

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Государственный колледж дизайна, моды, пищевой индустрии и сервиса»

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора по
учебной работе
_____ Сайдулаева А.А.
« ____ » _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по
научно-методической работе
_____ Сулейманова Б.К.
« ____ » _____ 20 ____ г.

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Преподаватель

Дисциплина

Специальность/профессия

Составлен в соответствии с рабочей программой, утверждённой

Группа

Рассмотрен на заседании методической комиссии _____
Протокол от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____
Председатель методической комиссии _____ / _____ /

Приложение № 2

к Положению о календарно-тематическом планировании в ГБПОУ «Государственный колледж дизайна, моды, пищевой индустрии и сервиса»

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Государственный колледж дизайна, моды, пищевой индустрии и сервиса»

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по учебно-производственной работе

_____ Дурдышева Р.В.

« ____ » _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по научно-методической работе

_____ Сулейманова Б.К.

« ____ » _____ 20 ____ г.

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Преподаватель

Дисциплина

Профессиональный модуль

Междисциплинарный курс

Специальность/профессия

Составлен в соответствии с рабочей программой профессионального модуля, утверждённой

группа

Рассмотрен на заседании методической комиссии

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

Председатель методической комиссии _____ / _____ /

