

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Московской области
«Московский Губернский колледж искусств»

ПРИНЯТО
На заседании Совета
ГАПОУ МО «МГКИ»
Протокол от 30.08.2017 №1



УТВЕРЖДЕНО
Директор ГАПОУ МО «МГКИ»
Р.А.Хусеинов
Приказ от 26.12.2017 № 345

ИНСТРУКЦИЯ
по составлению календарно-тематического плана учебной
дисциплины/междисциплинарного курса

Календарно-тематический план (далее - КТП) является обязательным учебно-методическим документом для преподавателя Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Московской области «Московского Губернского колледжа искусств» (далее - Колледж).

Календарно-тематический план по учебной дисциплине/разделу междисциплинарного курса профессионального модуля (далее - УД/МДК) - учебно-методический документ, составленный в соответствии с учебным планом и рабочей программой УД/МДК, в котором отражена последовательность изучения разделов и тем рабочей программы, распределение объема времени по разделам и темам программы.

Количество часов по КТП УД/МДК включает максимальную учебную аудиторную нагрузку.

Форма КТП является единой для преподавателей колледжа (Приложение 1). КТП составляется преподавателем УД/МДК и является составным компонентом комплексного учебно-методического обеспечения.

При составлении КТП УД/МДК необходимо учесть следующее:

1. КТП разрабатывается на учебный год.
2. Рассмотрение и обсуждение КТП УД/МДК осуществляется ежегодно на заседаниях предметных (цикловых) комиссий соответствующего профиля, согласовывается с заведующим отделением (на титульном листе КТП), заместителем директора по учебной работе (распоряжением зам.директора) и утверждается директором колледжа (распоряжением по колледжу).
3. Таблица 2 «Содержание обучения» заполняется:
 - в графе 1 «№ занятий» последовательно проставляются номера занятий, которые должны соответствовать записям, зафиксированным в журнале теоретических занятий по соответствующим УД/МДК;
 - в графе 2 «Наименование разделов, тем» последовательно планируется весь материал рабочей программы, распределенный по разделам/модулям, темам и

дидактическим единицам (вопросам). Трёхчасовые занятия следует планировать с разбивкой темы занятия по 2 часа и 1 часу или все часы по 1 часу;

- в графе 3 и 4 «Количество часов» ставится количество часов - продолжительность занятия аудиторной и внеаудиторной работы;

- в графе 5 «Планируемые календарные сроки изучения» указывается календарная неделя текущего учебного года;

- в графе 6 «Вид занятия» планируются виды учебных занятий: лекция, семинар, лабораторная работа, практическая работа/практическое занятие, урок;

- в графе 7 «Материально-техническое обеспечение занятий. Интернет-ресурсы» планируются материально-техническое обеспечение занятия и Интернет-ресурсы, с указанием №№ позиций из таблиц 3 и 6;

- в графе 8 «Виды внеаудиторной (самостоятельной) работы» планируются виды внеаудиторной (самостоятельной работы): подготовка к устному опросу, к письменному опросу, подготовка к письменной работе, подготовка доклада, подготовка к показу и т.п.;

- в графе 9 «Основная и дополнительная литература, Интернет-ресурсы» планируются информационные источники с №№ позиций в соответствии с таблицами 4,5,6.

4. В Таблице 3 перечисляется материальное обеспечение занятий, технические средства обучения, специальное оборудование.

5. В Таблице 4 указываются источники информации за пять лет, предшествующие написанию КТП с указанием выходных данных печатных источников и адресов Интернет-ресурсов.

6. В Таблице 5 указываются дополнительные источники информации за пять лет, предшествующие написанию КТП с указанием адресов Интернет-ресурсов.

7. В Таблице 6 указываются Интернет-ресурсы с указанием ссылки на адрес.

8. В Таблице 7 указываются сроки, темы и виды контроля знаний студентов.

9. В Таблице 8 указываются темы консультаций, форма их проведения и количество часов (если консультации предусмотрены по УД/МДК).

10. После каждого учебного года подводится итог количества часов, запланированных на семестр по УД/МДК.

Срок хранения КТП – 1 год. По истечении срока хранения КТП списываются. Списание оформляется актом комиссии из 3-х человек, включая заведующего отделением.

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по учебной работе

Ведущий юристконсульт



А.Б. Лидогостер

В.В. Калашник

**Министерство культуры Московской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Московской области
«Московский Губернский колледж искусств» (ГАПОУ МО «МГКИ»)**

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий _____ отделением

« _____ » _____ 20 ____ г.

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

по

(наименование дисциплины, профессионального модуля)

на 201 – 20 учебный год

Составлен в соответствии с рабочей программой _____

_____, утвержденной директором ГАПОУ МО «МГКИ»

Специальность: _____

(шифр, название), вид _____ (название)

Курс _____ Семестры _____ 5 _____ Группа _____

Преподаватель: _____

(фамилия, имя, отчество)

Объем учебной дисциплины/раздела и виды учебной работы

Таблица 1

Семестр	Максимальная учебная нагрузка (в часах)	Внеаудиторная (самостоятельная) работа обучающихся (в часах)	Обязательная аудиторная нагрузка (в часах), в том числе:				Итоговый семестровый контроль / Промежуточная аттестация
			Групповые занятия		Индивидуальные занятия	Курсовая работа (проект)	
			Теоретические занятия	Практические занятия			
ИТОГО							

Председатель предметной (цикловой) комиссии _____ /

подпись _____ / *(Имя, Отчество, Фамилия)*

Протокол заседания ПЦК № _____ от « _____ » _____ 20 ____ года

Таблица 2

СОДЕРЖАНИЕ ОБУЧЕНИЯ по

№ занятия	Наименование разделов, тем занятий	Количество часов		Планируемые календарные сроки (учебные недели)	Вид занятий	Материально-техническое обеспечение занятия. Источники (№№ телефонов из таблицы 3 и 6)	Задания для обучающихся	
		Аудиторных занятий	Внеаудиторной (самостоятельной работы)				Выполняемый (самостоятельный) работы	Основные направления деятельности, источники (№№ телефонов из таблицы 4, 5 и 6)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
РАЗДЕЛ 1.								
1.								
2.								
3.								
РАЗДЕЛ 2.								
4.								
5.								
ИТОГО за _____ курс:								

ПРИМЕЧАНИЕ: в графе *вид занятий* можно использовать определения - урок, практическое занятие, лабораторное занятие, лекция, семинар (п. 28 приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года № 464).

МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБУЧЕНИЯ

Наименование ТСО, МТО

№ п/п	

Таблица 4

ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБУЧЕНИЯ

Основные источники (ОИ):

№ п/п	АВТОР(Ы)	НАИМЕНОВАНИЕ	Место издания: Издательство, год издания / ссылки *

Таблица 5

Дополнительные источники (ДИ):

№ п/п	АВТОР(Ы)	НАИМЕНОВАНИЕ	Место издания: Издательство, год издания / ссылки *

* Договор № 16/01 на оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям издательства « _____ » от _____ . (www. _____)

Таблица 6

Интернет-ресурсы (И-Р):

№ п/п	Автор(ы)/Наименование	Ссылки

Таблица 7

ГРАФИК ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

Сроки (недели)	Раздел / темы		Вид контроля
	курс	семестр:	
		курс	семестр:

Таблица 8

ТЕМАТИКА КОНСУЛЬТАЦИЙ

Сроки (недели, месяцы)	Тематика (содержание) консультации	Форма проведения консультации	Количество часов