

44

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Башкортостан
Средний специальный музыкальный колледж

Рассмотрено и принято
на заседании Совета колледжа
Протокол № 6
от 18 апреля 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ РБ Средний
специальный музыкальный колледж

М. К. Сафин
18 04 2016 г.



**Положение о тематическом планировании
преподавателя Государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения Республики Башкортостан
Средний специальный музыкальный колледж**

Уфа – 2016

1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение о тематическом планировании» устанавливает общие требования к содержанию и оформлению календарно-тематического плана по учебным дисциплинам и МДК, входящим в состав профессиональных модулей по образовательным программам, реализуемым ГБПОУ РБ Средний специальный музыкальный колледж (далее – колледж).

1.2. Положения документа обязательны для всех педагогических работников колледжа.

1.3. Календарно - тематические планы групповых и мелкогрупповых дисциплин и МДК, индивидуальные планы обучающихся составляются преподавателем, ведущим дисциплину (курс) и являются частью учебной документации, способствующей организации учебного процесса.

1.4. Календарно - тематический план групповых и мелкогрупповых дисциплин – нормативный документ, определяющий календарные объемы, содержание, порядок изучения и преподавания учебной дисциплины, междисциплинарного курса, а также виды занятий и самостоятельную работу обучающихся.

1.5. Индивидуальный план обучающихся – документ, отражающий специфику индивидуальных занятий каждого обучающегося колледжа по исполнительским дисциплинам, отражающий содержание определенной дисциплины, пройденный репертуар, особенности индивидуального взаимодействия преподавателя с обучающимся, выступления учащегося (студента) на академических концертах, зачетах, экзаменах.

1.6. Объем учебной дисциплины, междисциплинарного курса устанавливает количество часов, отводимых на изложение и изучение материала в различных формах образовательного процесса.

1.7. Содержание тематического плана определяет календарные сроки изучения дисциплины, междисциплинарного курса; наименование и краткое содержание взаимосвязанных разделов и тем; отражает распределение часов на лекционные занятия, семинарские, практические, лабораторные занятия и т.д.; показывает наличие учебных наглядных пособий и учебной литературы; дает информацию о формах и содержании самостоятельной работы обучающихся.

1.8. Тематический план необходим:

- для отслеживания выполнения образовательной программы по дисциплине, междисциплинарному курсу;
- при подготовке к занятиям информационных образовательных ресурсов и средств обучения;
- при планировании проведения открытых уроков, практических работ, экскурсий и т.п.
- для осуществления систематического контроля качества выполнения образовательных программ и требований к объему учебной нагрузки.

1.9. Календарно – тематические планы и индивидуальные планы обучающихся составляются преподавателями, рассматриваются заведующими ПЦК и утверждаются заместителем директора по учебной

работе (заведующим учебной частью)

1.10. Календарно – тематические планы и индивидуальные планы обучающихся представляются на утверждение в течение первых двух недель после начала учебного года.

2. Требования к календарно-тематическому плану

2.1. Календарно-тематический план и индивидуальный план обучающегося является обязательным документом, способствующим организации учебного процесса по дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю, обеспечивающим методически грамотное планирование выполнения рабочей программы.

2.2. Календарно-тематический план разрабатывается преподавателем по каждой преподаваемой дисциплине, междисциплинарному курсу групповых и мелкогрупповых дисциплин и МДК на основании соответствующей утвержденной рабочей программы дисциплины или курса на один учебный год.

2.3. Форма календарно-тематического плана и индивидуального план обучающегося должна быть единой для всех педагогических работников и утверждается настоящим Положением.

2.4. Календарно-тематический план регламентирует деятельность, как преподавателей, так и обучающихся в ходе образовательного процесса по конкретной дисциплине, междисциплинарному курсу.

2.5. Календарно-тематический план должен соответствовать рабочей программе по дисциплине, междисциплинарному курсу.

2.6. При планировании преподаватель учитывает соотношение между учебным временем по четвертям (семестрам) и распределением учебного времени, отведенного на прохождение темы, указанной в рабочей программе по учебному курсу или дисциплине.

2.7. Преподаватель имеет право при составлении планирования скорректировать количество часов, отведенных для изучения программной темы (тем) при условии целесообразности коррекции. Целесообразность коррекции определяется наличием ситуации связанной с проведением заключительных по теме обобщающих или (и) контрольных занятий после текущего каникулярного периода.

3. Структура тематического планирования

3. Тематическое планирование имеет:

- титульную страницу;
- таблицу тематического планирования содержания рабочей программы для класса по учебной дисциплине.

3.1. Таблица имеет следующую структуру:

- номер урока;
- содержание (разделы, темы);
- количество часов;

- даты проведения по плану, по факту;

3.2. При заполнении даты проведения по плану праздничные дни исключаются.

3.3. Графа «Даты проведения по факту» поурочного планирования заполняется преподавателем по факту проведения урока (от руки).

3. Сроки составления, согласование и утверждение календарно - тематического плана

4.1. Календарно-тематический план составляется заблаговременно, до начала учебного года.

4.2. Календарно-тематический план сдается на утверждение заместителю директора по учебной работе (заведующему учебной частью) в начале учебного года (в течение первых двух недель учебных занятий).

4.3. Согласование и утверждение календарно-тематического плана оформляется соответствующими подписями на титульном листе.

4.4. При согласовании и утверждении календарно-тематического плана преподавателей образовательной организации экспертизу осуществляют соответствующие должностные лица:

- председатель цикловой комиссии, за которой закреплена дисциплина – на соответствие содержания общим требованиям;

- заместитель директора по учебной работе (заведующий учебной частью) – на соответствие календарно-тематического плана действующему рабочему учебному плану и утвержденной рабочей программе дисциплины, междисциплинарного курса.

4.5. Утверждающая подпись заместителя директора по учебной работе (заведующего учебной частью) придает календарно-тематическому плану статус нормативного документа.

5. Порядок хранения и обращения календарно-тематического плана

5.1. Календарно-тематический план хранится у преподавателя и должна быть при нем на его рабочем месте.

5.2. Любой участник образовательного процесса должен иметь возможность ознакомления с календарно-тематическим планом.

5.3. Срок действия календарно-тематического плана устанавливается на один учебный год.

6. Порядок хранения и обращения индивидуального плана обучающегося

6.1. Индивидуальный план обучающегося хранится у преподавателя и должна быть при нем на его рабочем месте.

6.2. Любой участник образовательного процесса должен иметь возможность ознакомления с индивидуальным планом обучающегося.

5

6.3. Срок действия индивидуального плана обучающегося устанавливается на весь период его обучения в колледже.

Образец

Приложение 1

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Башкортостан
Средний специальный музыкальный колледж

Согласовано
Зав. ПЦК

Утверждаю
заместитель директора по УР
заведующая учебной частью

«__» _____ 20__ года

«__» _____ 20__ года

ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

по информатике и ИКТ
(указать предмет, дисциплину курс, модуль)

Класс 8

Преподаватель Иванов Иван Иванович

Количество часов: всего 34 часа; в неделю 1 час.

Номер урока	Содержание (разделы, темы)	Количество часов	Даты проведения	
			план	факт
Указать номер урока напротив тем, которые будут на нём изучаться	1. Указать раздел, главу 2. Указать темы, которые будут изучаться при раскрытии данного раздела, а также практические и контрольные работы	1. Указать общее количество часов 2. Указать количество часов, отводимое на изучение данной темы, а также на проведение практических и контрольных работ	праздничные дни исключить	конкретная дата проведения урока
	ИТОГО:	_____ час.		

Пролито, пронумеровано

Количество листов _____

Директор



Сафин М.К.

