Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Агабекян Раиса Левоновна
Должность: ректор
Дата подписания: 17.12.2021 15:24:58
Уникальный программный ключ:
4237c7ccb9b9e111bbaf1f4fcda9201d015c4dbaa123ff774747307b9b9fbcbe

Негосударственное аккредитованное некоммерческое частное образовательное учреждение высшего образования
«АКАДЕМИЯ МАРКЕТИНГА И СОЦИАЛЬНО-ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ – ИМСИТ»
(г. Краснодар)

Факультет среднего профессионального образования

УТВЕРЖДЕНО
на заседании Ученого Совета
28 августа 2017 г., протокол № 1
Председатель Ученого Совета,
ректор академии, профессор
_____Р.Л. Агабекян

Положение о календарно-тематическом планировании учебных дисциплин и профессиональных модулей на факультете среднего профессионального образования в Академии маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ» (г.Краснодар)

Дата утверждения: 28 августа 2017 года, протокол Ученого Совета № 1

Краснодар
2017

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о календарно-тематическом планировании учебных дисциплин и профессиональных модулей на факультете среднего профессионального образования в Академии маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ (г.Краснодар) (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования, иными нормативными актами, регулирующими образовательную деятельность в Российской Федерации, а так же Уставом Негосударственного аккредитованного некоммерческого частного образовательного учреждения высшего образования «Академия маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ», г.Краснодар (далее - Академия) и иными локальными нормативными актами.

1.2. Настоящее положение определяет требования к содержанию и оформлению календарно-тематического плана по учебной дисциплине, профессиональному модулю.

1.3.Календарно-тематическое планирование - это учебно-методический документ, составленный на основании рабочей программы, учебного плана и графика учебного процесса. В нем раскрывается последовательность изучения разделов и тем программы, распределение учебного времени по разделам и тем дисциплины.

1.4. С помощью календарно-тематического планирования преподаватель:

планирует образовательный процесс по своей дисциплине;

выстраивает ход изучения теоретического материала, выполнения практических заданий и лабораторных работ;

четко распределяет время на изучение необходимого материала, а также для формирования и развития определенных умений и навыков.

1.5. Календарно-тематический план предназначен для:

распределения содержания учебного материала, предусмотренного программой по учебным занятиям;

планирования форм и видов учебных занятий, лабораторных и практических работ, экскурсий, деловых игр, учебных конференций и т.д.;

определения объема домашних заданий, их равномерное распределение;

определения заданий и контроля внеаудиторной самостоятельной работы;

подготовки необходимых средств обучения (книг, наглядных пособий, учебно-методических материалов и средств обучения).

1.6. Календарно-тематический план оформляется на специально разработанном бланке, форма и структура которого разрабатывается Академией и определяется настоящим положением.

1.7. Календарно-тематический план составляется преподавателем, обсуждается на заседании предметно-цикловой комиссии и утверждается проректором по учебной работе.

1.8. Календарно-тематический план разрабатывается и утверждается (переутверждается) ежегодно, после чего допускается к использованию в организации учебного процесса.

1.9. Календарно-тематический план оформляется в двух экземплярах, один их которых передается вместе с электронной версией в деканат.

1.10. Ответственность за своевременное составление календарно-тематического плана несет преподаватель, ведущий учебную дисциплину, профессиональный модуль. Ответственность за своевременное утверждение (перутверждение) календарно - тематического плана несет заведующий отделением и председатель предметно-цикловой комиссии по профилю факультета среднего профессионального образования.

2. Структурные компоненты календарно-тематического плана

2.1. Титульный лист календарно-тематического плана (Приложение 1), который отражает:

наименование образовательного учреждения;

наименование учебной дисциплины;

шифр и полное наименование специальности;

фамилию, имя, отчество преподавателя;

гриф рассмотрения календарно-тематического плана на заседании предметно-цикловой комиссии;

гриф утверждения календарно-тематического плана проректором по учебной работе;

количество часов, отведенных на изучение дисциплины по учебному плану (по семестрам).

2.2. Сетка распределения учебного времени по семестрам и видам учебных занятий (Приложение 2), которая включает:

семестры, в течение которых изучается дисциплина;

наименование разделов и тем программы;

распределение количества часов по учебному плану (максимальная нагрузка, самостоятельная работа, аудиторная работа, лабораторная работа, практические занятия, курсовые работы (проекты)).

2.3. Календарно-тематический план (Приложение 3), который включает в себя следующие разделы:

номер учебного занятия по порядку;

календарные сроки проведения учебного занятия;

количество аудиторных часов;

тема учебного занятия;

требования к умениям и знаниям, а также к общим и профессиональным компетенциям;

форма и вид занятия (усвоения знания, закрепления, комбинированное занятие и т.д.; лекция, семинар, лабораторная работа, практическое занятие);

методы и формы работы, а также приемы, используемые во время учебного занятия;

дидактическое обеспечение, учебно-наглядные пособия, технические средства обучения;

домашнее задание;

задание для самостоятельной работы, рекомендуемая литература для самостоятельной работы;

примечание.

3. Оформление календарно-тематического плана

3.1.Календарно-тематический план должен быть напечатан на одной стороне стандартного листа (А4: 210х297).

Поля: левое – 30мм, правое – 10мм, верхнее – 20мм, нижнее-25мм.

Шрифт – Times New Roman, кегль – 14.

Межстрочный интервал – одинарный.

Абзацный отступ – 1,25 см.

Выравнивание текста по ширине.

3.2.Страницы считаются с титульного листа, но порядковый номер ставится со второй страницы. Порядковый номер страницы ставится в середине нижнего поля.

Приложение 1

Негосударственное аккредитованное некоммерческое частное образовательное учреждение высшего образования «Академия маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ» (г. Краснодар)
Факультет среднего профессионального образования

Рассмотрено
На заседании ПЦК
Протокол №___ от «____»_____20____г.

Председатель ПЦК
_____

Утверждаю
Председатель НМС,
проректор по учебной работе,
профессор
_____Н.Н.Павелко
«____»_____20_____г.

Календарно-тематический план
на ____/_____ учебный год, курс_____, группа_____

Учебная дисциплина_____

Преподаватель_____

Составлен в соответствии с рабочей программой по дисциплине, утвержденной на заседании предметно цикловой комиссии протокол № _____.

Максимальная учебная нагрузка_____

Обязательная аудиторная учебная нагрузка_____

В том числе:

Теоретические занятия _____

Практические занятия_____

Самостоятельная работа студента_____

Рассмотрен и утвержден на заседании предметной цикловой комиссии_____

_____

Протокол №____от «___»_____20_____г.

Председатель ПЦК _____

Приложение 2

Сетка распределения учебного времени

№ п/п	Наименование разделов и тем программ	Количество часов по учебному плану			
		Макс. нагрузка	Аудиторная нагрузка		Самостоятельная работа
			Теоретич.	Практ.	

Приложение 3

Календарно-тематический план

№ п/п	Календар-ные сроки	Кол-во ауд. часов	Тема занятий	ПК, ОК, умения, знания	Форма и виды занятий	Формы, приемы и методы работы	Дидактическое обеспечение, ТСО, наглядность	Дом. задание	Сам. работа
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1. Тема									

Положение о календарно-тематическом планировании учебных дисциплин и профессиональных модулей на факультете среднего профессионального образования в Академии маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ (г.Краснодар) рассмотрено и одобрено на заседании Педагогического совета факультета среднего профессионального образования «27» августа 2017 г., протокол № 1.

РАЗРАБОТАНО:
Декан ФСПО И.В.Олейник

СОГЛАСОВАНО:
Проректор по учебной работе, профессор Н.Н.Павелко

Зав. отделением экономики и права
факультета среднего профессионального образования И.В. Гуменюк

Зав. отделением педагогики и
гуманитарных специальностей
факультета среднего профессионального образования К.В. Фандий

Зав. инженерно-информационным
отделением
факультета среднего профессионального образования Ю.А. Худына

Председатель предметно-цикловой комиссии
специальностей социально-экономического профиля М.В.Большакова

Председатель предметно-цикловой комиссии
специальностей технического профиля К.Н.Цебренко

Председатель предметно-цикловой комиссии
специальностей гуманитарного и
социально-экономического профиля С.А.Дидик

Председатель Студенческого совета А.А.Кучирова