	ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение **«Брянский техникум питания и торговли»**
	Положение о календарно-тематическом плане учебной программы

РАССМОТРЕНО
на заседании Педагогического совета

Протокол № 18 от « 30 » 08 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ БТПИТ

_____ Л.В. Мантула

Приказ № 348 от « 31 » 08 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОМ ПЛАНЕ
УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ

1. Общие положения

1.1. Положение о календарно-тематическом плане учебных программ ГАПОУ «Брянский техникум питания и торговли» (далее - техникум) разработано в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012г. с изменениями на 4 августа 2023 года.

1.2. Настоящее положение определяет структуру, содержание, порядок и сроки рассмотрения календарно-тематического плана учебных программ.

1.3. Календарно-тематический план учебных программ (далее – КТП) – это нормативно-управленческий обязательный документ педагогического работника (мастера производственного обучения, преподавателя), который способствует организации учебного процесса по дисциплине, профессиональному модулю, обеспечивает методически правильное планирование выполнения учебной программы в строгой последовательности.

1.4.КТП – индивидуальный инструмент педагогического работника, в котором он определяет наиболее оптимальные и эффективные формы, методы и приемы организации образовательного процесса с целью получения результата, соответствующего требованиям ФГОС. При составлении КТП учитываются целевые ориентиры и ценностные основания деятельности техникума, уровень способностей студентов, качество учебных достижений, образовательные потребности, профессиональные возможности педагогического работника, состояние учебно-методического и материально-технического обеспечения техникума.

1.5. КТП учебных программ является составной частью учебного плана основной профессиональной образовательной программы по профессиям (специальностям) техникума.

2. Порядок разработки и утверждения КТП учебных программ

2.1. КТП разрабатывается педагогическим работником (мастером производственного обучения, преподавателем) для каждой группы (параллели) по всем реализуемым учебным программам. Календарно-тематический план составляется на учебный год в соответствии учебным планом.

2.2. КТП рассматривается на заседании методических объединений педагогических работников на предмет соответствия структуры и содержания планирования установленным требованиям. Результаты рассмотрения КТП фиксируются в протоколе заседания методических объединений.

2.3. При несоответствии КТП установленным требованиям, оно возвращается на доработку с указанием замечаний и предложений по его корректировке. Переработанный КТП повторно представляется на рассмотрения.

2.4. При соответствии КТП установленным требованиям на его титульном листе указываются реквизиты протокола, дата заседания методического объединения и визируются председателем методического объединения, на котором данный КТП рассматривался.

2.5. Календарно-тематические планы утверждаются заместителем директора по учебной работе (УР)

2.6. Сроки рассмотрения и утверждения КТП учебных программ:

- рассмотрение на заседаниях методических объединений – до начала учебного года (семестра);
- утверждение заместителем директора по УР – в течение первой недели учебного года (семестра).

2.7. По окончании семестра (учебного года) КТП сдается в учебную часть и хранится в течение 1 года.

3. Структура и оформление КТП учебной программы по профессии 38.01.02 Продавец, контролер-кассир и по специальностям: 38.02.04 Коммерция (по отраслям), 19.02.10 Технология продукции общественного питания

3.1. КТП включает следующие обязательные разделы:

– титульный лист (Приложение 1);
– календарно-тематическое планирование по форме(Приложение 2).

3.2. В графе 1 «№ п\п» последовательно проставляются номера занятий, которые должны соответствовать занятиям, зафиксированным в журнале учебных занятий по соответствующей дисциплине, междисциплинарному курсу, учебной, производственной и преддипломной практикам.

3.3. В графе 2 «Наименование разделов и тем» последовательно планируется весь материал программы, распределенный по разделам (№ хх) и темам (№ хх.хх), а если тема рассчитана более чем на 2 часа – по узловым вопросам – темам (№ хх.хх.хх).

Также планируется проведение практических, лабораторных, контрольных работ, с указанием порядкового номера работы и темы. Например: Практическая работа № 1 Расчет индекса цен и товарооборота, Контрольная работа № 2 Многогранники, Лабораторная работа № 3 Приготовление блюд из яиц и творога.

Промежуточная аттестация по учебной дисциплине, профессиональному модулю, которая проводиться за счет аудиторных часов, выделенных на освоение учебной дисциплины, профессионального модуля учебным планом, в КТП указывается как «Зачетное занятие» после изучения всех разделов и тем. Учебное время на зачетное занятие выделяется из количества часов, отведенных для практических занятий.

3.4. В графе 3 «Количество часов » определяется количество часов, которые необходимо затратить на усвоение соответствующих разделов и тем.

3.5. В графе 4 «Календарные сроки» для № каждой группы параллели обозначаются расчетные сроки изучения разделов и тем согласно действующего расписания учебных занятий (По плану дд.мм.) и даты проведения учебных занятий с учетом коррекции расписания (Фактически дд.мм.).

3.6. В графе 5 «Тип занятия (форма урока) »:

– для общеобразовательных дисциплин указывается тип занятий согласно выбранной преподавателем классификации типов учебных занятий и соответствующая им форма урока;

– для общепрофессиональных дисциплин, междисциплинарных курсов, практик указывается тип занятий: лекция или практическое занятие. Форма урока указывается для практических занятий, согласно выбранной педработником (мастером производственного обучения, преподавателем) классификации форм учебных занятий.

3.7. Графа 6 «Применение учебников, учебных пособий, УНП, ТСО, дидактического материала» должна содержать:

– обозначение учебников и учебных пособий, согласно рабочей программы: основные источники - ОИ 1 и т.д. ; дополнительные источники – ДИ 1и т.д.; электронные образовательные ресурсы – ЭОР 1 и т.д.; интернет ресурсы – ИР 1 и т.д..

– обязательный минимум учебных наглядных пособий (УНП), которые необходимо продемонстрировать на занятиях по данной теме – презентации, карты, плакаты и т.д.;

– перечень технических средств обучения (ТСО), применяемых на данном учебном занятии;

– дидактические материалы, которые используются педагогическим работником на учебном занятии, материалы ФОСов.

При непосредственной подготовке к учебным занятиям преподаватель, мастер производственного обучения может корректировать и дополнять содержание 5-6 граф.

3.8. Графы 7-8 «ОК - общие компетенции», «ПК - профессиональные компетенции»:

– для дисциплин общеобразовательного цикла не заполняются;

– для дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического цикла, и естественнонаучного и математического цикла, общепрофессионального и профессионального циклов, профессиональных модулей заполняются в соответствии с ФГОСами по профессиям (специальностям).

3.9. Графа 9 «Количество часов, отводимое на внеаудиторную самостоятельную работу» заполняется для тех разделов и тем, по которым отведены часы для самостоятельной работы студентов в соответствии с рабочей программой дисциплины, профессионального модуля.

3.10. Графа 10 «Задания для самостоятельной работы студентов» заполняется в соответствии с тематикой самостоятельной работы определенной в рабочей программе дисциплины, профессионального модуля. В графе указывается содержание и объем материала для самостоятельной работы студентов- страницы либо номера параграфов, номера заданий и упражнений, содержащих материал по изучаемой теме.

3.11. Графа 11 «Виды и методы контроля и оценки результатов обучения» заполняется для каждого учебного занятия. Вид указывается по степени охвата студентов. Метод, в соответствии с направлением деятельности студентов – устный, письменный, практический и т.д.

3.12. Все коррективы, которые необходимо внести в КТП(в связи с учетом достижений науки и техники, изменений теоретических положений), должны быть обсуждены на заседаниях соответствующих методических объединений.

4. Структура и оформление КТП учебной программы по профессии 43.01.09 Повар, кондитер и по специальности43.02.15 Поварское и кондитерское дело

4.1. КТП включает следующие обязательные разделы:

- титульный лист (Приложение 3);
- календарно-тематическое планирование по форме(Приложение 4).

4.2. В графе 1 «№ п\п» последовательно проставляются номера занятий, которые должны соответствовать занятиям, зафиксированным в журнале учебных занятий по соответствующей дисциплине, междисциплинарному курсу, учебной, производственной и преддипломной практикам.

4.3. В графе 2 «Наименование разделов и тем» последовательно планируется весь материал программы, распределенный по разделам (№ хх) и темам (№ хх.хх), а если тема рассчитана более чем на 2 часа – по узловым вопросам – темам (№ хх.хх.хх).

Также планируется проведение практических, лабораторных, контрольных работ, с указанием порядкового номера работы и темы. Например: Практическая работа № 1 Расчет сырья на блюда из творога, Контрольная работа № 2 Приготовления сладких блюд, Лабораторная работа № 3Приготовление сладких блюд из шоколада.

Промежуточная аттестация по учебной дисциплине, профессиональному модулю, которая проводиться за счет аудиторных часов, выделенных на освоение учебной дисциплины, профессионального модуля учебным планом, в КТП указывается как «Зачетное занятие» после изучения всех разделов и тем. Учебное время на зачетное занятие выделяется из количества часов, отведенных для практических занятий.

4.4. В графе 3 «Количество часов » определяется количество часов, которые необходимо затратить на усвоение соответствующих разделов и тем.

4.5. В графе 4 «Календарные сроки» для № каждой группы параллели обозначаются расчетные сроки изучения разделов и тем согласно действующего расписания учебных занятий (По плану дд.мм.) и даты проведения учебных занятий с учетом коррекции расписания (Фактически дд.мм.).

4.6. В графе 5 «Тип занятия (форма урока) »:

- для общеобразовательных дисциплин указывается тип занятий согласно выбранной преподавателем классификации типов учебных занятий и соответствующая им форма урока;
- для общепрофессиональных дисциплин, междисциплинарных курсов, практик указывается тип занятий: лекция, практическое занятие, лабораторная работа, самостоятельная работа, консультация. Форма урока указывается для практических занятий, согласно выбранной

педработником(мастером производственного обучения, преподавателем) классификации формучебных занятий.

4.7. Графа 6 «Применение учебников, учебных пособий, УНП, ТСО, дидактического материала» должна содержать:

– обозначение учебников и учебных пособий, согласно рабочей программы: основные источники - ОИ 1 и т.д. ; дополнительные источники – ДИ 1 и т.д.; электронные образовательные ресурсы – ЭОР 1 и т.д.; интернет ресурсы – ИР 1 и т.д..

– обязательный минимум учебных наглядных пособий (УНП), которые необходимо продемонстрировать на занятиях по данной теме – презентации, карты, плакаты и т.д.;

– перечень технических средств обучения (ТСО), применяемых на данном учебном занятии;

– дидактические материалы, которые используются педагогическим работником на учебном занятии, материалы ФОСов.

При непосредственной подготовке к учебным занятиям преподаватель, мастер производственного обучения может корректировать и дополнять содержание 5-6 граф.

4.8. Графы 7-8 «ОК - общие компетенции», «ПК - профессиональные компетенции»:

– для дисциплин общеобразовательного цикла не заполняются;

– для дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического цикла, и естественнонаучного и математического цикла, общепрофессионального и профессионального циклов, профессиональных модулей заполняются в соответствии с ФГОСами по профессиям (специальностям).

4.9. Графа 9 «Виды и методы контроля и оценки результатов обучения» заполняется для каждого учебного занятия. Вид указывается по степени охвата студентов. Метод, в соответствии с направлением деятельности студентов – устный, письменный, практический и т.д.

4.10. Все коррективы, которые необходимо внести в КТП (в связи с учетом достижений науки и техники, изменений теоретических положений), должны быть обсуждены на заседаниях соответствующих методических объединений.

Приложение 1

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УР
«____» _____ 20__г
_____

ГАПОУ «Брянский техникум питания и торговли»

Календарно-тематический план

По дисциплине (МДК.ХХ, УП.ХХ, ПП.ХХ, ПДП) **индекс по учебному плану Название**
Для специальности (профессии) **код Наименование специальности(профессии)**
На базе основного общего образования /среднего общего образования (выбрать нужное, записывается без сокращения)
С получением среднего профессионального образования (ППССЗ/ППКРС) (выбрать нужное, записывается без сокращения)

Х-Х семестр(ы)

Количество часов: объем образовательной программы – ХХ часов

Группа(ы)**№ Х-Х**

Составил преподаватель /Фамилия И.О./
(Составил мастер п\о/Фамилия И.О./

Согласовано методическим объединением_____
Протокол № _____от_____
Председатель _____/Фамилия И.О./

Приложение 1

№ п/п	Наименование разделов и тем	Количество часов	Календарные сроки		Тип занятия (вид урока)	Применение учебников, учебных пособий, УНП, ТСО и дидактического материала	ОК - общая компетенция	ПК – профессиональная компетенция	Внеаудиторная самостоятельная работа		Виды и мет контроля оценки результат обучени
			Группа № XX						Кол-во часов, отводимое на внеаудиторную с/р	Задания для самостоятельной работы обучающегося (студента)	
			По плану	Фактически							
1	2	3	4		5	6	7	8	9	10	11
	Общее количество часов	**48**							**24**		
	Раздел 1. Xxxxxxxxx	**16**							**8**		
	Тема 1.1. Xxxxxxxx	6							3		
1-2	Тема 1.1.1.Xxxxxxxx										
3-4	Контрольная работа № 1. Xxxxxxxxxxx										
5-6	Практическая работа №1. Xxxxxxxxxxx										
7-8	Лабораторная работа №1. Xxxxxxxxxx										
X-X	Итоговая контрольная работа за XX семестр										
X-X	Зачетное занятие										

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УР
«____» _____ 20__г
_____

ГАПОУ «Брянский техникум питания и торговли»

Календарно-тематический план

По дисциплине (МДК.XX, УП.XX, ПП.XX, ПДП) **индекс по учебному плану Название**
Для специальности (профессии) **код Наименование специальности (профессии)**
На базе основного общего образования /среднего общего образования (выбрать нужное, записывается без сокращения)
С получением среднего профессионального образования (ППССЗ/ППКРС) (выбрать нужное, записывается без сокращения)

X-X семестр(ы)

Количество часов: объем образовательной программы – XX часов

Группа(ы) **№ X-X**

Составил преподаватель /Фамилия И.О./
(Составил мастер п\о /Фамилия И.О./

Согласовано методическим объединением_____
Протокол № _____от _____
Председатель _____/Фамилия И.О./

Приложение 4

№ п/п	Наименование разделов и тем	Количество часов	Календарные сроки XX		Тип занятия (вид урока)	Применение учебников, учебных пособий, УНП, ТСО, дидактических материалов	ОК - общая компетенция	ПК – профессио-нальная компетенция	Виды и мет контроля и о результат обучени
			По плану	Фактически					
1	2	3	4		5	6	7	8	9
	Общее количество часов	**48**							

	Раздел 1. Хxxxxxxxx	**16**							
	Тема 1.1. Хxxxxxxx	6							
1-2	Тема 1.1.1. Хxxxxxxx	2							
3-4	Контрольная работа № 1. Хxxxxxxxxxx	2							
5-6	Практическая работа №1. Хxxxxxxxxxx	2							
7-10	Лабораторная работа №1. Хxxxxxxxxx	4							
Х-Х	Итоговая контрольная работа за ХХ семестр								
Х-Х	Зачетное занятие								