

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«РОСТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
(РИНХ)»

**Гуковский институт экономики и права (филиал)**



**УТВЕРЖДАЮ**

И.о. ректора ФГБОУ ВО  
«РГЭУ (РИНХ)»

А.У. Альбеков

2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОМ ПЛАНЕ  
УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН И МЕЖДИСЦИПЛИНАРНЫХ  
КУРСОВ ГУКОВСКОГО ИНСТИТУТА ЭКОНОМИКИ И  
ПРАВА (ФИЛИАЛА) ФГБОУ ВО «РГЭУ (РИНХ)»**

**Гуково**

**2018**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Календарно-тематический план (КТП) является документом, регламентирующим деятельность преподавателя по реализации содержания рабочей программы дисциплины или профессионального модуля при организации учебных занятий с обучающимися.

1.2 Календарно-тематический план оформляется, разрабатывается и утверждается на конкретный учебный год в соответствии с учебным планом, федеральным государственным образовательным стандартом СПО, рабочей программой.

1.3 Календарно-тематический план учебных дисциплин и профессиональных модулей является составной частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальностям, реализуемым Губовским институтом экономики и права (филиал) ФГБОУ ВО «РГЭУ (РИНХ)».

1.4 Календарно-тематический план необходим:

-при планировании проведения всех видов занятий, в том числе лабораторных и практических работ;

-для осуществления систематического контроля качества выполнения образовательных программ и требований к объему учебной нагрузки, внеаудиторной самостоятельной работе обучающихся.

1.5 Один экземпляр календарно-тематического плана хранится у председателя цикловой методической комиссии, другой находится у преподавателя.

1.6 Решение об изменении календарно - тематического плана принимается на заседании цикловой методической комиссии.

## **2. НОРМАТИВНАЯ БАЗА**

- Федеральный Закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования;
- Приказ Министерства образования и науки России от 14.06.2013г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Устав ФГБОУ ВО «Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»;
- Положение о Гуковском институте экономики и права (филиал) ФГБОУ ВО «РГЭУ (РИНХ)».

### **3. ПРАВИЛА РАЗРАБОТКИ КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОГО ПЛАНА**

3.1 Календарно-тематический план составляется до начала учебного года по каждой дисциплине и профессиональному модулю учебного плана специальности.

3.2 Календарно-тематический план составляется на основе рабочей программы учебной дисциплины, профессионального модуля и федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования в соответствии с количеством часов, отведенных учебным планом специальности.

3.3 Календарно-тематический план разрабатывается преподавателем, ведущим соответствующую учебную дисциплину или профессиональный модуль.

3.4 При разработке календарно-тематического плана учебного курса преподаватель в соответствии с рабочей программой последовательно реализует следующие действия:

- определяет последовательность изучения тем;
- определяет количество часов на изучение каждой темы, подтемы,

главы, раздела;

- определяет вид занятия;

- определяет основные виды внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся;

- определяет формируемые у обучающихся общие и профессиональные компетенции;

- определяет домашнее задание для обучающихся.

3.5 Если рабочей программой предусмотрена контрольная работа, то в календарно-тематическом плане делается запись «Контрольная работа» рядом с темой занятия. Контрольная работа должна быть предусмотрена не позднее, чем за 2 занятия до окончания семестра.

## **4. ОФОРМЛЕНИЕ КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОГО ПЛАНА**

### **4.1 Структура календарно-тематического плана**

#### **4.1.1 *Титульный лист.***

Титульный лист календарно-тематического плана заполняется по установленному образцу (приложение 1) и должен содержать:

- наименование образовательной организации;

- семестр, учебный год, на который составляется план;

- наименование учебной дисциплины, междисциплинарного курса;

- указание курса и учебной группы;

- количество часов по учебному плану (распределение часов на дисциплину должно соответствовать тематическому плану рабочей программы);

- сведения о преподавателе: фамилия, инициалы;

- номер протокола, дату рассмотрения на заседании цикловой методической комиссии, подпись председателя цикловой методической комиссии;

- подпись заместителя директора по учебной работе и дату

утверждения.

#### 4.1.2 Содержание календарно-тематического плана (приложение 2)

Графа № 1: «Номер п/п» - последовательно проставляются номера занятий.

Графа № 2: «Наименование разделов и тем» - последовательно отражается весь материал программы, распределённый по разделам, темам и занятиям. Формулировка темы в рабочей программе, календарно-тематическом плане и журнале учебных занятий должны совпадать. Содержание этой графы переносится в журнал учебных занятий.

Графа № 3: «Количество часов» - указываются не более 2 часов. В часах разделов и тем указывается сумма часов в соответствии с тематическим планом рабочей программы. Если остается 1 час, то его необходимо планировать на последнее занятие.

Графа № 4: «Календарные сроки изучения тем» - указываются сроки изучения тем дисциплины, междисциплинарного курса.

Графа № 5: «Вид занятий» - указываются виды учебных занятий (комбинированный урок, лекция, семинар, практическое занятие, лабораторная работа и др.).

Графа № 6: «Основные виды внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся» - указываются виды внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся (решение задач, выполнение расчётно-графических работ, написание рефератов, подготовка презентаций и др.).

Графа № 7: «Общие и профессиональные компетенции» - указываются общие и профессиональные компетенции, которыми должен овладеть обучающийся в ходе изучения темы занятия, в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по специальности.

Графа № 8: «Задания для студентов» - указываются параграф и номера

страниц учебника (учетного пособия) по данной дисциплине, междисциплинарному курсу.

## **5. СРОКИ СОСТАВЛЕНИЯ И ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ ТЕМАТИЧЕСКОГО ПЛАНА**

5.1. КТП составляется заблаговременно, до начала учебного года, семестра.

5.2. Календарно-тематические планы учебных дисциплин и профессиональных модулей представляются преподавателем для рассмотрения на заседаниях цикловых методических комиссий.

5.3. Председатель цикловой методической комиссии после проверки соответствия содержания календарно-тематического плана содержанию рабочей программы подписывает его.

5.4. При несоответствии установленным требованиям, КТП возвращается на доработку с указанием замечаний и предложений по внесению в него изменений. Переработанный календарно-тематический план повторно представляется на рассмотрение цикловой методической комиссии.

5.5. На титульном листе КТП указываются реквизиты протокола и дата заседания цикловой методической комиссии, на котором данный КТП рассматривался, после чего план утверждается заместителем директора по учебной работе.

Проект вносит:  
Директор филиала



Н.Г. Гончарова

Согласовано:

Первый проректор-  
проректор по учебной работе



Е.Н. Макаренко

Начальник  
учебно-методического управления



Н.Г. Кузнецов

Начальник отдела управления качеством



А. К. Байтенова

Начальник Правового управления



Е.А. Паршина

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОСТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ (РИНХ)»

ГУКОВСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА (ФИЛИАЛ)

ОДОБРЕНО  
на заседании цикловой  
методической комиссии

\_\_\_\_\_  
протокол №\_\_ от \_\_\_\_\_ 201\_\_-г.  
Председатель \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ  
Заместитель директора филиала по УР

\_\_\_\_\_  
*Подпись* /Н.Н.Дунаева/  
*Ф.И.О.*  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**Календарно-тематический план**  
по учебной дисциплине \_\_\_\_\_  
(индекс, наименование дисциплины)

\_\_\_\_\_  
(код, наименование специальности)

Учебный год 201\_\_/201\_\_

Преподаватель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) ФИО

201\_\_ год

