

Профессиональное образовательное учреждение
«Сыктывкарский кооперативный техникум»
Союза потребительских обществ Республики Коми

Утверждаю

Директор

 С.Е.Куртиякова

«11» января 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

по заполнению календарно-тематического плана
учебной дисциплины,
междисциплинарного курса профессионального модуля

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Календарно-тематический план - документ, обеспечивающий методически правильное планирование учебного занятия в соответствии с рабочей программой.

1.2. Назначение календарно-тематического плана (КТП) - распределение содержания учебного материала, предусмотренного рабочей программой, по учебным занятиям; планирование лабораторных работ и практических занятий; определение объема задания для обучающихся, их равномерного распределения.

Хорошо продуманный и своевременно составленный календарно-тематический план способствует организации образовательного процесса по дисциплине, профессиональному модулю и позволяет заблаговременно подготовить к занятиям необходимое материально-техническое обеспечение, Интернет-ресурсы.

1.3. Наличие календарно-тематического плана дает возможность осуществлять систематический контроль со стороны администрации образовательного заведения, учебной части, цикловой комиссии за ходом выполнения рабочей программы и равномерной нагрузке обучающихся.

2. ПОРЯДОК ЗАПОЛНЕНИЯ КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОГО ПЛАНА

2.1. Календарно-тематический план составляется после утверждения рабочей программы одним или несколькими преподавателями на весь период изучения дисциплины/профессионального модуля с разбивкой по курсам, семестрам, рассматривается на заседании цикловой комиссии и утверждается заместителем директора техникума по учебно-производственной работе.

2.2. Календарно-тематический план по дисциплине/профессиональному модулю сдается на утверждение заместителю директора по учебно-производственной работе не позднее, чем за одну неделю до начала занятий.

2.3. Преподаватель оставляет себе копию календарно-тематического плана.

2.4. Календарно-тематический план должен содержать разделы:

- титульный лист;
- содержание календарно-тематического плана;
- используемая литература.

При оформлении календарно-тематического плана необходимо учитывать следующее:

2.4.1. В таблице титульного листа указывается по курсам, семестрам, междисциплинарным курсам (для профессионального модуля) максимальная, внеаудиторная (самостоятельная) и обязательная аудиторная учебная нагрузка, объем часов, отводимых на занятия на уроках, лабораторные работы и практические занятия, курсовая работа, количество обязательных контрольных работ (если они предусмотрены программой) и форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом. Итоговые цифры должны совпадать с учебным планом и данными раздела 2.1. рабочей программы «Объем учебной дисциплины и виды учебной работы».

2.4.2. В разделе II. «Содержание календарно-тематического плана» в графе 2 «Наименование разделов, тем дисциплины» («Наименование разделов, МДК, тем профессионального модуля») последовательно планируется весь материал программы, распределенный по темам, а если тема большая по объему, то по темам, рассчитанным на 2 часа. Продолжительность лабораторных работ и/или практических занятий - не менее 2-х академических часов;

- в графе 3 указывается количество обязательных аудиторных часов и часов, отведенных на внеаудиторную (самостоятельную) работу;

- в графе 4 указывается вид учебного занятия в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», федеральным образовательным стандартом СПО: урок, лекция, семинар; практическое или лабораторная работа (с указанием их порядкового номера); контрольная работа, самостоятельная работа, учебная и производственная практики, курсовая работа, а также другие виды учебных занятий. При выборе урока как вида учебного занятия следует указать его тип: урок изучения нового учебного материала, комбинированный урок, учетно-обобщающий урок, учётно-контрольный урок.

- в графе 5 прописывается по каждой теме обязательный минимум материально-технического обеспечения занятия, указываются ссылки на Интернет-ресурсы;

- в графе 6 «Задания для обучающихся» указываются виды внеаудиторной (самостоятельной) работы в соответствии с рабочей программой дисциплины/ Профессионального модуля (решение задач, выполнение расчетных графических работ, проектирование и моделирование объектов, процессов профессиональной деятельности; составление плана, конспектирование текста; подготовка рефератов, докладов и т.д.): порядковый номер основной, дополнительной литературы в соответствии с

разделом III. «Используемая литература», номера параграфов, страниц.

2.4.3. В разделе III.«Используемая литература» дается сквозной перечень основной и дополнительной литературы с указанием автора, издательства и года издания и даются ссылки па Интернет-ресурсы.

2.5.Переутверждение календарно-тематического плана в течение учебного года не допускается.

2.6.Если учебную дисциплину, профессиональный модуль ведут несколько педагогов, то составляется единый КТП, последовательность тем уроков записывается в соответствии с Программой учебной дисциплины, профессионального модуля.

РАССМОТРЕНО

на заседании методического совета

Протокол № 2 от 09 ноября 20 15 г.

1. УКАЗАНИЯ ПО ВЕДЕНИЮ

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОГО ПЛАНА ДИСЦИПЛИНЫ

Календарно-тематический план преподавателя является обязательным документом, способствующим рациональной организации образовательного процесса по дисциплине, обеспечивающим методически правильное планирование выполнения рабочей программы в строгой последовательности и увязке со смежными дисциплинами, а также дает возможность осуществлять систематический контроль за ходом выполнения программы и равномерной загруженностью студентов.

В графе 1 последовательно проставляются номера занятий, которым должны соответствовать номера занятий, записанные после их проведения в журнале учебных занятий.

В графе 2 «Наименование разделов и тем» последовательно планируется весь материал программы, распределенный по темам или узловым вопросам дисциплины.

В графе 3 «Количество часов» определяется количество часов, которое необходимо затратить на усвоение соответствующих дидактических единиц. Наиболее распространенное количество времени на одно занятие - 2 часа. Вместе с тем, в зависимости от объема учебного материала и целей занятия, возможно планирование занятий в другом количестве.

В графе 4 «Календарные сроки изучения тем» обозначаются расчетные сроки изучения разделов и тем с учетом междисциплинарных связей по месяцам, например: «сентябрь», «октябрь» и т.д.

Заполнение 2-й, 3-й и 4-й граф производится только после тщательного анализа рабочей программы при максимальном использовании примерного тематического плана и исходя из опыта работы преподавателя; здесь же планируется повторение материала и контрольные (письменные) работы.

В графе 5 указывается вид занятий:

урок, лекция, семинар, практическое занятие, лабораторное занятие, контрольная работа, консультация, самостоятельная работа, производственная (профессиональная) практика, выполнение курсовой работы (курсовое проектирование) и т.д.

При установлении вида занятия «урок» обязательно планируется тип урока и проставляется в этой же графе:

урок изучения нового материала;
урок комбинированный;
урок повторения и обобщения знаний;
урок проверки знаний, умений и навыков.

Графа 6 должна содержать обязательный минимум наглядных пособий, которые необходимо использовать на данном занятии.

Графы 5 и 6 могут корректироваться при подготовке преподавателя к занятиям.

В графе 7 указывается наименование и объем материала, предназначенного для самостоятельной работы студентов.

Календарно-тематический план составляется на учебный год, рассматривается предметной (цикловой) комиссией и утверждается заместителем директора по учебной работе.

Негосударственное образовательное учреждение среднего профессионального образования
«Сыктывкарский кооперативный техникум»
Союза потребительских обществ Республики Коми

Рассмотрен на заседании цикловой комиссии

Утверждаю

Председатель

Зам.директора по УПР

Протокол № ____ от « ____ » _____ 20__ г

« ____ » _____ 20__ г.

Председатель

Зам.директора по УПР

Протокол № ____ от « ____ » _____ 20__ г

« ____ » _____ 20__ г.

Председатель

Зам.директора по УПР

Протокол № ____ от « ____ » _____ 20__ г

« ____ » _____ 20__ г.

Председатель

Зам.директора по УПР

Протокол № ____ от « ____ » _____ 20__ г

« ____ » _____ 20__ г.

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Преподавателя _____

на ____ / ____ уч. год

на ____ / ____ уч. год

на ____ / ____ уч. год

на ____ / ____ уч. год

по дисциплине, МДК _____

по специальности(ям) _____

Курс _____

Семестр _____

Группа _____

Количество часов по учебному плану: всего: _____ час.

в том числе: теоретические _____ час.

практические _____ час.

лабораторные _____ час.

курсовая работа (проект) _____ час.

Форма промежуточной аттестации _____

Календарно – тематический план разработан на основе рабочей программы,
утвержденной _____

2. Содержание календарно-тематического плана

№ занятия	Наименование разделов, тем занятий	Кол-во часов	Календарные сроки изучения (месяц)	Вид занятий	Наглядные пособия	Задания для самостоятельной работы студентов	Примечание
1							
Раздел 1.							
2							
3							
4							
5							

3. Используемая литература			
Основная			
№№ п/п	Наименование	Автор	Издательство и год издания
Дополнительная			
№№ п/п	Наименование	Автор	Издательство и год издания