Министерство образования и науки РС (Я)
ГБПОУ РС(Я) «Покровский колледж»

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
«25» мая 2017 г.
Протокол № 4

Утверждаю:
Директор ГБПОУ РС (Я) ПК
_____ Т.Г.Саввинов
«26» мая 2017г.

Положение
о календарно-тематическом плане
ГБПОУ РС(Я) ПК

2017г

1 Общие положения

1.1 Настоящий документ устанавливает общие требования к содержанию и оформлению календарно-тематического плана (далее - КТП) по учебным дисциплинам, профессиональным модулям, предназначенные для непосредственного применения в образовательном процессе ГБПОУ РС(Я) «Покровский колледж».

1.2 Положения документа обязательны для всех педагогических работников.

1.3 Календарно-тематический план (далее – КТП) – нормативный документ, определяющий календарные объемы, содержание, порядок изучения и преподавания учебной дисциплины (профессионального модуля), а так же виды занятий, используемую учебную литературу, самостоятельную работу студентов.

1.4 Объем учебной дисциплины (профессионального модуля) устанавливает количество часов, отводимых на ее изложение и изучение в различных формах образовательного процесса (лекции, комбинированные уроки, уроки проверки знаний, практические и т.п.)

1.5 Содержание тематического плана определяет календарные сроки изучения дисциплины; наименование и краткое содержание взаимосвязанных разделов и тем; отражает распределение часов на лекционные занятия, комбинированные и практические занятия, лабораторные, семинары и т.д.; показывает наличие учебных наглядных пособий и учебной литературы, а также дает информацию о формах и содержании самостоятельной работы студентов.

1.6 Календарно-тематический план необходим:

- для отслеживания выполнения образовательной программы по дисциплине, профессиональному модулю (как по очной, так и по заочной формам обучения), организации внеаудиторной самостоятельной работы, работы со студентами на консультациях, в том числе по учебно-исследовательской работе;
- при подготовке к занятиям информационных образовательных ресурсов, средств обучения;
- при планировании проведения открытых уроков, лабораторных и практических работ, экскурсий и т.п.
- для осуществления систематического контроля за ходом и качеством выполнения образовательных программ и требований к объему учебной нагрузки, внеаудиторной самостоятельной работе студентов.

1.7 Разработка календарно-тематических планов преподавателями обязательна.

1.8 Согласно ФГОС основная профессиональная программа (ОПОП) должна ежегодно обновляться, поэтому соответствующие изменения вносятся в календарно-тематический план и ежегодно переутверждаются на заседании кафедры.

2 Требования к календарно-тематическому плану

2.1 КТП является обязательным документом, способствующим организации учебного процесса по дисциплине (профессиональному модулю), обеспечивающим методически грамотное планирование выполнения рабочей программы.

2.2 КТП разрабатывается преподавателем (преподавателями), ведущим (ведущими) дисциплину или профессиональный модуль, на основании утвержденной рабочей программы дисциплины (профессионального модуля) на один учебный год.

КТП обсуждаются на заседаниях кафедр и утверждаются заместителем директора колледжа по учебно-методической работе.

2.3 Форма календарно-тематического плана должна быть единой для всех педагогических работников.

2.4 КТП входит в состав учебно-методических комплексов (УМК, используемых для реализации образовательного процесса по дисциплине (профессиональному модулю)).

2.5 КТП регламентирует деятельность, как преподавателей, так и студентов в ходе образовательного процесса по конкретной дисциплине (профессиональному модулю).

2.6 КТП должен соответствовать рабочей программе по дисциплине (профессиональному модулю).

2.7 Требования к КТП:

- соответствие тематике рабочей программы по дисциплине;
- соответствие особенностям профессиональной деятельности, сфере ее реализации и уровню квалификации выпускника (специальности, профессии);
- соответствие составу, содержанию и характеру междисциплинарных связей учебной дисциплины (профессионального модуля) и дисциплин (профессиональных модулей) предшествующих, последующих и изучаемых параллельно;
- логическая упорядоченность информации, образующей содержание занятий, заданий на дом и самостоятельной работы студентов;
- оптимальное соотношение между содержанием, способами и средствами реализации различных форм преподавания, изучения данной учебной дисциплины (лекции, практические занятия, самостоятельная работа студентов и т.п.);
- соответствие нормативным документам, регулирующим образовательный процесс по специальности.

3 Структура календарно-тематического плана

3.1 КТП учебной дисциплины должен включать следующие структурные элементы в указанной последовательности:

- титульный лист (Приложение А);
- таблица тематического плана (Приложения Б, В);
- перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы (Приложение Г).

3.2 Структурные элементы КТП должны удовлетворять требованиям, приведенным в разделе 4 настоящего документа.

4 Требования к структурным элементам календарно-тематического плана

4.1 КТП заполняется в печатной форме (Word).

4.2. Титульный лист выполняется по форме, приведенной в приложении к настоящему Положению.

4.3. В КТП учебной дисциплины должны быть приведены:

4.3.1. в графе 1 «№ занятий» последовательно проставляются номера занятий, которые должны соответствовать занятиям, зафиксированным в журнале учебных занятий по соответствующей дисциплине.

4.3.2. в графе 2 «Наименование разделов и тем» последовательно планируется весь материал рабочей программы дисциплины, распределенный по разделам и темам занятий;

Самостоятельная или тестовая проверочная работа также фиксируется после записи темы занятия.

Например:

Иррациональные уравнения. Самостоятельная работа.

Производная функции. Тест.

Сочинение по творчеству А.С.Пушкина.

Написание сочинения «Образ женщины»;

«А.Блок «Двенадцать». Чтение наизусть

Изложение с элементами сочинения по теме «…».

Сдача контрольного норматива – бег 30 м.

На занятиях физической культурой не допускаются следующие записи: «Прыжок через козла», «Бег 30 м». Необходимо указывать методическую задачу урока

Например:

Обучение метанию теннисного мяча.

Волейбол. Совершенствование техники подач мяча. Варианты подач мяча. Учебная игра в волейбол.

Совершенствование техники нападающего удара. Учебная игра в волейбол.

Волейбол. Совершенствование техники комбинаций из изученных элементов техники волейбола.

4.3.3. в графе 3, 4, 5 «Количество часов» указывается количество часов, которые необходимо затратить на усвоение соответствующих дидактических единиц на занятии в соответствии с рабочей программой,

но в объеме не более двух часов.

4.3.5. В графе 6 «Вид занятий» указывается вид занятий (лекция, семинар, комбинированное занятие, практическое занятие, лабораторное занятие, контрольная работа и т.п.).

4.3.6. В графе 7 «Материалы и информационное обеспечение занятия» должны быть указаны используемые наглядные пособия, технические средства обучения, специальное оборудование, источники информации с указанием адресов Интернет-ресурсов и др.

4.3.7. При непосредственной подготовке к занятиям преподаватель может корректировать и дополнять содержание 6-7 граф.

4.3.8. В графе 8 «Задания для самостоятельной работы студентов» по каждой теме определяется содержание и объем материала для самостоятельной работы студентов дома для подготовки к следующему учебному занятию, выполнение внеаудитрорной самостоятельной работы. Регламентация заданий на дом создает возможность обеспечивать рациональную загрузку студентов. Кроме содержания задания записываются страницы, номера задач и упражнений с отражением специфики домашней работы (повторение …..; составление плана, таблицы, вопросов; ответ на вопросы и т. д).

При изучении ряда дисциплин задания для студентов носят творческий характер (выполнение рисунка, написание сочинения, подготовка доклада, разработка презентаций и т. п.). Тогда в данной графе пишется: творческое задание и указывается характер задания.

Допускается указывать задания самостоятельной работы студентов в объединенных ячейках граф 6-9 в целом по всей теме.

4.3.9. В графе 10 «Формы и методы контроля», обязательно отражаются формы и методы контроля, предусмотренные четвертым разделом рабочей программы дисциплины.

4.4. В КТП профессионального модуля должны быть приведены:

4.4.1. в графе 1 «№ занятий» последовательно проставляются номера занятий, которые должны соответствовать занятиям, зафиксированным в журнале учебных занятий по соответствующему междисциплинарному курсу профессионального модуля.

4.4.2. в графе 2 «Наименование разделов и тем» последовательно планируется весь материал рабочей программы профессионального модуля, распределенный по разделам и темам занятий;

Самостоятельная или тестовая проверочная работа также фиксируется после записи темы занятия.

4.4.3. в графе 3, 4, 5 «Количество часов» указывается количество часов, которые необходимо затратить на усвоение соответствующих дидактических единиц на занятии в соответствии с рабочей программой, но в объеме не более двух часов.

4.4.5. В графе 6 «Вид занятий» указываются виды учебных занятий, которые предусмотрены типовым положением об образовательном

учреждении СПО: урок, лекция, семинар, практическое занятие, лабораторная работа, консультация, курсовая работа.

4.4.6 В графе 7 «Коды формируемых компетенций» отображаются общие (ОК) и профессиональные компетенции (ПК) в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности.

4.4.7 В графе 8 «Материальное и информационное обеспечение занятий» перечисляются дидактические материалы, учебные и наглядные пособия по теме, технические средства обучения, специальное оборудование, источники информации с указанием адресов Интернет ресурсов и т.д. (смотреть рабочую программу ПМ).

4.4.8 В графе 9 «Задания для самостоятельной работы студентов» по каждой теме определяется содержание и объем материала для самостоятельной работы студентов дома для подготовки к следующему учебному занятию, выполнение внеаудитрорной самостоятельной работы. Регламентация заданий на дом создает возможность обеспечивать рациональную загрузку студентов. Кроме содержания задания записываются страницы, номера задач и упражнений с отражением специфики домашней работы (повторение …..; составление плана, таблицы, вопросов; ответ на вопросы и т. д.).

4.4.9 В графе 10 «Формы и методы контроля» контроль и оценка освоения междисциплинарного курса осуществляется преподавателем (преподавателями), обязательно отображаются формы и методы контроля, предусматриваемые пятым разделом рабочей программы профессионального модуля.

4.4 10 В графе 11 «Ф.И.О. преподавателя», указывается фамилия и инициалы одного или нескольких преподавателей, ведущих междисциплинарные курсы профессионального модуля.

4.5 По каждой теме и разделу дисциплины (профессионального модуля) подводятся итоги часов. В последней строке календарно-тематического плана указывается общее число часов, отведенное на освоение дисциплины (профессионального модуля).

5 Сроки составления, согласование и утверждение календарно - тематического плана

5.1. Календарно-тематические планы, разработанные преподавателем, рассматриваются на заседании кафедры не позднее 15 сентября текущего года, согласуются и утверждаются заместителем директора по учебно-методической работе не позднее 25 сентября текущего года.

Согласование и утверждение КТП оформляется соответствующими подписями на титульном листе.

5.3. При согласовании и утверждении КТП преподавателей колледжа оценку осуществляют соответствующие должностные лица:

- заведующий кафедрой, за которой закреплена дисциплина (профессиональный модуль) - на соответствие содержания к общим требованиям;
- заместитель директора колледжа учебно-методической работе - на соответствие КТП действующему учебному плану и утвержденной рабочей программе дисциплины (профессионального модуля).

5.4. Подписи должностных лиц свидетельствуют о принятии каждым из них персональной ответственности по гарантии соответствия КТП установленным требованиям.

5.5. Утверждающая подпись заместителя директора колледжа учебно-методической работе придает статус нормативного документа.

6 Порядок хранения и обращения календарно-тематического плана

6.1 Календарно-тематический план преподавателя выполняется в двух экземплярах: после рассмотрения, одобрения и утверждения один экземпляр хранится на кафедре (для осуществления контроля за ведением журналов учебных занятий), второй экземпляр - у преподавателя в составе УМК дисциплины (профессионального модуля).

6.2. Срок действия КТП устанавливается на учебный год и может быть продлен соответствующим указанием в разделе 4.