

Департамент внутренней и кадровой политики Белгородской области
ОГАПОУ «Бирючанский техникум»

Рассмотрено
Педагогическим советом
техникума
Протокол № 1
от «31» Июля 2016г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ОГАПОУ
«Бирючанский техникум»
Е.Н. Котлярова
«31» Июля 2016 г.
приказ № 158-О



ПОЛОЖЕНИЕ № 112
о разработке и утверждении
календарно-тематического
плана

г. Бирюч, 2016

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение составлено на основе:

- Федерального закона от 29.12.2012 №273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказа Минобрнауки России от 14.06.2013 №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по специальностям/профессиям среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО);
- Устава ОГАПОУ «Бирючанский техникум».

1.2. Настоящий документ устанавливает общие требования к содержанию и оформлению календарно-тематического плана (далее - КТП) по учебным дисциплинам (УД), междисциплинарным курсам (МДК).

1.3. КТП составляется на учебный год в соответствии с учебным планом, ФГОС СПО, утвержденными рабочими программами УД, ПМ.

1.4. Календарно-тематический план необходим:

- для отслеживания выполнения образовательной программы по УД, МДК, организации самостоятельной (внеаудиторной) работы обучающихся;
- при планировании проведения открытых уроков, лабораторных и практических работ;
- для осуществления систематического контроля за ходом и качеством выполнения образовательных программ и требований к объему учебной нагрузки, внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся.

2. Требования к календарно-тематическому плану

2.1. КТП является обязательным документом, способствующим организации учебного процесса по УД, МДК, обеспечивающим методически грамотное планирование выполнения рабочей программы.

2.2. КТП по УД, МДК составляется преподавателем техникума, обсуждается и рассматривается на заседании предметно-цикловой комиссии, согласуется с председателем цикловой комиссии и утверждается директором техникума.

2.3. Форма календарно-тематического плана едина для всех педагогических работников при составлении календарно-тематического плана учебных дисциплин/профессиональных модулей (кроме КТП практик).

2.4. Требования к КТП:

- соответствие тематике и объему часов рабочей программы по УД и ПМ;

- логическая упорядоченность практического опыта, умений, знаний, образующих содержание занятий, самостоятельной (внеаудиторной) работы обучающихся (далее - СРС);
- оптимальное соотношение между содержанием, способами и средствами реализации различных форм преподавания, изучения данной УД, МДК.

3. Структура календарно-тематического плана

3.1. КТП по УД или МДК должен включать следующие структурные элементы в указанной последовательности:

- титульный лист (Приложение 1);
- тематический план (Приложение 2);
- перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы (Приложение 3);
- содержание тем, консультации (Приложение 4);
- самостоятельная работа (Приложение 5);

Образец оформления КТП практик (Приложение 6).

4. Требования к структурным элементам календарно-тематического плана

4.1. При составлении календарно-тематического плана по УД и ПМ необходимо учесть следующее:

4.2. Календарно-тематический план по УД/ПМ составляется в соответствии с учебным планом и рабочей программой УД/ПМ.

4.3. Таблица «Тематический план» заполняется на основании учебного плана.

4.4. Таблица «Содержание тем»:

- в графе «Наименование разделов и тем» последовательно отражается весь материал программы, распределенный по разделам и темам;
- в графе «Количество часов» темы, указанные в рабочей программе УД/ПМ разбиваются на двухчасовые занятия, если на изучение темы отводится более двух часов;
- в графе «Номер занятия» указывается порядковый номер;
- в графе «Вид, тип занятий» указывается вид учебного занятия в соответствии с положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования: теоретическое занятие, практическое занятие, лабораторная работа;
- в графе «Наглядные пособия» перечисляются дидактические материалы, учебные и наглядные пособия по теме, технические средства обучения, специальное оборудование;
- в графе «Задания для обучающихся» указывается домашнее задание: автор и название учебника, параграф, номер задания, страница (с. 16), форма домашнего задания (пересказать, переписать, ответить на вопросы и т.д.);

4.5. таблица «Самостоятельная работа»

- графа «Наименование разделов и тем» соответствует графе «Наименование разделов и тем» в таблице «Содержание тем»;
- в графе «Количество часов» указывается 1 час самостоятельной работы или 1 час консультации на 2 часа аудиторной нагрузки;
- графа «Цель выполнения задания» заполняется в соответствии с пунктом 1.3. Рабочей программы Цели и задачи УД/ПМ - требования к результатам освоения УД/ПМ;
- графа «Содержание самостоятельной работы» заполняется с учетом пункта 2.2. рабочей программы УД/ПМ Примерный тематический план и содержание учебной дисциплины (Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся);
- графа «Рекомендуемая литература» заполняется с учетом пункта 3.2. рабочей программы Информационное обеспечение обучения (Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы);
- в графе «Форма отчетности» указывается результат выполнения задания;
- в графе «Дата проведения занятия» указывается номер учебного занятия.

5. Сроки составления, проверки и утверждения календарно-тематического плана

5.1. КТП составляется до начала текущего учебного года.

5.2. Рассмотрение и утверждение КТП оформляется соответствующими подписями на титульном листе.

5.3. Председатель ПЦК проверяет КТП на соответствие содержания общим требованиям, на соотношение теоретических и практических занятий согласно учебному плану и утвержденной рабочей программе.

5.4. После проверки председатель ПЦК передает КТП на утверждение заместителю директору техникума, курирующего учебный процесс.

5.5. Утверждающая подпись заместителя директора придает статус нормативного документа.

6. Порядок хранения и обращения с календарно-тематическим планом

6.1. КТП (бумажный вариант) хранятся у преподавателей-разработчиков, ведущих данную УД, МДК и в методическом кабинете.

6.2 Срок действия КТП - период обучения студентов в техникуме.

6.3 В течение учебного года КТП находятся в учебном кабинете. В случае замены преподавателя по болезни другой преподаватель имеет право пользоваться разработанным на начало учебного года и утвержденным КТП.

Приложение 1

Департамент внутренней и кадровой политики
Белгородской области
ОГАПОУ «Бирючанский техникум»

УТВЕРЖДАЮ
заместитель директора
ОГАПОУ «Бирючанский
техникум»
_____ Попова Н. И.
«__» _____ 20__ г.

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Учебная дисциплина: **название**

Специальность (профессия): **код, название специальности, профессии**

Составлен в соответствии с рабочей программой УД/ПМ, рассмотренной ПЦК и утверждённой приказом директора техникума №_от_____2016 г.

К учебному плану , утвержденному __ ____ 201__ года, приказ №____ от __
____ 201__ года

Преподаватель: **Фамилия имя отчество**

Рассмотрен на заседании
предметно-цикловой комиссии

Председатель_____

Протокол №_от «_»_____20 г.

Протокол №_от «_»_____20 г.

Протокол № _от « _» _____20 г.

Протокол № _от « _» _____20 г.

№ п-п	Наименование разделов и тем	всего	теорети ческие занятия	лаборат орные работы	практи ческие занятия
1	Тема 1.	4	*	*	4
2	Тема 2.	2	*	*	2
3	Тема 3.	6	*	*	6
4		8	*	*	8
5		6	*	*	6
6		6	*	*	6
7		8	*	*	8
8		6	*	*	6
9		6	*	*	6
10		8	*	*	8
11		8	*	*	8
	Консультационные часы	8	*	*	8
	Итого по учебному плану:	117	*	*	117

Приложение2

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

ПЕРЕЧЕНЬ РЕКОМЕНДУЕМЫХ УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ, ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСОВ, ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

№ п-п	Наименование
Основные источники:	
1	Безкоровайная Г. Т., Койранская Е. А., Соколова Н. И., Лаврик Г. В. Planet of English: учебник английского языка для учреждений СПО. - М., 2014.
2	
Дополнительные источники:	
3	Голицынский Ю.Б. Грамматика. Сборник упражнений. - 7-е изд. - КАРО. - 2011.
4	
5	
6	
Интернет - ресурсы:	
7	Полезные веб-ресурсы и материалы в помощь преподавателям. Режим доступа: http://www.britishcouncil.org/iamn-trenduk-ukcities.htm

СОДЕРЖАНИЕ ТЕМ

№ п/п	Наименование разделов и тем	Кол-во часов	№ занятия	Вид, тип занятий	Наглядные пособия	Задания для студентов
Тема 1. Знакомство.		4				
1.	Вводный урок. Приветствие, прощание, представление себя и других в официальной и неофициальной обстановке.	2	№ 1	практическое	Таблица, учебник	Безкорвайная Г.Т.: упр.7 стр.7, пересказать текст
2.		2	№ 2			
Тема 2. Описание человека.		2				
3.		2	№ 3			
Тема 3. Семья		6				
4.		2	№ 4			
5.		2	№ 5			
6.		2	№ 6			
Тема 4. Дом		8				
7.		2	№ 7			
Консультационные часы		8				

Дифференцированный зачет -2 семестр
 Итого: по плану (в том числе ЛПЗ) _____
 Самостоятельная работа студентов _____
 Максимальная нагрузка: _____
 Преподаватель: _____

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

№ п/п	Наименование разделов и тем	Количество часов	Цель выполнения задания	Содержание самостоятельной работы	Рекомендуемая литература	Формы отчётности	Дата проведения
	Раздел 11. Анализ планирования и организации НОД по иностранному языку.	4					
1	Содержание понятия «анализ НОД по иностранному языку». Семантизация лексики по теме «Праздники», ее активизация в речи.	1	Развитие фонетических навыков и внимания студентов.	Работа со словарем: транскрибирование и фонетическое чтение тематической лексики.	Мюллер В.К. Англо-русский словарь / В.К. Мюллер. - СПб.: Диамант, 2003.- 960 с.	затранскрибированные слова в тетради	Занятие № 1
2		1					занятие №2
		1					
		1					

Департамент внутренней и кадровой политики Белгородской области
областное государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«Бирючанский техникум»

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора
_____/Н.Н.Семибратов
«__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора
_____/Н.И.Попова
«__» _____ 20__ г.

КАЛЕНДАРНО - ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
УЧЕБНОЙ (ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ) ПРАКТИКИ

Преподаватель

Профессиональный модуль

Коды формируемых компетенций

Междисциплинарные курсы

Специальность (профессия)

Составлен в соответствии с рабочей программой профессионального модуля, утвержденной приказом директора техникума № _____ от _____ 201__ года

Курс _____

Рассмотрен на заседании

ПЦК _____ дисциплин

Протокол № ____ от «__» _____ 2017 года

Председатель ПЦК _____

СОГЛАСОВАНО

Зав. отделением _____

«__» _____ 20__ года

Распределение часов по профессиональному модулю

(вариант для профессий)

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля *	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)				Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося		Самостоятельная работа обучающегося, часов	Консультации	Учебная, часов	Производственная, часов (если предусмотрена рассредоточенная практика)
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Раздел 1.	*	*	*	*	*	*	*
	Раздел 2.....	*	*	*	*	*	*	*
	Раздел	*	*	*	*	*	*	*
	Учебная практика, часов(если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)	*					*	(повторить число)
	Производственная практика, часов(если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)	*					*	(повторить число)
	Учебная практика	*					*	(повторить число)
	Всего:	*	*	*	*	*	*	*

* Раздел профессионального модуля – часть программы профессионального модуля, которая характеризуется логической завершенностью и направлена на освоение одной или нескольких профессиональных компетенций. Раздел профессионального модуля может состоять из междисциплинарного курса или его части и соответствующих частей учебной и производственной практик. Наименование раздела профессионального модуля должно начинаться с отглагольного существительного и отражать совокупность осваиваемых компетенций, умений и знаний.

Распределение часов по профессиональному модулю
(вариант для специальностей)

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля *	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика		
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов <i>если предусмотрена рассредоточенная практика</i>	
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
	Раздел 1.	*	*	*	*	*	*	*	*	*
	Раздел 2.	*	*	*	*	*	*	*	*	*
	Производственная практика (по профилю специальности), часов <i>(если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)</i>	*							*	<i>(повторить число)</i>
	Учебная практика	*								
	Всего:	*	*	*	*	*	*	*		

*Раздел профессионального модуля – часть примерной программы профессионального модуля, которая характеризуется логической завершенностью и направлена на освоение одной или нескольких профессиональных компетенций. Раздел профессионального модуля может состоять из междисциплинарного курса или его части и соответствующих частей учебной и производственной практик. Наименование раздела профессионального модуля должно начинаться с отглагольного существительного и отражать совокупность осваиваемых компетенций, умений и знаний.

Содержание учебной практики

№ п/п	Наименование практики, виды работ. Темы занятий	Кол-во часов	Коды формируемых компетенций		Формы и методы контроля
			ОК	ПК	
1	3	4	5	6	7
1	Тема:				
	Содержание				
	1				
	2				
2	Тема:				
	Итого	108			

Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

Дополнительные источники:

Интернет - ресурсы: