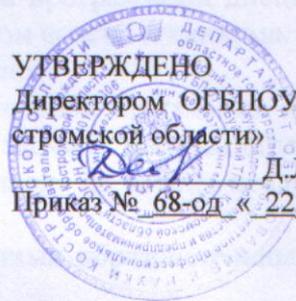


ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«БУЙСКИЙ ТЕХНИКУМ ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА И
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ»

УТВЕРЖДЕНО
Директором ОГБПОУ «Буйский ТГП Ко-
стромской области»


Д.Л.Федоренко
Приказ № 68-од « 22 » 04 2016 года



ПОЛОЖЕНИЕ
о календарно-тематическом плане

Г.Буй
2016г

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 ОГБПОУ «Буйский техникум градостроительства и предпринимательства Костромской области»

1.2. Положения документа обязательны для всех педагогических работников.

1.3. КТП составляется на конкретный учебный год (семестр) в соответствии с учебным планом техникума, ФГОС СПО, рабочими программами дисциплины, профессионального модуля, утвержденными на методическом совете техникума.

1.4. Календарно-тематический план необходим:

- для отслеживания выполнения образовательной программы по дисциплине, профессионального модуля (как по очной, так и по заочной формам обучения), организации внеаудиторной самостоятельной работы, в том числе по учебно-исследовательской работе,

- при подготовке к занятиям информационных образовательных ресурсов, средств обучения,

- при планировании проведения показательных 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 обучающихся.

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 и подготовку к педагогической практике.

2.2. КТП составляются преподавателями, обсуждаются и утверждаются на заседаниях цикловой комиссии, утверждаются заместителем директора по учебной работе.

2.3. Форма календарно-тематического плана единая для всех преподавателей.

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

2.5. Требования к КТП:

- соответствие тематике и объему часов рабочей программы по дисциплине, профессиональному модулю;
- соответствие особенностям профессиональной деятельности, сфере ее реализации и уровню квалификации выпускника данной специальности;
- соответствие составу, содержанию и характеру междисциплинарных связей данной учебной дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля и дисциплин, междисциплинарного курса, профессионального модуля предшествующих, последующих и изучаемых параллельно;
- логическая упорядоченность практического опыта, умений, знаний, образующих содержание занятий, внеаудиторную самостоятельную работу студентов;
- оптимальное соотношение между содержанием, способами и средствами реализации различных форм преподавания, изучения данной учебной дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля.
- соответствие нормативным документам, регулирующим образовательный процесс данной специальности.

3. СТРУКТУРА КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОГО ПЛАНА

3.1. КТП учебной дисциплины, профессионального модуля должен включать следующие структурные элементы в указанной последовательности:

- а) титульный лист (Приложение 1);
- б) перечень компетенций (Приложение 2);
- в) календарно-тематический план (Приложение 3);
- г).техническое оснащение кабинета;
- д).список литературы (основная, дополнительная, Интернет-ресурсы) не позднее пяти лет.

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 (Excel, Word).

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

4.3. В КТП учебной дисциплины, учебной практики 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, профессиональному модулю.

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

При записи темы «Повторение», «Решение задач» обязательно указывается конкретная тема (*например: «Повторение «Десятичные дроби»*).

О форме письменной работы обязательно должна быть сделана соответствующая запись с обязательной пометкой темы, по которой проводилась данная работа (*например: Контрольная работа №1 «Натуральные числа»*).

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 подачи мяча. Варианты подачи мяча. Учебная игра в волейбол.

Совершенствование техники нападающего удара. Учебная игра в волейбол.

Волейбол. Совершенствование техники комбинаций из изученных элементов техники волейбола.

На занятиях физической культурой, практикумах, информатики обязательно отмечается в теме урока инструктаж по технике безопасности.

Например:

Инструктаж по ТБ. Лабораторная работа №1 «Изучение строения растительной и животной клеток под микроскопом».

«Инструктаж по ТБ на занятиях легкой атлетики. Обучение метанию теннисного мяча».

При заполнении показательного урока в графе «Тема» запись осуществляется следующим образом: Тема занятия. Наблюдение и анализ показательного урока. В графе «Вид занятия» прописывается – практическое занятие.

4.3.3. в графе 3, 4, 5,6 «Максимальная учебная нагрузка студента, часов», «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, количество часов согласно тарификации (фактиче-

ски).

4.3.4. в графе 7 «Календарные сроки изучения» обозначаются расчетные сроки изучения разделов и тем - номера недель

4.3.5. В графе 8 «Вид занятий» указывается вид занятий (лекция, семинар, комбинированное занятие, практическое занятие, лабораторное занятие, контрольная работа).

4.3.6. В графе 9 «Учебно-наглядные пособия и ТСО», должны быть указаны используемые наглядные пособия, информационные образовательные ресурсы. (Например: Схема устройства компьютера; Презентация «Виды моделей»; Технологическая карта «Выполнение швов», Звукозапись «...» *Модель планетной системы*; *Образец выполнения задания Таблица «...»* *Электронный плакат «...» ЦОР «Модель броуновского движения»* *Видеофильм «Темперамент человека»* и др.).

4.3.7. При непосредственной подготовке к занятиям преподаватель может корректировать и дополнять содержание 5-6 граф.

4.3.8. В графе 10,11 «Внеаудиторная самостоятельная работа» по каждой теме определяется содержание и объем материала для самостоятельной работы студентов дома для подготовки к следующему учебному занятию, выполнение внеаудиторной 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).

Пример заданий для студентов по физической культуре: «Составление комплекса общеразвивающих упражнений», «Повторение низкого старта», «Прыжки со скакалкой за 30 сек.» «Приседание на одной ноге».

При изучении ряда дисциплин, междисциплинарных курсов профессионального модуля задания для студентов носят творческий характер (выполнение рисунка, написание сочинения и т. п.). Тогда в данной графе пишется: творческое задание и указывается характер задания.

4.4 В КТП по модулю должны быть приведены:

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

4.4.2 в графе 2 «Наименование разделов, тем по программе, тем отдельных занятий, видов практических работ» последовательно планируется весь материал рабочей программы дисциплины, междисциплинарного курса профессионального модуля, распределенный по разделам и темам занятий;

4.4.3 в графе 3,4,5,6,7 «Максимальная учебная нагрузка студента, часов», «Количество аудиторных часов, всего», «в том числе теоретическое обучение», «лабораторные и практические занятия», «выполнение курсовых работ (курсовых проектов)», 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, количество часов согласно тарификации (фактически).

4.4.4 в графе 8 «Календарные сроки изучения (месяц)», обозначаются расчетные сроки изучения разделов и тем - номера недель

4.4.5 в графе 9, 10 «Индекс осваиваемой компетенции, ОК, ПК» (ОК-01, ПК-03).

4.4.6 в графе 11 «Вид занятий», указывается вид занятий (лекция, семинар, комбинированное занятие, практическое занятие, лабораторное занятие, контрольная работа).

4.4.7 в графе 12 «Учебно-наглядные пособия и ТСО», должны быть указаны используемые наглядные пособия, информационные образовательные ресурсы. (Например: Схема устройства компьютера; Презентация «Виды моделей»; Технологическая карта «Выполнение швов», Звукозапись «...» *Модель планетной системы*; *Образец выполнения задания Таблица «...»* *Электронный плакат «...» ЦОР «Модель броуновского движения»* *Видеофильм «Темперамент человека»* и др.).

4.4.8 в графе 13, 14 «Внеаудиторная самостоятельная работа», при изучении ряда дисциплин, междисциплинарных курсов профессионального модуля задания для студентов носят творческий характер (выполнение реферата, написание сочинения и т. п.). Тогда в данной графе пишется: творческое задание и указывается характер задания.

4.4.9 в графе 15 «Формы и методы контроля» _____

4.5 В последней строке календарно-тематического плана указывается общее число часов.

Например: Итого – 32 часа

5. СРОКИ СОСТАВЛЕНИЯ, СОГЛАСОВАНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОГО ПЛАНА

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

5.2. Утверждение КТП оформляется соответствующими подписями на титульном листе (см. п.2.п.2.).

5.3. При утверждении КТП преподавателей техникума экспертизу осуществляют соответствующие должностные лица:

- председатель цикловой комиссии, за которой закреплена дисциплина, профессиональный модуль - на соответствие содержания к общим требованиям;
- заведующий отделением - на соответствие индивидуальной программе студента по подготовке курсовой или выпускной квалификационной работе;
- заместитель директора техникума по учебной работе - на соответствие КТП работе действующему учебному плану и утвержденной рабочей программе дисциплины, междисциплинарного курса профессионального модуля.

5.4. Утверждающая подпись заместителя директора техникума по учебной работе придает статус нормативного документа.

6. ПОРЯДОК ХРАНЕНИЯ И ОБРАЩЕНИЯ С КАЛЕНДАРНО ТЕМАТИЧЕСКИМ ПЛАНОМ

6.1. Предполагается наличие одного экземпляра подлинников КТП, который хранится у преподавателя и электронной версии, которая располагается в виртуальном профильном учебном кабинете и может быть доступной для просмотра.

6.2. Любой участник образовательного процесса должен иметь возможность ознакомления с КТП (в печатном и (или) электронном виде).

6.3 Преподаватель по итогам законченного периода обучения сдает календарно-тематический план заместителю директора техникума по учебной работе.

6.4. Срок действия КТП устанавливается дисциплинарной (цикловой) комиссией на учебный год (полугодие).

Департамент образования и науки Костромской области
учредитель

ОГБПОУ «Буйский техникум градостроительства и предпринимательства Костромской области»
наименование образовательного учреждения

УТВЕРЖДАЮ	УТВЕРЖДАЮ	УТВЕРЖДАЮ	УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по учебной работе			
_____ Т.В. Кустова	_____ Т.В. Кустова	_____ Т.В. Кустова	_____ Т.В. Кустова
«__» _____ 20__ г.			

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Преподаватель _____

Дисциплина _____

Специальность _____
Код и наименование специальности

Составлен в соответствии с рабочей программой дисциплины, утвержденной

Группа _____

Рассмотрено на заседании предметной (цикловой) комиссии
общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей по специальности

Протокол № _____ от «__» _____ 20__ г.

Председатель предметной (цикловой) комиссии _____ / _____

Протокол № _____ от «__» _____ 20__ г.

Председатель предметной (цикловой) комиссии _____ / _____

Протокол № _____ от «__» _____ 20__ г.

Председатель предметной (цикловой) комиссии _____ / _____

Протокол № _____ от «__» _____ 20__ г.

Председатель предметной (цикловой) комиссии _____ / _____

Департамент образования и науки Костромской области

учредитель

ОГБПОУ «Буйский техникум градостроительства и предпринимательства
Костромской области»

наименование образовательного учреждения

Утверждаю
Заместитель директора
по учебной работе
_____ Кустова Т.В.
« ____ » _____ 20 ____ г.

СОГЛАСОВАНО
Заведующий
производственным обучени-
ем

_____ Павлова Е.М.
« ____ » _____ 20 ____ г.

Утверждаю
Заместитель директора
по учебной работе
_____ Кустова Т.В.
« ____ » _____ 20 ____ г.

СОГЛАСОВАНО
Заведующий
производственным обучени-
ем

_____ Павлова Е.М.
« ____ » _____ 20 ____ г.

Утверждаю
Заместитель директора
по учебной работе
_____ Кустова Т.В.
« ____ » _____ 20 ____ г.

СОГЛАСОВАНО
Заведующий
производственным обучени-
ем

_____ Павлова Е.М.
« ____ » _____ 20 ____ г.

Утверждаю
Заместитель директора
по учебной работе
_____ Кустова Т.В.
« ____ » _____ 20 ____ г.

СОГЛАСОВАНО
Заведующий
производственным обучени-
ем

_____ Павлова Е.М.
« ____ » _____ 20 ____ г.

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Преподавателя: _____

Профессионального модуля: _____

По междисциплинарному курсу: _____

Раздел: _____

Специальность (профессия) _____

(код и наименование специальности, профессии)

составлен в соответствии с рабочей программой профессионального мо-
дуля, утверждённой _____

«Распределение часов по междисциплинарному курсу»

Курс	Объём времени, отведённый на освоение междисциплинарного курса										Практика					
	Всего часов <small>по плану</small>	Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося								Самостоятельная работа обучающегося				Учебная (часов)	Производственная (по профилю специальности) (часов)	
		в т.ч.								Всего часов	в т.ч. по семестрам					
		Теоретические занятия, часов		Лабораторные работы, часов		Практические занятия, часов		Курсовые работы (проекты) часов			1 сем	2 сем				
1 сем	2 сем	1 сем	2 сем	1 сем	2 сем	1 сем	2 сем	1 сем	2 сем	1 сем			2 сем			

ОДОБРЕНА
на заседании предметно-
цикловой комиссии
Протокол № ____
от « ____ » _____ 20 ____ г.
Председатель предметно-
цикловой комиссии
_____ Н.В.Смирнова

ОДОБРЕНА
на заседании предметно-
цикловой комиссии
Протокол № ____
от « ____ » _____ 20 ____ г.
Председатель предметно-
цикловой комиссии
_____ Н.В.Смирнова

ОДОБРЕНА
на заседании предметно-
цикловой комиссии
Протокол № ____
от « ____ » _____ 20 ____ г.
Председатель предметно-
цикловой комиссии
_____ Н.В.Смирнова

ОДОБРЕНА
на заседании предметно-
цикловой комиссии
Протокол № ____
от « ____ » _____ 20 ____ г.
Председатель предметно-
цикловой комиссии
_____ Н.В.Смирнова

Компетенции, реализуемые в ходе выполнения программы (дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля)

1. Компетенции

ОК

- 1 _____
- 2 _____
- 3 _____
- 4 _____
5. _____

ПК

- 1 _____
- 2 _____
- 3 _____
- 4 _____
- 5 _____

ПРИЛОЖЕНИЕ К КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОМУ ПЛАНУ
ПО ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ

№ п/п	Наименование разделов и тем	Количество часов	Вид задания	Способы контроля знаний	Литература
1	2	3	4	5	6

