

Министерство образования Пензенской области
Государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение Пензенской области
«Пензенский колледж транспортных технологий»

ПРИНЯТО
Советом ГАПОУ ПО
«Пензенский колледж
транспортных технологий»

Протокол от 30.11.2016 № 2

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ ПО
«Пензенский колледж
транспортных технологий»

 Д.И.Танасов
Приказ от 02.12.2016 № 30/1-02

ПОЛОЖЕНИЕ

о календарно-тематическом планировании

Пенза, 2016

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Законом Российской Федерации «Об образовании» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями);

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями).

1.2. Настоящее Положение устанавливает единую форму календарно-тематического планирования (далее – КТП) педагогической деятельности преподавателя, мастера производственного обучения ГАПОУ ПО «Пензенский колледж транспортных технологий» (далее – колледж) на учебный год и призвано обеспечить в соответствии с законодательством по образованию:

- права студентов на получение образования;
- права педагогических работников на свободу творчества;
- права администрации образовательной организации на осуществление контроля выполнения образовательных программ и соблюдения законодательства по образованию.

1.3. Задачами составления календарно-тематического плана являются:

- определение места каждой темы в годовом курсе и место каждого занятия в теме;
- определение взаимосвязи между отдельными занятиями, темами и разделами программы учебной дисциплины, курса, модуля, производственного обучения, учебной практики.

1.4. Календарно-тематический план составляется на конкретный учебный год в соответствии с учебным планом, программой учебной дисциплины, курса, модуля, производственного обучения, учебной практики.

1.5. Календарно-тематический план является составной частью программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих (ППКРС) и программ подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ), которые хранятся в течение всего периода обучения по данной специальности/профессии.

2. Правила разработки календарно-тематического плана

2.1. Календарно-тематический план отражает плановость реализации содержания программы по учебной дисциплине, курсу, модулю, производственному обучению, учебной практике в соответствии с учебным планом по соответствующей специальности /профессии и с учетом специфики организации образовательного процесса.

2.2. Календарно-тематический план разрабатывается преподавателем, мастером производственного обучения самостоятельно в соответствии с программой учебной дисциплины, курса, модуля, производственного обучения, учебной практики, и с учетом компетентностного подхода к обучению.

2.3. Календарно-тематический план является обязательным документом, регламентирующим деятельность преподавателя, мастера производственного обучения при организации всех типов и видов учебных занятий со студентами.

2.4. Календарно-тематический план составляется преподавателем, мастером производственного обучения с учетом учебных часов, определенных учебным планом по конкретной специальности/профессии для полного освоения студентами программы учебной дисциплины, курса, модуля, производственного обучения, учебной практики.

2.5. Преподаватель, мастер производственного обучения имеет право при составлении календарно-тематического плана скорректировать количество часов, отведенных для изучения программной темы (тем) при условии целесообразности коррекции.

Коррекция календарно-тематического плана проводится по необходимости и по согласованию с заместителем директора по учебно-производственной работе. Отличие от содержания программы допускается не более чем на 5-10%.

2.6. Календарно-тематический план разрабатывается отдельно на каждую учебную дисциплину, междисциплинарный курс, модуль, практику на каждый курс обучения по соответствующей специальности (профессии).

Допускается разработка КТП одновременно на несколько учебных групп, при условии, что они обучаются на одном курсе, по одной специальности/профессии, одинаковой форме обучения и обучаются по одной программе.

2.7. КТП способствует качественной подготовке к занятиям в части своевременного подбора необходимых наглядных пособий, правильного планирования и проведения лабораторных и практических работ и т.д.

3. Правила оформления календарно-тематического плана

3.1. Календарно-тематический план представляет собой документ, оформленный в соответствии с утвержденными требованиями настоящего Положения.

3.2. Календарно-тематический план включает в себя следующие структурные элементы:

- титульный лист (Приложение 1);
- содержание календарно-тематического плана (Приложение 2);
- перечень основной и рекомендуемой литературы (источников).

3.3. На титульной странице календарно-тематического плана указывается:

- наименование учредителя;
- наименование образовательного учреждения;
- наименование филиала;
- гриф утверждения;
- наименование дисциплины, курса, модуля, учебной практики;
- код и наименование специальности; номер группы, курса;
- ФИО преподавателя, мастера производственного обучения;
- указание на протокол рассмотрения КТП на заседании МЦК;
- распределение бюджета времени согласно учебному плану (количество часов с указанием максимальной, обязательной нагрузки и часов, отведенных на самостоятельную работу студентов).

3.4. Наименование учебных дисциплин, курсов, модулей, учебных практик должно быть полным и в строгом соответствии с учебным планом.

3.5. Наименование и код специальности или профессии должны быть полными и строго соответствовать учебным планам.

3.6. В содержании календарно-тематического плана раскрывается последовательность изучения разделов и тем программы, показывается распределение учебных часов по разделам и темам дисциплины, календарные сроки изучения, указывается вид занятия, наглядные пособия и технические средства обучения, вид самостоятельной работы с указанием времени.

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

В графе 2 «Наименование разделов и тем» последовательно планируется весь материал программы, разделенный по темам учебных занятий.

Тема занятия должна быть четкой, лаконичной. Тема, записанная в журнале учебных занятий должна соответствовать теме календарно-тематического плана.

В графе 3 «Количество часов» определяется количество часов, которые необходимо затратить на усвоение соответствующих дидактических единиц.

Количество времени на одно занятие составляет 1 академический час. Вместе с тем, в зависимости от объема учебного материала и целей занятия, возможно планирование занятий в количестве 2-х академических часов.

Планирование занятий по учебной и производственной практике допускается по 6

академических часов.

В графе 4 «Календарные сроки изучения тем» обозначаются расчетные сроки изучения разделов и тем, в зависимости от количества часов в неделю.

В строки заносится нумерация учебных недель - первая, вторая, третья, и т.д. согласно учебному плану.

В графе 5 «Вид занятия» указывается вид занятий: урок, практическое занятие, лабораторное занятие, консультация, лекция, семинар, самостоятельная работа, выполнение курсового проекта (работы) (при освоении программ подготовки специалистов среднего звена), практика, а также другие виды учебной деятельности, определенные учебным планом.

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

- урок изучения нового материала;
- урок комбинированный;
- урок повторения и обобщения знаний;
- урок контроля знаний студентов.

В графе 6 «Наглядные пособия и технические средства обучения» указываются наглядные пособия и технические средства обучения.

В графе 7 «Вид внеаудиторной самостоятельной работы» указываются виды заданий внеаудиторной самостоятельной работы в соответствии с рабочей программой дисциплины, МДК, модуля. Виды заданий для внеаудиторной самостоятельной работы, их содержание и характер могут иметь вариативный и дифференцированный характер, учитывать специфику специальности/профессии, изучаемой дисциплины (МДК, ПМ), индивидуальные особенности студента.

Возможны следующие виды заданий: чтение текста, составление плана, тезисов, ответов на вопросы, конспектирование, составление таблиц, графиков, подготовка сообщений, докладов, рефератов; оформление мультимедийных презентаций учебных разделов и тем, плакатов и буклетов, наглядных пособий, макетов, слайдового сопровождения докладов с использованием компьютерных технологий; разработка сценариев ролевых (деловых) игр, оформление их результатов; подготовка глоссариев, кроссвордов; поиск и анализ видеоматериала по заданной проблематике; решение ситуационных, проблемных и др. задач; проведение самоконтроля, самодиагностики; решение задач, примеров, выполнение упражнений практических и аналитических заданий, самотренинг; работа с первоисточниками и периодической печатью, перевод текстов (не для занятий по иностранному языку); работа с базами данных, изучение официальной, статистической, периодической научной информации, составление аннотированного списка статей по проблеме, подготовка тематических обзоров по периодике; подготовка рецензий на статью, выступление; подготовка к участию в научно-практических конференциях, к участию в смотрах, олимпиадах и др.; участие в комплексных научных исследованиях, выполнение микроисследований; и т. п.

При ссылке в заданиях на используемые источники указываются основные и дополнительные источники для обучающихся или ссылки на перечень литературы.

На указанные в КТП виды внеаудиторной самостоятельной работы должны быть разработаны «Методические рекомендации по самостоятельной работе студентов».

В графе 8 «Количество часов для внеаудиторной работы» указывается объем времени, необходимого на выполнение внеаудиторной самостоятельной работы студентами. Общее количество часов самостоятельной работы должно строго соответствовать рабочей программе по дисциплине, МДК и ПМ и учебному плану по данной специальности/профессии.

3.7. Календарно-тематический план рекомендуется оформлять в компьютерной верстке с помощью текстовых редакторов.

3.8. Перечень основной и дополнительной литературы оформляется в соответствии с правилами библиографии и формируется в алфавитном порядке.

3.9. При использовании электронных ресурсов необходимо указать наименование интернет портала и режим доступа к нему с указанием URL адреса в сети (ссылки).

3.10. Все графы в календарно-тематическом плане при оформлении должны быть

заполнены соответствующей информацией.

4. Заключительные положения

4.1. Форма календарно-тематического плана утверждается настоящим Положением и является обязательной для всех преподавателей, мастеров производственного обучения.

4.2. Утверждение календарно-тематического плана проходит следующие этапы:

- рассмотрение КТП на заседании методической цикловой комиссии соответствующего направления;

- утверждение начальником филиала/отделения (заместителем начальника);

- утверждение директором колледжа (заместителем директора по УПР).

4.3. Преподаватель, мастер производственного обучения представляет КТП для утверждения в соответствии с педагогической нагрузкой на учебный год не позднее 10 сентября текущего года.

4.4. В случае отсутствия утвержденного календарно-тематического плана или несвоевременного его представления на утверждение – преподаватель, мастер п/о отстраняется от ведения занятий и на него может быть наложено дисциплинарное взыскание.

4.5. Все коррективы, которые необходимо внести в календарно-тематический план (в связи с учетом достижений науки и техники, изменений теоретических положений), должны быть обсуждены методической цикловой комиссией.

Министерство образования Пензенской области Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Пензенской области «Пензенский колледж транспортных технологий»

наименование филиала _____

УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа/начальник
филиала

_____ (подпись, Ф.И. О)
«__» _____ 20__ г.

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
на 20__ - 20__ учебный год

Наименование дисциплины (профессионального модуля, МДК, практики) _____
Код и наименование специальности/профессии _____
Курс _____ группа _____

Преподаватель (мастер производственного обучения) _____ (подпись)
_____ (Ф.И.О.)

Рассмотрен на заседании МЦК _____ (наименование МЦК) _____

Протокол № __ от _____ г.

Председатель _____
(Ф.И.О.) _____ (подпись)

Учебная нагрузка обучающихся (час)					
	Обязательная аудиторная			Внеаудиторная самостоятельная работа	Форма промежуточной аттестации
	Всего занятий	в том числе			
лекций, уроков и т.п.		практических и лабораторных работ	курсовых работ (проектов)		

Составлен в соответствии с рабочей программой по дисциплине (профессиональному модулю, МДК, практике) _____, утвержденной _____ г.

