

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
«ТУЛЬСКИЙ КОЛЛЕДЖ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И СЕР-
ВИСА»


РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО

на Совете колледжа

Протокол № 4а

от «08» 10. 2013 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГОУ СПО ТО ТКПТС
 Н.Н.Савушкин

«08» 10 2013 г.

ПОЛОЖЕНИЕ 115А
О КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОМ ПЛАНИРОВАНИИ

Тула, 2013 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий документ устанавливает общие требования к содержанию и оформлению календарно-тематического плана (далее - КТП) по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, практикам по модулям, предназначенные для непосредственного применения в образовательном процессе ГОУ СПО ТО ТКПТС (далее Колледж).

1.2. Положения документа обязательны для всех педагогических работников.

1.3. КТП составляется на конкретный учебный год (семестр) в соответствии с рабочим учебным планом колледжа, ФГОС, рабочими программами дисциплины, междисциплинарного курса, утвержденными на предметных цикловых комиссиях колледжа.

1.4. Календарно-тематический план необходим в целях:

- отслеживания выполнения программы по дисциплине, междисциплинарному курсу практикам,

- 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, обеспечивающим методически грамотное планирование выполнения рабочей программы

2.2. КТП составляются преподавателями, обсуждаются и утверждаются на заседаниях предметных цикловых комиссий, утверждаются заместителем директора по УОП.

2.3. Форма календарно-тематического плана - единая для всех педагогических работников.

2.4. Требования к КТП:

- соответствие тематике и объему часов рабочей программы по дисциплине, междисциплинарному курсу, программам практик;
- соответствие содержанию рабочей программы.
- соответствие ФГОС, примерной рабочей программе дисциплины (модуля) (при наличии).

3. СТРУКТУРА КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОГО ПЛАНА

3.1. КТП учебной дисциплины, междисциплинарного курса должен включать следующие структурные элементы в указанной последовательности:

а) титульный лист;

б) указания по ведению КТП;

б) содержательная часть в виде таблицы (календарно-тематический план);

в) литература (основная, дополнительная, интернет-ресурсы, наглядные пособия);

г) задания для самостоятельной работы студентов;

д) отступления от рабочей программы или учебного плана (при необходимости заполняется самим преподавателем в случае изменения последовательности изучения тем в связи с производственной необходимостью)

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.

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 или узловым вопросам.

В графе 3 «Количество часов» определяется количество часов, которые 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 количестве 1 часа (урок повторения, урок проверки знаний и умений, практическое занятие, лабораторная работа небольшого объема и др.). Возможно планирование занятия на 3-8 часов (учебная практика, деловая игра, диспут, конференция, турпоход, лыжные походы и т.д.).

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

Заполнение 2-й, 3-й и 4-й граф производится только после тщательного анализа учебной программы, максимально учитывающего примерный тематический план, исходя из опыта работы преподавателя; здесь же планируется повторение материала и контрольные (письменные) работы.

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

Лекции – Л

Практические занятия – ПЗ

Лабораторно-практические занятия - ЛПЗ

Консультации по курсовой работе - ККР

Графа 6 должна содержать обязательный минимум наглядных пособий по данной теме (графы 5 и 6 могут корректироваться при подготовке преподавателя к занятиям).

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

Календарно-тематический план составляется на учебный год, рассматривается на заседании ПЦК и утверждается зам. директора по УОП.

Общее количество часов по учебному плану на дисциплину соответствует максимальной нагрузке по дисциплине в соответствии с учебным планом.

Количество часов по учебному плану на учебный год соответствует цифре текущего учебного года. Сумма составных элементов (лекции, самостоятельная работа и т.п.) совпадает с общим количеством часов по учебному плану на дисциплину только в случае начала и завершения дисциплины в пределах одного учебного года.

4.3. Содержание тем КТП должно соответствовать примерам из «Методических рекомендаций по разработке рабочей программы учебной дисциплины основной профессиональной образовательной программы».

4.4. Для дисциплин 1 курса в КТП могут отражаться темы проектов в самостоятельной работе студентов.

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

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

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

5.3. При согласовании и утверждении КТП преподавателей колледжа экспертизу

осуществляют соответствующие должностные лица:

- председатели цикловых предметных комиссий колледжа, за которыми закреплена дисциплина - на соответствие содержания к общим требованиям;
- Методист на соответствие методическим и дидактическим целям занятий и формулировкам, соответствие соотношения практических и теоретических занятий согласно учебному плану; соответствие КТП утвержденной рабочей программе дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля.
- заместитель директора по УОП - на соответствие КТП общим требованиям.

Преподаватель (мастер п/о) несет ответственность за соответствие рабочих программ, КТП и формулировок требованиям ФГОС, сроки сдачи учебно-программной документации и актуализацию информации в ней.

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

5.6. Утверждающая подпись заместителя директора колледжа по УОП придает статус нормативного документа.

6. ПОРЯДОК ХРАНЕНИЯ И ОБРАЩЕНИЯ С КАЛЕНДАРНО ТЕМАТИЧЕСКИМ ПЛАНОМ

6.1. Предполагается наличие одного экземпляра подлинника КТП, который хранится папке с образовательной программой, а также электронной версии, которая может располагаться на обменном электронном ресурсе колледжа или у методиста, и быть доступной для просмотра.

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

6.3 При необходимости преподаватель заполняет примечание к КТП, в котором в случае необходимости дается пояснение об отступлении от программы и учебного плана, например, «Изменен порядок изучения лекций и лабораторно-практических работ ввиду производственной необходимости».

6.4. Действие КТП определяется текущим учебным годом (семестром).

Министерство образования Тульской области
государственное профессиональное образовательное учреждение
Тульской области
«Тульский колледж профессиональных технологий и сервиса»

УТВЕРЖДАЮ:
Заместитель директора по
УОП

« ____ » _____ г.

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

на 201__/201__ учебный год

по дисциплине _____
специальности _____
(с указанием кода) _____

для _____ курса, группы _____

Преподаватель _____
(фамилия, имя, отчество)

Общее количество часов по учебному плану на дисциплину ____
на весь период обучения (максимальная нагрузка)

Самостоятельная работа по учебному плану *на весь период обучения*

Самостоятельная работа по учебному плану на 201__/201__ учебный год

Количество часов по учебному плану на 201__/201__ учебный
год (*обязательная аудиторная нагрузка*)

Из них:

Практические занятия _____

Лабораторно - практические занятия _____

Консультации по курсовой работе _____

Лекции _____

Составлен в соответствии с учебной рабочей программой, утвержденной

« ____ » _____ 20__ г.

(кем утверждена программа)

Рассмотрен на заседании предметной ко-
миссии _____

(название комиссии)

Протокол № _1_ от « ____ » августа 201__ г.

Председатель ПЦК _____
(подпись) (фамилия и.о.)

УКАЗАНИЯ ПО ВЕДЕНИЮ КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОГО ПЛАНА

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

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

В графе 2 «Наименование тем занятий» последовательно планируется весь материал программы, разделенный по темам или узловым вопросам.

В графе 3 «Количество часов» определяется количество часов, которые 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 количестве 1 часа (практическое занятие, лабораторная практическое занятие др.). Возможно планирование занятия на 3-4-5-6 часов (учебная практика, деловая игра, диспут, конференция, турпоход, лыжные походы и т.д.).

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

Заполнение 2-й, 3-й и 4-й граф производится только после тщательного анализа учебной программы, максимально учитывающего тематический план, исходя из опыта работы преподавателя; здесь же планируется повторение материала и контрольные (письменные) работы.

В графе 5 указывается вид занятий:

Лекции – Л

Практические занятия - ПЗ

Лабораторно-практическое занятие –ЛПЗ

Консультации по курсовой работе - ККР

Графе 6 должен быть указан порядковый номер наглядных пособий по данной теме (графа 6 может корректироваться при подготовке преподавателя к занятиям).

В графе 7 указывается порядковый номер самостоятельной работы студентов и домашнее задание с указанием порядкового номера учебника, страниц, разделов, глав и т.д.

Календарно-тематический план составляется на учебный год, рассматривается на заседании ПЦК и утверждается зам. директора по УОП.

№ урока	Наименование тем занятий	Кол-во часов	Календарные сроки изучения (месяц)	Вид занятия	Наглядные пособия, литература	Домашнее задание, самостоятельная работа студентов
1	2	3	4	5	6	7

Задания для самостоятельной работы студентов

Литература

Основная:

Дополнительная:

Интернет-ресурсы:

