

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
ГБПОУ РК «Евпаторийский
индустриальный техникум»
протокол от «16» 01 _____ 2015 г. № 5

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ РК «Евпаторийский
индустриальный техникум»
Н.Е. Путинцева
_____ 2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о составлении календарно-тематического плана в ГБПОУ РК
«Евпаторийский индустриальный техникум»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об Образовании в Российской Федерации";
- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования;
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Уставом Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Крым «Евпаторийский индустриальный техникум».

1.2. Настоящее Положение о разработке и утверждении календарно-тематического плана (далее - Положение) разработано с целью определения общих правил разработки, оформления и утверждения календарно-тематического плана в ГБПОУ РК «Евпаторийский индустриальный техникум».

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

1.4. КТП составляется на учебный год в соответствии с учебным планом техникума, ФГОС СПО, утвержденными рабочими программами дисциплин, профессиональных модулей (далее - ПМ), учебных практик (далее - УП).

1.5. Календарно-тематический план необходим:

- для отслеживания выполнения образовательной программы по дисциплинам, ПМ, УП.
- 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.

1.6. Положения документа обязательны для всех педагогических работников.

2. Требования к календарно-тематическому плану

2.1. Назначение календарно-тематического плана (КТП) - распределение содержания учебного материала, предусмотренного рабочей программой по учебным занятиям; планирование лабораторных работ и практических занятий их равномерного распределения. Грамотно составленный календарно-тематический план, способствует качественной организации образовательного процесса по дисциплине/профессиональному модулю.

2.2. Календарно-тематический план учебных дисциплин и профессиональных модулей (далее - КТП) - это нормативно-управленческий документ преподавателя, который составляется с учетом особенностей образовательного учреждения и профессии. КТП - индивидуальный инструмент педагога, в котором он определяет наиболее оптимальные и эффективные для определенной группы и профессии содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса с целью получения результата, соответствующего требованиям стандарта. При составлении КТП учитываются такие факторы как целевые ориентиры и ценностные основания деятельности образовательной организации, состояние здоровья обучающихся, уровень их способностей, характер учебной мотивации, качество учебных достижений, образовательные потребности, возможности педагога, состояние учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного учреждения.

2.3. Календарно-тематический план составляется после утверждения рабочей программы на весь период обучения.

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

2.5. КТП входит в состав учебно-методических комплексов дисциплины/профессионального модуля.

2.6. Требования к КТП:

- соответствие тематике и объему часов рабочей программы по дисциплине, ПМ, МДК, УП;
- логическая упорядоченность практического опыта, умений, знаний, образующих содержание занятий;
- оптимальное соотношение между содержанием, способами и средствами реализации различных форм преподавания, изучения данной дисциплины, ПМ, МДК, УП.

2.7. По каждой профессии составляется индивидуальный экземпляр КТП.

3. Структура календарно-тематического плана

3.1. КТП разрабатывается преподавателем в соответствии с учетом учебных часов, определенных учебным планом по отдельным профессиям, рабочей программой по дисциплине (профессиональному модулю) и требованиями ФГОС СПО.

3.2. КТП заполняется в печатной форме (Word).

3.3. КТП представляется на бумажном и электронном носителе методисту техникума.

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

3.5. Рекомендованы следующие макеты оформления календарно-тематического плана:

- *макет 1* - по учебной дисциплине/междисциплинарному курсу (МДК) профессионального модуля;
- *макет 2* по учебной и производственной практике междисциплинарных курсов в составе профессиональных модулей;
- *макет 3* - по учебной дисциплине общеобразовательного цикла.

4. Сроки составления, согласования, утверждения КТП

4.1. Календарно-тематический план составляется преподавателем, рассматривается на заседании предметной (цикловой) комиссии, проверяется методистом и утверждается заместителем директора по учебно-производственной работе. Календарно-тематический план сдается на утверждение заместителю директора по учебно-производственной работе не позднее, чем за одну неделю до начала занятий.

4.2. Согласование и утверждение КТП оформляется соответствующими подписями на титульном листе и скрепляются печатью.

4.3. При согласовании и утверждении КТП преподавателей техникума оценку осуществляют соответствующие должностные лица:

- председатель предметной (цикловой) комиссии - на соответствие содержания к общим требованиям;
- методист - на соответствие КТП утвержденной рабочей программе дисциплины/профессионального модуля.
- заместитель директора по учебно-производственной работе - на соответствие КТП действующему учебному плану и утвержденной рабочей программе дисциплины/профессионального модуля.

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

4.5. Утверждающая подпись заместителя директора по учебно-производственной работе свидетельствует об утверждении КТП.

5. Порядок хранения и обращения календарно-тематического плана

5.1. Календарно-тематический план преподавателя выполняется в двух экземплярах: после рассмотрения и утверждения один экземпляр хранится в методическом кабинете в бумажном и электронном виде (для осуществления контроля за ведением журналов учебных занятий), второй экземпляр - у преподавателя в составе УМК дисциплины/профессионального модуля.

5.2. Срок действия КТП устанавливается на учебный год и может быть продлен повторным утверждением.

Титульный лист

Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым

« _____ »
 (наименование образовательного учреждения среднего профессионального образования)

Рассмотрен
 на заседании методической
 комиссии

Утверждаю
 Заместитель директора по УПР

« ____ » _____ 2014 г.

Протокол от « ____ » _____ 2014г. № ____
 Председатель П(Ц)К _____

Календарно-тематический план
 на 2014/2015 уч. год

по учебной дисциплине

(междисциплинарному курсу МДК _____
 профессионального модуля ПМ _____)
 Составлен на основании рабочей программы учебной дисциплины/
 профессионального модуля, утвержденной директором ОО СПО
 « _____ »
 Профессия/ специальность « _____ »
 Группа _____

Курс	№ семестра	Максимальная учебная нагрузка в часах	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса		Кол-во контрольных работ	Форма контроля (за семестр)
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка в часах			
			Самостоятельная работа обучающегося в часах	Всего, часов		
1	1					
	2					Зачет (ДЗ)
2	3					
	4					
3	5					Экзамен
	6					
Всего						Экзамен

Преподаватель _____

2. Содержание календарно-тематического плана

№ п/п раздела	Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем/темы учебной дисциплины	Объем времени на освоение МДК			№ урока	Наименование темы урока (занятия)	Кол-во час. на урок/занятие	Дата проведения урока	
		Обязательная аудиторная нагрузка		сам. работа, час.				План	Ф
		Всего часов	в т. ч. лабораторная работа, практ. занятие, час.						
1 семестр									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
1.	<i>Раздел 1 ПМ 1</i>	3	1	1					
	<i>Тема 1.1 Введение.</i>				7	<i>Задачи предприятий</i> <i>Ознакомление с</i> _____	1	01.09	0/
	<i>Тема 1.2</i>				2	<i>Организация рабочего места для выполнения</i>	1		
	<i>Тема 1.3</i>				3	<i>Лабораторная работа № 1 «Выполнение _____»</i>	1		
2	<i>Раздел 2</i>	2	1	1					
	<i>Тема 2.1 Создание _____</i>				4	<i>Практическое занятие № 1 «Расчет _____»</i>	1		
	<i>Тема 2.2</i>				5		1		
3	<i>Раздел 3</i>	3	1	1					
	<i>Тема 3.1 Технические характеристики _____</i>				6	_____	1		
	<i>Тема 3.2</i>				7	<i>Лабораторная работа № 2 «Выполнение _____»</i>	1		
	<i>Тема 3.3</i>				8		1		
4	<i>Раздел 4</i>	10	1	6					
	<i>Тема 4.1 Применение</i>				9		1		
	<i>Тема 4.2</i>				10	<i>Лабораторная работа № 3 «Выполнение _____»</i>	1		
5	<i>Зачет (ДЗ)</i>								
6	<i>Итого</i>								
2 семестр									
7	<i>Раздел 5</i>	8	1	2					
	<i>Тема 5.1</i>				11		1		
	<i>Тема 5.2</i>				12		1		
	<i>Тема 5.3</i>				13	<i>Практическое занятие № 2 «Расчет _____»</i>	1		
13	<i>Зачет (ДЗ)</i>								
	<i>Итого</i>								

Титульный лист

Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым

« _____ »

(наименование образовательного учреждения среднего профессионального образования)

Рассмотрен
на заседании методической
комиссии _____Утверждаю
Заместитель директора по УПР

« ____ » _____ 2014г.

Протокол от « ____ » _____ 2014г. № ____

Председатель МК _____

Календарно-тематический план
на 2014/2015 уч. годпо учебной и производственной практике междисциплинарных курсов МДК
_____ в составе профессиональных модулей ПМ _____Составлен на основании рабочей программы профессионального модуля,
утвержденной директором ОО СПО « _____ »

Профессия « _____ »

Группа _____

Курс	№ семестра	Номер МДК	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарных курсов, час.		Форма контроля
			Учебная практика	Производственная практика	
1	1	МДК 01			
		МДК 02			
	2				
2	3				
	4				
3	5				
	6				Зачет (ДЗ)
Всего					

Мастер производственного обучения _____

2. Содержание календарно-тематического плана

№ раздела	Наименование разделов ПМ, тем практики	Объем времени на освоение ПМ		№ урока	Наименование темы урока (видов работ)	Кол-во час. на урок	Дата проведения урока	
		Всего часов	в т. ч. ЛПЗ часов <i>если есть по программе</i>				План	Факт.
1 семестр								
Учебная практика								
1.	Раздел 1 ПМ 1 Тема 1.1			1	Задачи предприятий _____ Ознакомление с _____ _____	6	06.09	06.09
	Тема 1.2			2	Организация рабочего места для выполнения _____ _____	6		
2 семестр								
	Тема 1.3			3	«Выполнение _____»	6		
	Тема 1.4			4		6		
	Тема 1.5			5	Расчет _____»	6		
	<i>Итого</i>							
Производственная практика								
6	Раздел 1 ПМ 1 Тема 1.1.					6		
7	Тема 1.2					6		
8	Тема 1.3					6		
9	Тема 1.4					6		
10	Тема 1.5					6		
	<i>Итого</i>							

Титульный лист

Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым

« _____ »

(наименование образовательной организации среднего профессионального образования)

Рассмотрено
на заседании методической комиссии

Утверждаю
Заместитель директора по УР

« ____ » _____ 2014г.

Председатель МК _____

« ____ » _____ 2014г.

**Календарно-тематический план
на 2014/2015 уч. год**

по учебной дисциплине _____

Составлен на основании рабочей программы, утвержденной директором ОО
СПО _____

Профессия _____

Курс _____

Группа _____

Количество часов всего - _____ час

Аудиторные занятия - _____ час

Внеаудиторная самостоятельная работа _____ час

Преподаватель _____

