

ПОЛОЖЕНИЕ О КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОМ ПЛАНЕ

Настоящее Положение о календарно – тематическом плане ГБПОУ НРПК (далее – Колледж) определяет требования к содержанию и оформлению календарно – тематического плана по учебной дисциплине и междисциплинарному курсу (МДК) профессионального модуля в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Нефтекумский региональный политехнический колледж».

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Календарно – тематическое планирование (далее – КТП) – учебно – методический документ, составленный на основании рабочей программы, учебного плана и графика учебного процесса. В нем раскрывается последовательность изучения разделов и тем программы, распределение учебного времени по разделам и темам дисциплины.

1.2. С помощью КТП преподаватель:

- планирует образовательный процесс по своей дисциплине, МДК;
- выстраивает ход изучения теоретического материала, выполнения практических заданий и лабораторных работ;
- четко распределяет время на изучение необходимого материала, а также для формирования и развития определенных умений и навыков.

1.3. Календарно – тематический план предназначен для:

- распределения содержания учебного материала, предусмотренного программой по учебным занятиям;
- планирования форм и видов учебных занятий, лабораторных и практических работ, экскурсий, деловых игр, учебных конференций и т.п.;
- определения объема домашних заданий, их равномерное распределение;
- определения заданий и контроля внеаудиторной самостоятельной работы;
- подготовки необходимых средств обучения (книг, наглядных пособий, учебно-методических материалов и средств обучения);

1.4. Календарно - тематический план оформляется на специально разработанном бланке, форма и структура которого разрабатывается Колледжем и определяется локальным документом.

1.5. Календарно – тематический план составляется преподавателем, обсуждается на заседании методической цикловой комиссии (профессионального методического объединения или методического объединения) и утверждается заместителем директора по учебной работе или заместителем директора учебно-производственной работе.

1.6. Календарно – тематический план разрабатывается и утверждается ежегодно, после чего допускается к использованию в организации учебного процесса.

1.7. Календарно – тематический план оформляется в двух экземплярах, один из которых передается заместителю директора по учебной работе или заместителю директора по учебно-производственной работе.

1.8. Ответственность за своевременное утверждение календарно – тематических планов несут и заместители директора по учебной и учебно-производственной работе.

2. СТРУКТУРНЫЕ КОМПОНЕНТЫ КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОГО ПЛАНА

2.1. Титульный лист плана, который отражает:

- наименование образовательного учреждения;
- гриф утверждения календарно – тематического плана заместителем директора по учебной работе;
- наименование учебной дисциплины, МДК;
- курс, группа;
- фамилию, имя, отчество преподавателя;
- количество часов, отведенных на изучение дисциплины, МДК по учебному плану (по семестрам);
- указывается дата утверждения программы в соответствии с которой составлен КТП;
- указывается дата и номер протокола заседания методической цикловой комиссии (ПМО, МО)
- подпись председателя методической цикловой комиссии (ПМО, МО)

2.2. Сетка распределения времени, которая включает:

- наименование разделов и тем программы;
- распределение количества часов по учебному плану (аудиторная работа, самостоятельная работа, лабораторные работы, практические занятия);

2.3. План, который включает в себя следующие разделы:

- номер учебного занятия по порядку;
- наименование раздела, темы учебного занятия;
- количество аудиторных часов;
- вид занятия (урок, лекция, семинар, лабораторная работа, практическое занятие, курсовая работа (проект), учебная практика, производственная практика)
- наглядные пособия;
- задания для студентов, самостоятельная работа;
- контроль знаний

Примечание. Образец оформления титульного листа, сетки распределения времени и календарно – тематического плана приведен в Приложении 1.

3. ОФОРМЛЕНИЕ КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОГО ПЛАНА

3.1. КТП должен быть напечатан на одной стороне стандартного листа (А4: 210х297).

Поля: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 25 мм.

Шрифт - Times New Roman, кегль – 14.
Межстрочный интервал – одинарный.
Абзацный отступ – 1,25 см.
Выравнивание текста по ширине.

Одобрено решением
педагогического совета колледжа
Протокол № 1 от 30.08.2017 г.

Приложение 1

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
ГБПОУ «НЕФТЕКУМСКИЙ РЕГИОНАЛЬНЫЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ:

Заместитель директора по УР

(подпись)

« ____ » _____ 2017 г.

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

на _ семестр 2017/2018 учебного года

Наименование дисциплины (МДК, раздела, темы)

Курс

Группа

Преподаватель:

(фамилия, имя, отчество)

Количество часов по учебному плану

час.,

из них на данный семестр

час.,

в том числе:

теоретических занятий

час.,

практических занятий

час.,

лабораторных занятий

час.,

экскурсий

час.,

План составлен в соответствии с программой, утвержденной _____

Рассмотрен на заседании методической цикловой комиссии (ПМО, МО)

« ____ » _____ 2017 г. Протокол № _____

Председатель методической цикловой комиссии (ПМО, МО)

(подпись)

№ п/п	Раздел, тема	Кол- во часо	Вид занятия	Наглядн ые пособия	Задания для студентов, самостоятель	Контроль знаний
1.	Введение.		Из порядка организац ии и осущест вления образова тельной деятельн ости по образова тельным программ ам СПО Урок, практичес кое занятие, лаборатор ное занятие, консульта ция, лекция, семинар, выполнен ие курсового проекта (работы), практика	плакаты, схемы, рисунки, фотографи и, чертежи, графики, таблицы, диаграммы , приборы, механизмы , инструмен ты, детали, материалы, минералы, модели, макеты, разрезы, муляжи тренажеры , электронн ые образовате льные ресурсы, фильмы	<ul style="list-style-type: none"> • выполнение практических работ • выбор оптимального решения • анализ педагогической ситуации • решение ситуационных задач • подготовка к деловым играм и участие в них; • подготовка рефератов, докладов; • исследовательская учебная работа; • чтение текста первоисточника; • дополнительной литературы; • составление плана текста; 	<p>Тестирование....</p> <p>Контрольная работа</p> <p>Самостоятельная работа.....</p> <p>Защита реферата....</p> <p>Семинар</p> <p>Защита курсовой работы, проекта</p> <p>Наблюдение за выполнением практического задания (деятельностью обучающегося)</p> <p>Оценка выполнения практического задания.....</p> <p>Подготовка и выступление с докладом,</p> <p>Оценка выполнения конспекта....</p> <p>Деловая игра;</p> <p>Анализ производственной ситуации...</p> <p>Оценка выполнения практических заданий:</p>

Преподаватель _____ И.О.Ф.

И.О.Ф.
