
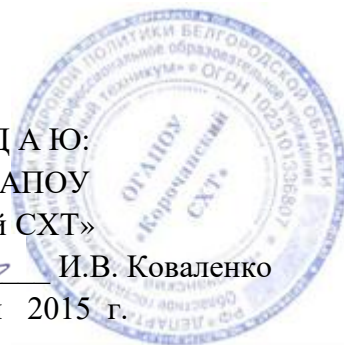




**Областное государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«Корочанский сельскохозяйственный техникум»**

РАССМОТРЕНО:
на педагогическом совете
ОГАПОУ «Корочанский СХТ»
« 28 »августа 2015 г.
Протокол № 1

У Т В Е Р Ж Д А Ю:
Директор ОГАПОУ
«Корочанский СХТ»
 И.В. Коваленко
« 1 » сентября 2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ № 62

**о календарно-тематическом плане учебной дисциплины,
междисциплинарного курса, практики**

1. Общие положения

1.1. Настоящий документ устанавливает общие требования к содержанию и оформлению календарно-тематического плана (далее - КТП) по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, предназначенные для непосредственного применения в образовательном процессе ОГАПОУ «Корочанский СХТ».

1.2. Положения документа обязательны для всех педагогических работников.

1.3. КТП составляется на конкретный учебный год (семестр) в соответствии с учебным планом техникума, рабочими программами дисциплины, междисциплинарного курса.

1.4. Календарно-тематический план необходим:

- для отслеживания выполнения образовательной программы по дисциплине, междисциплинарному курсу (как по очной, так и по заочной формам обучения), организации внеаудиторной самостоятельной работы, работы с обучающимися на консультациях, в том числе по учебно-исследовательской работе, во внеучебных объединениях,

- 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, междисциплинарному курсу, обеспечивающим методически грамотное планирование выполнения рабочей программы и подготовку к педагогической практике.

2.2. КТП составляются преподавателями, обсуждаются и утверждаются на заседаниях предметной (цикловой) комиссии, согласуются с заведующим отделением, утверждаются заместителем директора по учебной работе.

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

2.4. КТП регламентирует деятельность как преподавателей, так и обучающихся в ходе образовательного процесса по конкретной дисциплине, междисциплинарному курсу.

2.5. Требования к КТП:

- соответствие тематике и объему часов рабочей программы по

дисциплине, междисциплинарному курсу;

- соответствие особенностям профессиональной деятельности, сфере ее реализации и уровню квалификации выпускника данного образовательного направления (специальности, дополнительной подготовке);

- 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 обучающихся;

- 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, междисциплинарного курса должен включать следующие структурные элементы в указанной последовательности:

- а) титульный лист;
- б) объем и виды учебной работы
- в) содержание календарно -тематического плана;
- г) используемая литература.

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.

4.3. В разделе I «Объем учебной дисциплины и виды учебной работы» заполняется на основании учебного плана техникума и включает объем максимальной учебной нагрузки, консультаций, внеаудиторной (самостоятельной) нагрузки обучающегося, обязательной аудиторной нагрузки, состоящей из теоретических занятий, лабораторных работ,

практических занятий, курсовых проектов, контрольных работ и форм промежуточной аттестации

4.4. В разделе II. «Содержание календарно - тематического плана»

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

4.4.2. В графе 2 «Количество часов» указывается количество обязательных аудиторных часов по дисциплине, МДК, ПМ.

4.4.3. В графе 3 «Наименование разделов и тем» последовательно планируется весь материал рабочей программы дисциплины, междисциплинарного курса, модуля распределенный по разделам и темам занятий.

4.4.4. В графе 4 «Вид учебного занятия». Указываются виды учебных занятий, которые предусмотрены Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам СПО: практическое занятие, теоретическое занятие и т.п.

4.4.5. В графе 5 «Материально-техническое оснащение, дидактические средства» перечисляются наглядные пособия и оборудование, применяемые на данном уроке.

4.4.6. В графах 6 отражается внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся. Перечисляются виды работ и время, отведенное на самостоятельное изучение.

4.4.7. В графе 7 – домашнее задание

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 (см. п.2.п.2.).

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

- председатель предметной (цикловой) комиссии, за которой закреплена дисциплина - 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 действующему учебному плану и утвержденной рабочей программе дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля.

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

5.5. Утверждающая подпись заместителя директора техникума по УР 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 копия КТП – в УМК дисциплины, МДК, ПМ.

6.2. Срок действия КТП - учебный год.

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Преподаватель _____

Учебная дисциплина _____
(индекс, наименование)

Коды формируемых компетенций _____

Специальность (профессия) _____
(код, наименование)

ИНСТРУКЦИЯ

по составлению календарно-тематического плана учебной дисциплины

Календарно-тематический план (КТП) учебной дисциплины является основополагающим документом, позволяющим организовать учебный процесс по освоению, развитию и закреплению профессиональных и общих компетенций, предусмотренных рабочей программой. Календарно-тематический план составляется на учебный год, рассматривается на заседании предметной (цикловой) комиссии и утверждается заместителем директора по учебной (учебно-производственной) работе. Согласно требованиям ФГОС (п. 7.1) основная профессиональная образовательная программа (ОПОП) должна ежегодно обновляться. Соответствующие изменения, вносимые в КТП рассматриваются на заседании предметной (цикловой) комиссии, оформляются протоколом с последующим утверждением заместителем директора по учебной (учебно-производственной) работе.

В календарно-тематическом плане отражается **последовательность** изучения разделов и тем рабочей программы, **распределение** объема времени по разделам, темам и занятиям дисциплины.

При составлении календарно-тематического плана необходимо учесть следующее:

1. Таблица № 1 «Объем учебной дисциплины и виды учебной работы» заполняется на основании учебного плана образовательного учреждения и включает объем максимальной учебной нагрузки, обязательной аудиторной нагрузки и самостоятельной работы обучающегося. Состоящей из теоретических занятий, лабораторных работ, практических занятий, курсовых работ (проектов).
2. Таблица № 2 «Содержание обучения по учебной дисциплине»
 - 2.1. Графа 2 «Наименование разделов, тем, занятий». Последовательно отражается весь материал программы, распределённый по разделам, темам и занятиям.
 - 2.2. Графа 3 «Количество часов». Темы, указанные в рабочей программе учебной дисциплины рекомендуется разбивать на двухчасовые занятия, если на изучение темы отводится четыре и более часов.
 - 2.3. Графа 4 «Вид занятий». Указываются виды учебных занятий, которые предусмотрены Типовым положением об образовательном учреждении: урок, лекция, семинар, практическое занятие, лабораторная работа и др.
 - 2.4. Графа 5 «Материальное и информационное обеспечение занятий» заполняется на основании таблицы 2а, 2б и 2в.
 - 2.5. «Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся» включает 6 - 8 графы.

Графа 6 «Вид занятий». Указываются виды внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся (решение задач, выполнение расчётно-графических работ, написание рефератов, подготовка презентаций и др.). Домашнее задание записывается в этих графах с учётом максимальной нагрузки обучающихся.

Графа 7 «Информационное обеспечение». Заполняется на основании таблицы 2б, 2в.

Графа 8 «Количество часов». Объём времени, отведённый на внеаудиторную самостоятельную работу, должен соответствовать объёму времени в учебном плане и рабочей программе учебной дисциплины.

Графа 9 «Формы и методы контроля». Отражаются формы и методы контроля, предусмотренные **четвёртым разделом** программы учебной дисциплины.

3. Таблица 2а «Материально-техническое обеспечение занятий» заполняется на основании п. 3.1 рабочей программы учебной дисциплины. Перечисляются дидактические материалы, учебные и наглядные пособия по теме, технические средства обучения, специальное оборудование, источники информации с указанием адресов Интернет-ресурсов и др.

4. Таблица 2б, 2в «Информационное обеспечение обучения» заполняется на основании п. 3.2 рабочей программы учебной дисциплины и включает перечень рекомендуемых учебных изданий (основные и дополнительные источники) и интернет ресурсов.

учредитель

наименование образовательного учреждения

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора
по учебной работе
_____ (ФИО)

« ____ » _____ 20 __ г.

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Преподаватель _____

Учебная дисциплина _____
(наименование учебной дисциплины)

Специальность (профессия) _____
(код и наименование специальности (профессии))

Составлен в соответствии с рабочей программой дисциплины,
утверждённой _____

группа _____

Рассмотрен на заседании предметной (цикловой) комиссии _____

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

Председатель предметной (цикловой) комиссии _____ / _____

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Таблица 1

Курс, семестр	Учебная нагрузка обучающихся (час.)						
	Максимальная учебная нагрузка	Самостоятельная работа обучающегося	Обязательная аудиторная нагрузка				
			Всего часов	В т.ч.			
				теоретические занятия	лабораторные работы	практические занятия	курсовая работа (проект) (для СПО)
1	2	3	4	5	6	7	8
Всего							

Информационное обеспечение обучения

Основные источники (ОИ):

Таблица 2б

№ п/п	Наименование	Автор	Издательство, год издания
ОИ 1			
ОИ 2			
ОИ 3			
ОИ...			

Дополнительные источники (ДИ):

Таблица 2в

№ п/п	Наименование	Автор	Издательство, год издания
ДИ 1			
ДИ 2			
ДИ 3			
ДИ...			

Интернет-ресурсы (И-Р)

И-Р 1

И-Р 2

И-Р 3

И-Р...

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Преподаватель (и) _____

Профессиональный модуль _____
(индекс, наименование)

Коды формируемых компетенций _____

Междисциплинарный (е) курс (ы) _____
(индекс, наименование)

Специальность (профессия) _____
(код, наименование, уровень подготовки)

Инструкция по составлению календарно-тематического плана профессионального модуля

Календарно-тематический план (КТП) по профессиональному модулю является основополагающим документом, позволяющим организовать учебный процесс по освоению, развитию и закреплению профессиональных и общих компетенций, предусмотренных рабочей программой. Междисциплинарный курс является составной частью соответствующего профессионального модуля. Рассмотрение и обсуждение календарно-тематических планов МДК осуществляется ежегодно на заседаниях предметных (цикловых) комиссий соответствующего профиля.

КТП согласовывается с заместителем директора по производственной работе и утверждается заместителем директора по учебной работе.

Согласно требованиям ФГОС (п. 7.1) при обновлении основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) изменения вносятся в календарно-тематические планы.

В календарно-тематическом плане отражается **последовательность** изучения разделов и тем рабочей программы, **распределение** объема времени по разделам, темам и занятиям дисциплины.

При составлении календарно-тематического плана необходимо учесть следующее:

1. Календарно-тематический план составляется в соответствии с учебным планом по специальности (профессии) и рабочей программой профессионального модуля.
2. Таблица 1 «**Распределение часов по профессиональному модулю**» отражает объем часов, включающий максимальную и обязательную аудиторную учебную нагрузку, самостоятельную работу обучающихся, а так же объем часов, отводимый на учебную и производственную практику (практику по профилю специальности). Горизонтальная строка «Практика» заполняется в том случае, если проведение учебной и производственной практики предусматривается рабочей программой в целом по модулю.
3. Таблица 2 «**Содержание обучения по профессиональному модулю**»
 - 3.1. Данная таблица конкретизирует изучение материала междисциплинарного курса по разделам, темам, занятиям (графа 2).
 - 3.2. В графе 3 изучение тематики МДК рекомендуется планировать по 2 часа.

3.3. Графа 4 «Вид занятия»

Указываются виды учебных занятий, которые предусмотрены Типовыми положениями об образовательном учреждении среднего, начального профессионального образования: урок, лекция, семинар, практическое занятие, лабораторная работа, консультация, курсовая работа (проект) (для СПО).

3.4. Графы 5,6 «Коды формируемых компетенций»

Планируется овладение обучающимися профессиональными компетенций (ПК) и общими (ОК) компетенциями в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по специальности (профессии).

3.5. Графа 7 «Материальное и информационное обеспечение занятий».

Перечисляются дидактические материалы, учебные и наглядные пособия по теме, технические средства обучения, специальное оборудование, источники информации с указанием адресов Интернет ресурсов и др.

3.6. Графы 8,9 «Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся»

Указываются виды внеаудиторной работы (решение задач, выполнение расчетно-графических работ, написание рефератов, подготовка презентаций и др.)

Объем времени, отведенный на внеаудиторную самостоятельную работу, должен соответствовать объему времени в учебном плане и рабочей программе профессионального модуля.

3.7. Графа 10 «Количество часов». Объем времени, отведённый на внеаудиторную самостоятельную работу, должен соответствовать объёму времени в учебном плане и междисциплинарного курса.

3.8. Графа 11 «Формы и методы контроля»

Контроль и оценка освоения междисциплинарного курса осуществляется преподавателем (преподавателями).

Текущий контроль в форме:

- опроса;
- самостоятельной работы;
- защиты лабораторных работ и практических занятий;
- выполнения тестовых заданий;
- контрольных работ по темам МДК и др.

Освоение междисциплинарного курса заканчивается или зачетом или дифференцированным зачетом или экзаменом.

4. Таблица 3 «Содержание учебной практики»

Данная таблица конкретизирует содержание учебной практики (графа 2) и заполняется на основании учебного плана.

Графа 3 **«Наименование практики, виды работ. Темы занятий»**

Перечисляются виды работ по практикам в том объеме, который предусматривает программа профессионального модуля.

Графа 4 **«Количество часов».**

Объем времени отведенный на данный вид работы.

Графы 5,6 **«Коды формируемых компетенций»** заполняются в соответствии с требованиями ФГОС.

Графа 7 **«Материальное и информационное обеспечение занятий»** заполняется на основании таблицы 2а, 2б и 2в.

Графа 8 **«Формы и методы контроля»**

Завершается любой вид практики - зачетом или дифференцированным зачетом.

учредитель

наименование образовательного учреждения

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора
по учебной работе
_____ (ФИО)

«__» _____ 20__ г.

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Преподаватель (и) _____

Профессиональный модуль _____
(наименование)

Междисциплинарный (е) курс (ы) _____
(наименование)

Специальность (профессия) _____

Составлен в соответствии с рабочей программой профессионального модуля, утверждённой _____

группа _____

Рассмотрен на заседании предметной (цикловой) комиссии _____

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

Председатель предметной (цикловой) комиссии _____ / _____

Информационное обеспечение обучения

Основные источники (ОИ):

Таблица 2б

№ п/п	Наименование	Автор	Издательство, год издания
ОИ 1			
ОИ 2			
ОИ 3			
ОИ...			

Дополнительные источники (ДИ):

Таблица 2в

№ п/п	Наименование	Автор	Издательство, год издания
ДИ 1			
ДИ 2			
ДИ 3			
ДИ...			

Интернет-ресурсы (И-Р):

И-Р 1

И-Р 2

И-Р 3

И-Р...
