

Государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области
«Болоховский машиностроительный техникум»



УТВЕРЖДАЮ
директор ГПОУ ТО «БМТ»
Косинова Е.А.
приказ № 40/4 от 31.08.2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о разработке и утверждении
календарно-тематического планирования
в государственном профессиональном образовательном учреждении
Тульской области «Болоховский машиностроительный техникум»

РАССМОТРЕНО
Советом техникума
ГПОУ ТО «БМТ»
протокол № 7 от 31.08.2016 г.

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение устанавливает общие требования к содержанию и оформлению календарно-тематического планирования по учебным дисциплинам, профессиональным модулям, междисциплинарным курсам (далее – Календарно-тематический план), предназначенного для непосредственного применения в образовательном процессе государственного профессионального образовательного учреждения Тульской области «Болоховский машиностроительный техникум» (далее – Техникум).
- 1.2. Календарно-тематический план – нормативный документ, определяющий календарные объемы, содержание, порядок изучения и преподавания учебной дисциплины, профессионального модуля, междисциплинарного курса (далее – УД, ПМ, МДК), а так же виды занятий, используемую учебную литературу, самостоятельную работу студентов.
- 1.3. Содержание тематического плана определяет календарные сроки изучения УД, ПМ, МДК; наименование и краткое содержание взаимосвязанных разделов и тем; отражает распределение часов на лекционные занятия, комбинированные и практические занятия, лабораторные, семинары и т.д.; показывает наличие учебных наглядных пособий и учебной литературы, а также дает информацию о формах и содержании самостоятельной работы студентов.
- 1.4. Календарно-тематический план необходим:
 - для отслеживания выполнения образовательной программы по УД, ПМ, МДК, организации внеаудиторной самостоятельной работы;
 - при подготовке к занятиям информационных образовательных ресурсов, средств обучения;
 - 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, внеаудиторной самостоятельной работе студентов.

2. Требования к календарно-тематическому плану

- 2.1. Календарно-тематический план является обязательным документом, способствующим организации учебного процесса по УД, ПМ, МДК, обеспечивающим методически грамотное планирование выполнения рабочей программы.
- 2.2. Календарно-тематический план разрабатывается педагогическим работником, ведущим УД, ПМ, МДК, на основании утвержденной рабочей программы УД, ПМ, МДК на один учебный год.
- 2.3. Календарно-тематические планы обсуждаются и одобряются заведующим методической кафедрой на заседании методической кафедры и утверждаются заместителем директора по общему образованию, заместителем директора по среднему профессиональному образованию.

- 2.4. Форма календарно-тематического плана должна быть единой для всех педагогических работников.
- 2.5. Календарно-тематический план входит в состав учебно-методических комплексов (УМК, используемых для реализации образовательного процесса по УД, ПМ, МДК).
- 2.6. Календарно-тематический план регламентирует деятельность, как педагогических работников, так и студентов в ходе образовательного процесса по конкретной УД, ПМ, МДК.
- 2.7. Календарно-тематический план должен соответствовать рабочей программе по УД, ПМ, МДК.
- 2.8. Требования к календарно-тематическому плану:
 - соответствие тематике рабочей программы по УД, ПМ, МДК;
 - соответствие особенностям профессиональной деятельности, сфере ее реализации и уровню квалификации выпускника (профессии/специальности);
 - логическая упорядоченность информации, образующей содержание занятий, заданий на дом и самостоятельной работы студентов;
 - оптимальное соотношение между содержанием, способами и средствами реализации различных форм преподавания;
 - соответствие нормативным документам, регулирующим образовательный процесс по профессии/специальности.

3. Структура календарно-тематического плана

- 3.1. Календарно-тематический план должен включать следующие структурные элементы в указанной последовательности:
 - титульный лист (Приложение № 1);
 - таблица тематического плана (Приложение № 2).
 - перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы (Приложение № 3).

4. Требования к структурным элементам календарно-тематического плана

- 4.1. Титульный лист календарно-тематического плана оформляется на листе формата А4 в альбомной ориентации, шрифт – Times New Roman, размер – 14 кегль, в обычном начертании, межстрочный интервал - одинарный. Поля: 10 мм – левое, 10 мм – правое, 10 мм – нижнее и 10 мм – верхнее.
- 4.2. На титульном листе календарно-тематического плана размещается следующая информация:
 - полное наименование образовательного учреждения по Уставу;
 - блок рассмотрения и одобрения заведующим методической кафедрой;
 - блок утверждения заместителем директора по общему образованию, заместителем директора по среднему профессиональному образованию;
 - наименование «Календарно-тематический план»;
 - учебный год;
 - наименование УД, ПМ, МДК;
 - курс, группа, профессия/специальность;

- преподаватель (фамилия, имя, отчество);
- общее количество часов по учебному плану с указанием количества часов на 1 полугодие/семестр и 2 полугодие/семестр, порядка распределения часов на теоретические, практические, лабораторные занятия, самостоятельную работу и курсовое проектирование;
- текст «План составлен в соответствии с рабочей программой, утвержденной приказом директора ГПОУ ТО «БМТ» № _____ от «_____» _____ 20__ г.»

4.3. Текст таблицы тематического плана оформляется на листах формата А4, альбомной ориентации, шрифт – Times New Roman, размер – 14 кегль, в обычном начертании, межстрочный интервал - одинарный. Поля: 10 мм – левое, 10 мм – правое, 10 мм – нижнее и 10 мм – верхнее.

- 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 рабочей программы УД, ПМ, МДК, распределенный по разделам и темам занятий. Допускается указывать задания самостоятельной работы студентов в целом по всей теме;
- в графе 3 «Количество часов» указывается количество часов, которые необходимо затратить на усвоение соответствующих дидактических единиц на занятии в соответствии с рабочей программой, но в объеме не более двух часов;
- в графе 4 «Сроки изучения» указывается дата проведения урока;
- в графе 5 «Вид урока» указывается вид занятий (лекция, семинар, комбинированное занятие, практическое занятие, лабораторное занятие, контрольная работа и т.п.);
- в графе 7 «Наглядные пособия, ТСО» должны быть указаны используемые наглядные пособия, технические средства обучения, специальное оборудование, источники информации с указанием адресов Интернет-ресурсов и др.;
- в графе 8 «Домашнее задание» по каждой теме определяется содержание и объем материала для самостоятельной работы студентов для подготовки к следующему учебному занятию, выполнение внеаудиторной самостоятельной работы. Регламентация домашнего задания создает возможность обеспечивать рациональную загрузку студентов. Кроме содержания задания записываются страницы, номера задач.

4.4. По каждой теме и разделу УД, ПМ, МДК подводятся итоги часов.

5. Сроки составления, согласование и утверждение календарно - тематического плана

5.1. Календарно-тематические планы, разработанные преподавателем, рассматриваются и одобряются на заседании методической кафедры не позднее 15 сентября текущего года и утверждаются заместителем директора по общему образованию, заместителем директора по

среднему профессиональному образованию не позднее 25 сентября текущего года.

- 5.2. Утверждение календарно-тематического плана оформляется соответствующими подписями на титульном листе.
 - 5.3. При рассмотрении и утверждении календарно-тематического плана преподавателей техникума оценку осуществляют соответствующие должностные лица:
 - заведующий методической кафедрой, за которым закреплена УД, ПМ, МДК – на соответствие содержания к общим требованиям;
 - заместитель директора по общему образованию, заместитель директора по среднему профессиональному образованию – на соответствие календарно-тематического плана действующему учебному плану и утвержденной рабочей УД, ПМ, МДК.
 - 5.4. Подписи должностных лиц свидетельствуют о принятии каждым из них персональной ответственности по гарантии соответствия календарно-тематического плана установленным требованиям.
 - 5.5. Утверждающая подпись заместителя директора по общему образованию, заместителя директора по среднему профессиональному образованию придает статус нормативного документа.
- 6. Порядок хранения и обращения календарно-тематического плана**
- 6.1. Календарно-тематический план после рассмотрения, одобрения и утверждения хранится у преподавателя в составе УМК УД, ПМ, МДК.
 - 6.2. Срок действия КТП устанавливается на учебный год.

Министерство образования Тульской области
 Государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области
 «Болоховский машиностроительный техникум»

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО

на заседании методической кафедры

наименование кафедры

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

Заведующий методической кафедрой

наименование кафедры

_____ *фамилия, инициалы*

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора

направление

_____ *фамилия, инициалы*

« ____ » _____ 20__ г.

КАЛЕНДАРНО – ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
на _____ учебный год

Наименование УД, ПМ, МДК

Курс _____ группа _____ профессия/специальность _____

Преподаватель _____

Количество часов по учебному плану _____ часов

из них на 1 полугодие/семестр _____ часов

на 2 полугодие/семестр _____ часов

в том числе:

теоретические занятия _____ часов

практические занятия _____ часов

лабораторные занятия _____ часов

самостоятельная работа _____ часов

курсовое проектирование _____ часов

План составлен в соответствии с рабочей программой, утвержденной приказом директора ГПОУ ТО «БМТ»
 № ____ от « ____ » _____ 20__ г.

№	Наименование разделов и тем уроков	Кол-во часов	Сроки изучения темы	Вид урока	Наглядные пособия, ТСО	Домашнее задание
1	2	3	4	5	6	7
Раздел 1. Наименование раздела		12				
Тема 1.1. Наименование темы		5				
1	Тема урока	1	сентябрь	лекция	компьютер, интерактивная доска	[1], стр. 5
2	Тема урока	1				
3	Тема урока	1				
	<i>Самостоятельная работа Чтение основной и дополнительной литературы. Самостоятельное изучение материала по литературным источникам.</i>	2				
Тема 1.2. Наименование темы		7				
4	Тема урока	1				
5	Тема урока	1				
6	Тема урока	1				
7	Лабораторная работа № 1. Тема	1				
	<i>Самостоятельная работа Написание реферата. Подготовка к защите (представлению) реферата на занятии.</i>	3				
Раздел 2. Наименование раздела						
Тема 2.1. Наименование темы						
1	Тема урока					

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Дополнительны источники

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Интернет – ресурсы

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

