

СОГЛАСОВАНО
с Советом Колледжа
протокол № _____
от _____



УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБП ОУ Тверской
технологический колледж
Ю.А.Скворцова
2017 г.

Положение о календарно – тематическом плане преподавателя ГБП ОУ Тверской технологический колледж

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о календарно-тематическом плане преподавателя (далее - Положение) устанавливает общие требования к содержанию и оформлению календарно-тематического плана (далее - КТП) по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам в ГБП ОУ Тверской технологический колледж.

1.2. Календарно-тематический план (КТП) преподавателя является обязательным документом, способствующим организации учебного процесса по дисциплине, междисциплинарному курсу, обеспечивающим методически правильное планирование выполнения учебной программы в строгой последовательности и увязке со смежными дисциплинами.

1.3. Календарно-тематические планы обязаны иметь как штатные преподаватели и административные работники, ведущие занятия, так и внешние совместители.

1.4. Хорошо продуманный, своевременно составленный и утвержденный на заседании Цикловой комиссии, КТП помогает подготовить к занятиям необходимые наглядные пособия, правильно спланировать самостоятельную работу студента, проведение лабораторных работ, практических занятий и т.п.

1.5. Наличие КТП дает возможность осуществлять систематический контроль со стороны учебной части и цикловой комиссии за ходом выполнения программы и равномерной загрузкой студентов.

2. Структура календарно-тематического плана и требования к его оформлению

2.1. КТП учебной дисциплины, профессионального модуля (приложения А, Б) должен включать следующие структурные элементы в указанной последовательности:

- 1) титульный лист;
- 2) таблица календарно-тематического план.

2.2. Титульный лист содержит данные: о семестре; дисциплине (профессиональном модуле); курсе; группе; специальности; преподавателе; максимальном количестве часов; часов, выделенных на самостоятельную работу; общем количестве часов, выделенных по учебному плану, из них - количестве часов для теоретических, практических и лабораторных занятий, консультаций по курсовому проекту, виде аттестации по семестрам. Указывается протокол заседания ЦК, на которой рассмотрен КТП, сведения об утверждении КТП заместителем директора по учебной работе.

2.3. Таблица КТП заполняется в соответствии со следующими требованиями по перечисленным ниже графам:

В графе "№п/п" - последовательно проставляются номера уроков. Номера уроков, зафиксированные в журнале учебных занятий по соответствующей дисциплине, междисциплинарному курсу должны быть в полном соответствии с номерами уроков по КТП.

В графе «**Наименование разделов и тем**» - последовательно планируется весь материал рабочей программы дисциплины, междисциплинарного курса, распределенный по разделам и темам занятий. Если тема велика, ее дробят по узловым вопросам, рассчитанным на 2 часа. Наименование темы, изучаемой на занятии, указывают полностью.

В графе "**Количество часов**" - определяется количество часов, которое необходимо затратить на усвоение соответствующих тем в соответствии с рабочей программой, в объеме одного или двух часов.

В графе "**Виды и типы занятий**" - указывается вид и тип занятия: урок изучения нового материала; комбинированный урок; урок закрепления знаний; урок обобщения и систематизации знаний; урок применения знаний, умений и компетенций; урок контроля, оценки и коррекции знаний.

В графе "**Методы обучения**" - перечисляются методы обучения: объяснительно-иллюстративный (рассказ, лекция, объяснение, изучение литературы, показ, демонстрация); репродуктивный методы (выполнение задания по алгоритму, опрос); проблемный и частично-поисковый методы (проблемная или эвристическая беседа, создание ситуаций затруднения); исследовательский метод (решение задач творческого уровня, самостоятельное решение проблемной ситуации, проведение опытов, классификация, моделирование, проектирование, конструирование, постановка эксперимента).

В графе "**Виды контроля**" - указывается вид контроля по соответствующей теме. К **методам контроля и самоконтроля** относятся: *тестирование, анкетирование, викторина, письменные работы, устные и письменные опросы, зачет, экзамен и др.*

В графе "**Наглядные пособия, ТСО**" - указывается учебно-методическое обеспечение занятия. К каждому занятию необходимо указать, что будет использоваться, применяться для лучшего усвоения материала (инструкции, иллюстрации, карточки, плакаты, презентации, таблицы, схемы, видеозаписи, методические указания, и т.п.). В качестве технических средств обучения на занятиях можно использовать: кино- и видеофильмы, мультимедиа материал и презентации, детализировки механизмов, узлов и устройств, действующие образцы технических устройств, установки промышленного оборудования, макеты, лабораторные стенды и др.

В графе "**Задания для студентов**" - указываются учебник и страницы в виде записи: №б-О, 25–38 (где запись №б-О соответствует номеру учебника в списке **основной литературы** в рабочей программе по дисциплине, междисциплинарному курсу, а запись 25-38 – рекомендуемые к изучению страницы этого учебника); или запись №б-Д, 25-38 (где запись №б-Д соответствует номеру учебника в списке **дополнительной литературы** в рабочей программе по дисциплине, междисциплинарному курсу). Рекомендуются тот из учебников, где лучше освещен данный материал. При отсутствии материала в учебниках даются рекомендации по опорным конспектам, конспектам лекций и т. п. Если предусмотрена самостоятельная работа студента по данной теме, указывается номер и вид работы, которая запланирована в рабочей программе.

3. Сроки составления, согласования и утверждения календарно-тематического плана

3.1. КТП разрабатывается преподавателем ежегодно в срок до 10 сентября и действителен в текущем учебном году.

3.2. Ответственность за содержание, качество и своевременное предоставление КТП на утверждение несет преподаватель.

3.3. Рассмотрение и утверждение КТП оформляется соответствующими подписями на титульном листе председателя ЦК и заместителя директора по УР.

4. Порядок хранения календарно-тематического плана

4.1. Рабочий экземпляр КТП по дисциплине, профессиональному модулю находится у преподавателя и должен быть в наличии на учебном занятии.

4.2. Контрольный экземпляр КТП по дисциплине, профессиональному модулю находится в методическом кабинете.

4.3. Электронные версии КТП хранятся у председателя ЦК и в методическом кабинете.

4.4. Любой участник образовательного процесса должен иметь возможность ознакомления с КТП (в печатном и электронном виде) в методическом кабинете.

Министерство образования Тверской области **Приложение А**

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

Тверской технологический колледж

Утверждаю:
Заместитель директора по УМР
_____ С.Б. Дубинина

Календарно – тематический план

на 20.../20... учебный год, семестр

курс..... группа.....

По дисциплине

Специальности.....

Преподаватель.....

Распределение учебного времени (час.) на учебный год												
Уч. год	Выдано на начало года	Остается на год	Мак. кол. час.	Самостоят. работа	Кол. часов по уч. плану	В том числе:					Итого выдано	Вид итог. аттестации
						Занятия на уроках	Практ. работы	Практические и лабораторные занятия с делением на п/г	Курсовая работа			
Запланировано по уч. плану	-	-										
Планирование на текущий уч. год												

Составлен в соответствии с требованиями ФГОС СПО, учебным планом, рабочей программой по дисциплине

Рассмотрен на заседании цикловой комиссии спецдисциплин специальности.....

Протокол №..... от.....

Председатель комиссии.....

№ п/п	Наименование разделов и тем	Кол. час.	Виды и типы занятий	Методы обучения	Виды контроля	Наглядные пособия, ТСО	Задания для студентов
	1 семестр	...час					
	2 семестр	...час					
	Итого:	...час					

Используемая литература:

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Тверской технологический колледж

Утверждаю:
Заместитель директора по УМР
_____ С.Б. Дубинина

Календарно – тематический план

на 20.../20... учебный год, семестр курс..... группа.....

По профессиональному модулю ПМ.....

По междисциплинарному курсу МДК.....

По теме.....

Специальности.....

Преподаватель.....

Распределение учебного времени (час.) на учебный год												
Уч. год	Выдано на начало года	Остается на год	Мак. кол. час.	Самостоят. работа	Кол. часов по уч. плану	В том числе:					Итого выдано	Вид итог. аттестации
						Занятия на уроках	Практ. работы	Практические и лабораторные занятия с делением на п/г	Курсовая работа			
Запланировано по уч. плану	-	-										
Планирование на текущий уч. год												

Составлен в соответствии с требованиями ФГОС СПО, учебным планом, рабочей программой по профессиональному модулю

Рассмотрен на заседании цикловой комиссии спецдисциплин специальности
Протокол №..... от.....

Председатель комиссии.....

№ п/п	Наименование разделов и тем	Кол. час.	Виды и типы занятий	Методы обучения	Виды контроля	Наглядные пособия, ТСО	Задания для студентов
	1 семестр	..час.					
	2 семестр	..час.					
	Итого:	..час.					

Используемая литература: