УТВЕРЖДАЮ
Директор техникума
_____/Т.В. Волхонская
Приказ №102 а/п от 29.06.2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке разработки и оформлению календарно-тематического планирования в КГБПОУ «Назаровский энергостроительный техникум»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение устанавливает единый порядок составления и оформления календарно-тематического плана преподавателя/мастера производственного обучения.

1.2 Календарно-тематический план (далее КТП) является обязательным документом, способствующим рациональной организации образовательного процесса по дисциплине, МДК, учебной практике обеспечивающим методически правильное планирование выполнения учебной программы в строгой последовательности и увязке со смежными дисциплинами/ профессиональными модулями, а также дающим возможность осуществлять систематический контроль за ходом выполнения программы и равномерной нагрузкой студентов.

1.3 Назначение календарно-тематического плана (КТП):

– распределить содержание учебного материала, предусмотренного программой, по учебным занятиям;

– заранее спланировать формы и виды учебных занятий, лабораторные и практические занятия, семинары и т.п.;

– определить объем домашних заданий, их равномерное распределение;

– определить задания и контроль выполненных заданий;

– подготовить нужные средства обучения (книги, наглядные пособия, учебно-методические материалы и средства обучения).

1.4 Наличие календарно-тематического плана дает возможность осуществлять систематический контроль со стороны администрации техникума, учебной части, предметной (цикловой) комиссии за ходом выполнения рабочей программы и равномерной загрузке обучающихся.

1.5 Календарно-тематический план составляется после утверждения рабочей программы по форме (приложения 1-3) одним или несколькими преподавателями на учебный год и (или) на весь период изучения дисциплины/ профессионального модуля с разбивкой по семестрам на каждую специальность в соответствии с образовательной программой и требованиями ФГОС СПО, рассматривается на заседании предметной (цикловой) комиссии и утверждается заместителем директора образовательного учреждения СПО по учебной работе.

1.6.Календарно-тематический план по дисциплине / профессиональному модулю сдается на утверждение заместителю директора по учебной работе в

течение первой недели от начала занятий.

1.7.Электронная версия КТП хранится в методическом кабинете.

1.8.Преподаватель оставляет себе копию календарно-тематического плана.

1.9.Коррективы, вызванные развитием науки, техники, производства, а также изменениями в целевой подготовке специалистов, вносятся в КТП после обсуждения на заседании предметной (цикловой) комиссии и утверждения зам. директора по УР

2. Структура КТП

КТП должен содержать:

- титульный лист;
- объем часов учебной дисциплины/ профессионального модуля / практики;
- материально - техническое обеспечение;
- информационное обеспечение обучения;
- содержание обучения;
- самостоятельную работу.

3. Требования к содержанию и оформлению КТП

Календарно-тематические планы оформляются в соответствии с макетами, приведенными в приложениях. Для учебной дисциплины - приложение 1, для профессионального модуля - приложение 2, для практики

- приложение 3. В электронном виде КТП оформляется в офисной программе Microsoft Excel, альбомная ориентация листа, согласно разработанному шаблону.

3.1. Титульный лист должен содержать:

- полное наименование образовательного учреждения
- гриф утверждения заместителем директора по учебной работе, располагается в правом верхнем углу титульного листа КТП ниже наименования образовательного учреждения
- фамилию и инициалы преподавателя
- полное наименование дисциплины в соответствии с рабочим учебным планом специальности
- специальность
- указание учебной группы (групп), которая (ые) будет обучаться по планируемой дисциплине в указанном семестре учебного года
- дата утверждения рабочей программы по дисциплине
- наименование ПЦК
- дата и номер протокола рассмотрения КТП
- подпись председателя и расшифровку подписи ПЦК

3.2 Объем часов УД/ПМ/УП должен содержать:

- указание курса, семестра

– учебная нагрузка обучающихся по учебному плану
– консультации
– промежуточная аттестация
– формы контроля знаний студентов по семестрам, (формы контроля: экзамен (комплексный экзамен), зачет (дифференцированный зачет)

3.3 Материально-техническое обеспечение (МТО) должно содержать наименование используемых при обучении материально-технических

средств.

3.4 Информационное обеспечение обучения должно содержать:

– сквозной перечень основных источников учебной литературы с указанием автора, издательства и года издания (ОИ);

– перечень дополнительных источников учебной литературы с указанием автора, издательства и года издания (ДИ);

– перечень интернет - источников, указываются ссылки на Интернет-ресурсы (ИР).

3.5 Содержание обучения должно содержать графы:

– номер занятия. В этой графе последовательно проставляются номера занятий, которые должны соответствовать записям в журнале учебных занятий по соответствующей дисциплине / профессионального модуля / практике.

– наименование разделов и тем. В этой графе последовательно планируется весь материал программы, распределенный по разделам, МДК и темам, рассчитанным на 2 часа. Наименование раздела и темы записывается полностью в соответствии с рабочей программой. Прочерки, обозначающие

«повтор», запрещены; не допускается сокращение слов при записи тем занятия. Не допускаются такие записи, как «Повторение», «Решение задач»,

«Продолжение темы» и др. без указания конкретной темы. Лабораторные, контрольные, практические работы записываются с указанием темы и номера работы в соответствии с рабочей программой.

– количество часов. В этой графе указывается количество обязательных аудиторных часов по разделам, МДК, темам, которое необходимо затратить на усвоение соответствующих дидактических единиц (содержание учебного материала) по программе. Продолжительность лабораторных работ и практических занятий – не менее 2-х академических часов.

– вид занятий. В этой графе указывается вид учебного занятия в соответствии с ФГОС СПО - лекция, семинар, практическое, лабораторное занятие, урок, консультация, лекция. При выборе урока как вида учебного занятия следует указать его тип: сообщение новой информации, комбинированное занятие, учетно-обобщающее занятие, контрольно-учетное занятие.

Урок сообщения новой информации проводится в начале курса, раздела, темы, при изучении сложных вопросов учебной программы.

На комбинированном занятии сочетаются изложение нового материала и проверка усвоения знаний и умений, их закрепление и совершенствование, выработка умений и навыков.

Учетно-обобщающее занятие – это подведение итогов изучения какой-то

завершенной части учебного материала.

Контрольно-учетное занятие – это контроль знаний и умений студентов с последующим выставлением оценок.

Лабораторные и практические занятия записываются с указанием номера работы в соответствии с рабочей программой.

– материальное и информационное обеспечение занятий (МТО, ОИ, ДИ, и ИР) - в графе 5 прописывается по каждой теме обязательный минимум материально-технического обеспечения занятия, указываются ссылки на Интернет-ресурсы, обязательный минимум наглядных пособий (карты, таблицы, схемы, рисунки и т.д.).

– домашнее задание обучающихся (вид работы, информационное обеспечение, количество часов) - в этой графе указываются виды работы; порядковый номер основной, дополнительной литературы в соответствии с разделом Информационное обеспечение, номера параграфов, страниц. Например: ОИ, с. 5-7, упр. № 23-26. Не допускаются такие записи, как «Конспект», «Записи в тетради», «Решение задач».

– формы и методы контроля. Следует придерживаться следующих форм контроля:

– входной контроль проводится по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) в начале учебного года;

– текущий контроль осуществляется по ходу обучения и дает возможность определить степень сформированности знаний, умений, навыков, а также их глубину и прочность. Этот контроль позволяет своевременно выявить пробелы в знаниях учащихся и оказать им помощь в усвоении программного материала;

– рубежный контроль - контроль, которым заканчивается изучение каждой части дисциплины;

– итоговый контроль – контроль знаний и умений обучающихся непосредственно после завершения курса по дисциплине в форме экзамена, дифференцированного зачета.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
Макет календарно-тематического плана учебной дисциплины

1 страница

Министерство образования Красноярского края
краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
"НАЗАРОВСКИЙ ЭНЕРГОСТРОИТЕЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ"

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по УР
_____/Н.Н. Кокшарова
от «__» _____ 20__ г.

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
(очная форма обучения)

Преподаватель: _____

Учебная дисциплина: _____

Специальность: _____

Группа: _____

Составлен в соответствии с рабочей программой дисциплины, утвержденной _____

Рассмотрен на заседании предметной(цикловой) комиссии _____

Протокол № _____ от « » _____ 20__ г.

Председатель ПЦК _____ /

2 страница

ОБЪЕМ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Курс, семестр	Учебная нагрузка обучающихся (час.)								Консультации	Промежуточная аттестация	Форма промежуточного контроля
	Общий объем, час.	Самостоятельная работа обучающегося	Обязательная учебная нагрузка								
			Всего часов	в т.ч.				из них в форме практической подготовки			
				теоретические занятия	лабораторные занятия	практические занятия	курсовой проект (работа)				
Всего	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ	
№ п/п	Материально-техническое обеспечение занятий
1	*2*
1	оборудованные рабочие места по количеству обучающихся
2	оборудованное рабочее место преподавателя
3	компьютер с программным обеспечением, мультимедийный проектор, колонки, интерактивная доска, принтер
4	комплект учебно-методической документации
5	наглядные пособия
6	цифровая образовательная платформа СДО MOODLE "Электронный УМКД".
7	***стенды…..***

ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБУЧЕНИЯ

Основные источники (ОИ):

№ п/п	Автор	Наименование	Издательство, год издания

Дополнительные источники (ДИ):

№ п/п	Автор	Наименование	Издательство, год издания

5 страница

СОДЕРЖАНИЕ ОБУЧЕНИЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

№ занятия	Наименование разделов, тем	Обязательная учебная нагрузка		Материальное и информационное обеспечение занятий	Домашнее задание	Информационное обеспечение	Формы и методы контроля
		Кол-во	Вид занятия				
1	2	3	4	5	6	7	8
1	*Введение*	*2*	*(указываем согласно положения техникума)*	*из МТО и ИОО выбрать*	*Подготовить реферат по теме….*	*из ИОО*	*входной, текущий, рубежный (для контрольных работ), итоговый*
2	*Практическая работа №1 ""*	*2*	*практическое занятие*				
3	……..						
4	*Тема, наименование раздела или дисциплины по которой осуществляется консультация*	*4*	*консультация*				
5	**Промежуточная аттестация**	**8**					*итоговый контроль*
	Итого за _____семестр						
	Итого за курс						

6 страница

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

№ с/р	Вид работы	Информационное обеспечение	Количество часов
1	2	3	4
1	***Подготовить реферат по теме….***	***из МТО***	
		Итого за курс	

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
Макет календарно-тематического плана профессионального модуля

1 страница

Министерство образования Красноярского края
краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
"НАЗАРОВСКИЙ ЭНЕРГОСТРОИТЕЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ"

УТВЕРЖДАЮ	СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора по УР	Заместитель директора по УПР
_____/_____	_____/Н.Н. Степаненко
от «__»_____ 20__ г.	от «__» _____ 20___г.

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
(очная форма обучения)

Преподаватели: _____

Профессиональный модуль: _____

Междисциплинарные курсы: _____

Специальность: _____

Группа: _____

Составлен в соответствии с рабочей программой профессионального модуля, утвержденной _____

Рассмотрен на заседании предметной (цикловой) комиссии _____

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

Председатель ПЦК _____/_____

2 страница

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ЧАСОВ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

Курс	Семестр	Объём времени, отведённый на освоение междисциплинарного курса												Форма промежуточной аттестации
		Общий объем часов с учетом практик	Обязательная учебная нагрузка								Самостоятельная работа обучающегося, часов	консультации, часов	промежуточная аттестация, часов	
			Общий объем часов	в т.ч.				Практика		Из них в форме практ. подготовки				
				теоретические занятия, часов	лабораторные занятия, часов	практические занятия, часов	курсовой проект (работа), часов	Учебная, часов	Производственная часов					

3 страница

№ п/п	Материально-техническое обеспечение занятий
1	*2*
1	оборудованные рабочие места по количеству обучающихся
2	оборудованное рабочее место преподавателя
3	компьютер с программным обеспечением, мультимедийный проектор, колонки, интерактивная доска, принтер
4	комплект учебно-методической документации
5	наглядные пособия
6	цифровая образовательная платформа СДО MOODLE "Электронный УМКД".
7	***стенды…..***
8	

4 страница

ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБУЧЕНИЯ

Основные источники (ОИ):

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

5 страница

СОДЕРЖАНИЕ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

№ занятия	Наименование разделов, тем	Обязательная учебная нагрузка		Коды формируемых компетенции		Материальное и информационное обеспечение занятий	Домашнее задание		Формы и методы контроля	Междисцип л. связь	Ф.И.О. преподавателя
		Кол-во часов	Вид занятия	ОК	ПК		Вид работы	Информационное обеспечение			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	МДК		*(по положению техникума)*	*из программы*	*относят еждо тем из программы и ФГОС*	*из перечня МТО, ИОО*			*входной, текущий, рубежный (для контрольных работ), итоговый (по положению техникума)*		
	Раздел 1.										
	Тема 1.1.										
1	*Наименование темы*										
2	*Практическая работа №1 ""*	*2*	*практическое занятие*	*из программы*	*относят еждо тем из программы и ФГОС*	*из перечня МТО, ИОО*					
3	*Тема, наименование раздела или дисциплины по которой осуществляется консультация*	*4*	*консультация*						*итоговый контроль*		
4	**Промежуточная аттестация**	**8**									
	Итого за ___ семестр										

6 страница

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

№ с/р	Вид работы	Информационное обеспечение	Количество часов
1	2	3	4
1	***Подготовить реферат по теме….***	***из МТО***	
		Итого за курс	

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
Макет календарно-тематического плана практики (учебной и производственной)

1 страница

Министерство образования Красноярского края
краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
"НАЗАРОВСКИЙ ЭНЕРГОСТРОИТЕЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ"

УТВЕРЖДАЮ	СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора по ПРК	Заместитель директора по УПР
_____/Н.Н. Кошарова	_____/Степаненко Н.Н.
от « __ » сентября 201__ г.	от «__ » сентября 20__ г.

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
(очная форма обучения)

Преподаватели:

Учебной практики по профессиональному модулю:

Междисциплинарные курсы:

Специальность:

Группа:

Составлен в соответствии с рабочей программой профессионального модуля, утвержденной № от

Рассмотрен на заседании предметной цикловой комиссии по специальности

Протокол № _____ от « ___ » сентября 20___г.

Председатель ПЦК _____ / _____

2 страница

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ЧАСОВ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЮ

Междисциплинарный курс (индекс МДК)	Курс	Семестр	Объём времени, отведённый на освоение междисциплинарного							Практика		Форма промежуточной аттестации
			Общий объем часов	Обязательная аудиторная нагрузка					Самостоятельная работа обучающегося, часов	Учебная, часов	Производственная часов	
				Всего часов	в т.ч.							
					теоретические занятия	лабораторные занятия, часов	практические занятия, часов	курсовой проект (работа), часов				
Всего												

3 страница

МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТИЙ

№ п/п	Материально-техническое обеспечение занятий
1	*2*
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	

4 страница

ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБУЧЕНИЯ

Основные источники (ОИ):

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

Дополнительные источники (ДИ):

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

Интернет-ресурсы (ИР):

№ п/п	Электронный адрес	Наименование статьи
ИР 1		
ИР 2		
ИР 3		
ИР 4		

СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

№ занятия	Индекс МДК	Темы занятий	Кол-во часов	Коды формируемых компетенции		Материальное и информационное обеспечение занятий	Виды работ	Формы и методы контроля
				ОК	ПК			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		ПМ.01 ВЕДЕНИЕ РАСЧЕТНЫХ ОПЕРАЦИЙ						
		Тема						
1								
2								
3								
4								