

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ
«ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ КОМПЛЕКС ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА «СТОЛИЦА»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ ОКТ «Столица»

Востриков С.П.

«11» сентября 2017 года



МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

по заполнению календарно-тематического плана

*Рекомендовано Методическим советом образовательного комплекса в качестве
методического пособия для педагогических работников*

Москва 2017

Методические рекомендации по заполнению календарно-тематического плана. – М.: Издательство ГБПОУ ОКГ «Столица», 2017 – 10 с.

Составители:

С. В. Михайлов, заместитель директора образовательного комплекса по управлению качеством образования и инновационного развития, к.т.н.;

Т.С. Лукьянова, методист.

Методические рекомендации призваны оказать помощь педагогическим работникам по заполнению календарно-тематического плана.

© ГБПОУ ОКГ «Столица», 2017

1. Общие положения

Настоящие Методические рекомендации разработаны в соответствии с методическим письмом № 2/20-555 от 27.06.2012 г. Управления профессионального образования Департамента образования города Москвы и «Рекомендациями по заполнению календарно-тематического плана в образовательных учреждениях среднего профессионального образования» учебно-методического центра по профессиональному образованию Департамента образования города Москвы.

Календарно-тематический план – документ, обеспечивающий методически правильное планирование учебного занятия в соответствии с рабочей программой.

Цель Методических рекомендаций – формирование единого подхода к разработке и оформлению учебно-программной документации.

2. Оформление календарно-тематического плана

Календарно-тематический план - документ, обеспечивающий методически правильное планирование учебного занятия в соответствии с рабочей программой учебной дисциплины по образовательной программе подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) / по образовательной программе подготовки квалифицированных рабочих, специалистов (далее ППКРС).

Назначение календарно-тематического плана (КТП) – распределение содержания учебного материала, предусмотренного рабочей программой, по учебным занятиям; планирование лабораторных работ и практических занятий; определение объема заданий для обучающихся, их равномерного распределения.

Продуманный и своевременно составленный календарно-тематический план способствует организации образовательного процесса по дисциплине (профессиональному модулю) и позволяет заблаговременно подготовить к занятиям необходимое материально-техническое обеспечение, Интернет-ресурсы.

Наличие календарно-тематического плана дает возможность осуществлять систематический контроль за ходом выполнения рабочей программы и равномерной загрузке обучающихся.

Календарно-тематический план (приложение 1) составляется после утверждения рабочей программы по форме одним или несколькими преподавателями на весь период изучения учебной дисциплины (профессионального модуля) с разбивкой по курсам, семестрам, рассматривается на заседании методического объединения и утверждается заместителем директора.

Календарно-тематический план по учебной дисциплине (профессиональному модулю) сдается на утверждение заместителю директора не позднее, чем за одну неделю до начала занятий.

Преподаватель оставляет себе копию календарно-тематического плана.

Календарно-тематический план должен содержать разделы:

- титульный лист;
- содержание календарно-тематического плана;
- используемая литература.

При оформлении календарно-тематического плана необходимо учитывать следующее:

1. В таблице титульного листа указывается по курсам, семестрам, междисциплинарным курсам (для профессионального модуля), максимальная, самостоятельная (внеаудиторная) и обязательная аудиторная учебная нагрузка, объем часов, отводимых на занятия на уроках, лабораторные работы и практические занятия, курсовое проектирование обучающихся, количество контрольных работ (если предусмотрены учебным планом) и форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом. Итоговые цифры должны совпадать с учебным планом и данными раздела 3.2. рабочей программы «Содержание обучения по учебной дисциплине (профессиональному модулю)».

2. В разделе II «Содержание календарно-тематического плана» (приложение 2):

- в графе 2 «Наименование разделов, тем учебной дисциплины» («Наименование разделов, МДК, тем профессионального модуля») последовательно планируется весь материал программы, распределенный по темам, а если тема большая по объему, то по темам, рассчитанным на 2 часа (ППССЗ), 1 час (ППКРС). Продолжительность лабораторных работ и практических занятий – не менее 2-х академических часов;

- в графе 3 указывается количество обязательных аудиторных часов и часов, отведенных на внеаудиторную (самостоятельную) работу;

- в графе 4 указывается вид учебного занятия: урок, лекция, семинар; практическое занятие и лабораторная работа (с указанием их порядкового номера); контрольная работа, самостоятельная работа, учебная практика, производственная практика (по профилю специальности), производственная практика (преддипломная), курсовое проектирование (ППССЗ), а также другие виды учебных занятий. При выборе урока как вида учебного занятия следует указать его тип: изучения нового учебного материала, закрепления новых знаний, актуализации знаний и умений, комплексного применения знаний и умений, комбинированный, систематизации и обобщения знаний и умений, коррекции знаний, умений и навыков, повторительно-обобщающий, контроля знаний и умений.

Учебное занятие изучения нового учебного материала - изучение и первичное закрепление новых знаний.

Учебное занятие закрепления новых знаний - выработка умений по применению знаний.

Учебное занятие актуализации знаний и умений - комплексное применение знаний и умений.

Учебное занятие комплексного применения знаний, умений и навыков - выработка умений самостоятельно применять знания в комплексе, в новых условиях.

Комбинированное учебное занятие - сочетание изложения нового материала и проверка усвоения знаний и умений, их закрепление и совершенствование, выработка умений и навыков.

Учебное занятие систематизации и обобщения знаний и умений - обобщение единичных знаний в систему.

Учебное занятие коррекции знаний, умений и навыков - определение уровня овладения знаниями, умениями и навыками.

Повторительно-обобщающее учебное занятие - подведение итогов изучения какой-то завершенной части учебного материала.

Учебное занятие контроля знаний и умений – контроль знаний и умений обучающихся с последующим выставлением оценок.

- в графе 5 прописывается по каждой теме обязательный минимум материально-технического обеспечения занятия и ссылки на Интернет-ресурсы;

- в графе 6 «Задания для обучающихся» указываются виды внеаудиторной (самостоятельной) работы в соответствии с рабочей программой учебной дисциплины/ профессионального модуля (решение задач, выполнение расчетных графических работ, проектирование и моделирование объектов, процессов профессиональной деятельности; составление плана, конспектирование текста; подготовка рефератов, докладов и т.д.); порядковый номер основной, дополнительной литературы в соответствии с разделом III. «Используемая литература», номера параграфов, страниц.

3. В разделе III «Используемая литература» (приложение 3) приводится сквозной перечень основной и дополнительной литературы с указанием автора, издательства, года издания и даются ссылки на Интернет-ресурсы.

4. Рекомендации по заполнению календарно-тематического плана (приложение 4)

Переутверждение календарно-тематического плана в течение учебного года **не допускается**.

Коррективы, вызванные развитием науки, техники, производства, а также изменениями в целевой подготовке специалистов, вносятся в КТП после обсуждения на заседании методического объединения.

Департамент образования города Москвы
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение города Москвы
«Образовательный комплекс градостроительства «Столица»
ГБПОУ ОКГ «Столица»

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора

«___» _____ г.

«___» _____ г.

«___» _____ г.

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

По дисциплине /профессиональному модулю _____
(наименование дисциплины/профессионального модуля)

На _____ г. _____ г. _____ г.

Составлен на основании рабочей программы, утвержденной зам. директора
кем, когда утверждена программа

Рассмотрен на заседании методического объединения _____
наименование объединения

Профессия/Специальность _____
код, наименование профессии/ специальности/

Преподаватель: _____
(Ф..И.О., ученое звание, ученая степень)

курс	№ семестра	Максимальная учебная нагрузка (час.)	Внеаудиторная (самостоятельная) нагрузка (час.)	Обязательная аудиторная учебная нагрузка (час.)	в том числе:			Кол-во обязатель- ных контрольных работ	Форма контроля (за метр)
					Занятия на уро- ках (час.)	Лабораторные работы, практи- ческие занятия (час.)	Курсовое проек- тирование (час.)		
Всего:									

Председатель предметной (цикловой) комиссии _____ протокол № _____ от _____ 20__ г.

Председатель предметной (цикловой) комиссии _____ протокол № _____ от _____ 20__ г.

Председатель предметной (цикловой) комиссии _____ протокол № _____ от _____ 20__ г.

Содержание календарно-тематического плана

№№ заня- тий	Наименование разде- лов, дисциплины (МДК), тема	Количество часов		Вид заня- тий	Материально- техническое обеспечение заня- тия, Интернет-ресурсы	Задания для обучающихся	
		Ауди- торных занятий	Самостоятель- ной (внеауди- торной) работы			Виды самостоятельной (внеау- диторной) работы	Основная и Дополнитель- ная литература
1	2	3	4	5	6	7	8

III. Используемая литература
Основная

№ п/п	Наименование	Автор	Издательство и год издания

Дополнительная

№ п/п	Наименование	Автор	Издательство и год издания

Интернет-ресурсы

- 1.
- 2.
- 3.

Рекомендации по заполнению календарно-тематического плана

Календарно-тематический план — документ, обеспечивающий методически правильное планирование учебного занятия в строгой последовательности с рабочей программой.

Назначение календарно-тематического плана (КТП) — распределение содержания учебного материала, предусмотренного рабочей программой, по учебным занятиям; планирование лабораторных работ и практических занятий; определение объема заданий для обучающихся, их равномерного распределения.

Хорошо продуманный и своевременно составленный календарно-тематический план способствует организации образовательного процесса по учебной дисциплине/профессиональному модулю и позволяет заблаговременно подготовить к занятиям необходимое материально-техническое обеспечение, Интернет-ресурсы.

Наличие календарно-тематического плана дает возможность осуществлять систематический контроль со стороны администрации учебного заведения, учебной части, методическим объединением за ходом выполнения рабочей программы и равномерной нагрузки обучающихся.

Календарно-тематический план составляется после утверждения рабочей программы по форме (приложение) одним или несколькими преподавателями на учебный год и (или) на весь период изучения учебной дисциплины/профессионального модуля с разбивкой по семестрам, рассматривается на заседании предметной (цикловой) комиссии и утверждается заместителем директора по направлению.

Календарно-тематический план учебной дисциплины/профессионального модуля сдается на утверждение заместителю директора по направлению не позднее, чем за одну неделю до начала занятий.

Преподаватель оставляет себе копию календарно-тематического плана.

Календарно-тематический план должен содержать разделы:

- титульный лист;
- содержание календарно-тематического плана;
- перечень используемой литературы.

При оформлении календарно-тематического плана необходимо учитывать следующее:

1. В таблице титульного листа указывается по семестрам максимальная, внеаудиторная (самостоятельная) и обязательная аудиторная учебная нагрузка, объем часов, отводимых на занятия на уроках, лабораторные работы и практические занятия, курсовое проектирование (ППССЗ), количество контрольных работ (если они предусмотрены) и форма итогового контроля за семестр в соответствии с учебным планом. Итоговые цифры должны совпадать с данными разделами 3.2. рабочей программы «Содержание обучения по дисциплине/профессиональному модулю».

2. В разделе П. «Содержание календарно-тематического плана»

– в графе 2 «Наименование разделов, МДК, тем» последовательно планируется весь материал программы, распределенный по разделам, МДК и темам, а если тема большая по объему, то по темам, рассчитанным на 2 часа (ППССЗ), 1 час (ППКРС). Продолжительность лабораторных работ и практических занятий — не менее 2-х академических часов;

– в графе 3 указывается общее количество обязательных аудиторных часов и часов, отведенных на внеаудиторную (самостоятельную) работу, по разделам, МДК, темам;

– в графе 4 указывается вид учебного занятия в соответствии с типовыми положениями об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении): урок, лекция, семинар; практическое занятие и самостоятельная работа, учебная и производственная практики, курсовое проектирование (ППССЗ), а также другие виды учебных занятий. При выборе урока как вида учебного занятия следует указать его тип: урок изучения нового учебного материала, комбинированный урок, повторительно-обобщающий урок, урок контроля знаний и умений.

Урок изучения нового учебного материала проводится в начале курса, раздела, темы, при изучении сложных вопросов учебной программы.

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

Повторительно-обобщающий урок — это подведение итогов изучения какой-то завершенной части учебного материала.

Урок контроля знаний и умений — это контроль знаний и умений обучающихся с последующим выставлением оценок

– в графе 5 прописывается по каждой теме обязательный минимум материально-технического обеспечения занятия, указываются ссылки на Интернет-ресурсы;

– в графе 6 «Задания для обучающихся» указываются виды внеаудиторной (самостоятельной) работы в соответствии с рабочей программой дисциплины/профессионального модуля; порядковый номер основной, дополнительной литературы в соответствии с разделом III. «Использованная литература», номера параграфов, страниц.

3. В разделе III. «Используемая литература» дается сквозной перечень основной и дополнительной литературы с указанием автора, издательства и года издания и указываются ссылка на Интернет-ресурсы.

Коррективы, вызванные развитием науки, техники, производства, а также изменениями в целевой подготовке специалистов, вносятся в КТП после обсуждения на заседании методического объединения.