

**Санкт-Петербургское государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Автомеханический колледж»**

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО

Общим собранием СПб ГБПОУ
«Автомеханический колледж»

Протокол от № 7 от «27» 09 2018 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор СПб ГБПОУ
«Автомеханический колледж»

Р.Н. Лучковский

Приказ от № 91-13/347 от «28» 09 20 18 года



ПОЛОЖЕНИЕ

О КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОМ ПЛАНИРОВАНИИ

Санкт-Петербург

1. Общие положения

1.1. Календарно-тематическое планирование (далее КТП) преподавателя является нормативным документом, способствующим организации учебного процесса в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Автомеханический колледж» по учебным дисциплинам, МДК, обеспечивающим методически правильное планирование выполнения учебной программы в строгой последовательности.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с :

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Редакция от 30.12.2015г.)

- Уставом Колледжа;

- ФГОС СПО.

1.3. Настоящее Положение устанавливает единую форму стратегического планирования педагогической деятельности преподавателя на учебный год (семестр) и призвано обеспечить:

- Права студентов на получение образования не ниже государственного стандарта в соответствии с п.4 ст.50 Закона РФ «Об образовании»;

- Права преподавателей на свободу творчества (ст. 55 Закона РФ «Об образовании» и ст.44 Конституции РФ);

- Права руководителей учреждения на осуществление контроля за соблюдением законодательства (ст. 32 ФЗ «Об образовании в РФ»);

- Права вышестоящих органов образования на осуществление инспектирования (ст.30 Закона РФ «Об образовании»).

1.4 Настоящий документ устанавливает общие требования к содержанию и оформлению календарно-тематического планирования (далее - КТП) по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, учебной практике, дает возможность осуществлять систематический контроль со стороны учебной части, председателей цикловых методических комиссий за ходом выполнения программы и равномерной нагрузке студентов.

1.5 Календарно-тематическое планирование преподавателя должно обеспечивать реализацию основных профессиональных образовательных программ в соответствии с учебным планом, распределение содержания учебного материала по учебным занятиям, предусмотренного рабочей программой; планирование лабораторных работ и практических занятий; определение объема заданий для обучающихся, их равномерного распределения.

1.6 Требования данного документа обязательны для исполнения всеми преподавателями ПЦМК, в том числе, преподавателями-совместителями в части их деятельности, связанной с подготовкой, организацией и реализацией учебного процесса.

2. Термины и сокращения

ППКРС- программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих

ППССЗ - программа подготовки специалистов среднего звена

КТП - календарно - тематическое планирование

ПЦМК – предметно-цикловая методическая комиссия

ФГОС СПО - федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования

КСР - контролируемая самостоятельная работа студента

УП - учебная практика

ПП - производственная практика

3. Содержание КТП

3.1. Календарно-тематическое планирование преподавателя является обязательным документом, способствующим организации образовательного процесса по дисциплине, МДК, обеспечивающим методически правильное планирование выполнения рабочей программы или профессионального модуля в строгой последовательности и связи со смежными дисциплинами.

3.2. КТП составляется преподавателем на конкретный учебный год в соответствии с учебным планом, ФГОС СПО, утвержденными рабочими программами учебных дисциплин (далее - УД), профессиональных модулей (далее - ПМ), учебных практик (далее - УП).

3.3. Задачами составления календарно-тематического планирования являются:

- определение места каждой темы в годовом курсе и место каждого урока в теме;
- определение взаимосвязи между отдельными уроками, темами годового курса;
- формирование рациональной системы работы по вооружению студентов системой знаний, умений по предмету, развитию профессиональных компетенций.

3.4. Календарно-тематический план необходим:

- для распределения содержания учебного материала, предусмотренного рабочей программой дисциплины/профессионального модуля, по учебным занятиям;
- планирования практических занятий и лабораторных работ, экскурсий, деловых игр и т.д.;
- планирования и организации самостоятельной (внеаудиторной) работы студентов;
- для подготовки необходимого материально-технического обеспечения (наглядные пособия, раздаточный материал, Интернет-ресурсы);
- для отслеживания выполнения образовательной программы по УД, ПМ, УП, для осуществления систематического контроля за ходом и качеством выполнения образовательных программ и требований к объему учебной нагрузки, внеаудиторной самостоятельной работы студентов.

3.5. Количество часов в год должно соответствовать количеству часов по учебному плану профессии/специальности

3.6. Форма календарно - тематического плана должна соответствовать установленному образцу (Приложение № 2). Календарно - тематическое планирование должно быть выполнено на стандартных листах А4 в компьютерном варианте.

3.7. При чтении одной и той же дисциплины разными преподавателями должен быть единый КТП, наличие которого должно быть у каждого преподавателя.

4. Структура КТП

4.1. Форма календарно-тематического плана едина для всех педагогических работников.

4.2. Требования к КТП:

- соответствие тематике и объему часов рабочей программы по УД, ПМ, МДК, УП;
- логическая упорядоченность практического опыта, умений, знаний, общих и профессиональных компетенций, образующих содержание занятий, самостоятельной (внеаудиторной) работы студентов (далее - ВСР);
- оптимальное соотношение между содержанием, способами и средствами реализации различных форм преподавания, изучения данной УД, ПМ, МДК, УП.

4.3. КТП УД, ПМ, МДК, УП должен включать следующие структурные элементы в указанной последовательности:

- титульный лист (Приложение №1);
- тематическое планирование (Приложение №2);
- перечень основной и дополнительной литературы (нормативные и нормативно-технические документы; основная, дополнительная - с указанием обозначения документа, номера и года принятия, основного заглавия автора; названия книги, издательства, года выпуска, электронные источники с указанием электронного адреса и его кратким описанием), нумерация литературы сквозная;
- поурочное планирование (Приложение №3);.

5. Требования к структурным элементам календарно - тематического планирования

5.1 В титульном листе указывается:

- ФИО преподавателя полностью,
- код и наименование профессии/специальности;
- учебный год, семестр;
- место УД, МДК (раздела) в рабочем плане специальности,
- максимальное количество часов на предмет, общее количество аудиторных часов и общее количество часов самостоятельной внеаудиторной работы (должно совпадать с количеством часов, отведённых на данный предмет в учебном плане и данными раздела 3.2. рабочей программы «Содержание обучения по дисциплине/ профессиональному модулю»).

5.2 Раздел «Тематическое планирование» оформляется в виде таблицы:

Графа 1 «№ п/п». В данную графу последовательно проставляется порядковый номер, который соответствует количеству разделов.

Графа 2 «Название раздела, темы». В данной графе последовательно заполняются названия разделов и тем соответствующие рабочей программе п 2.2

Графа 3 «Максимальный объём часов» указывается количество часов, которые необходимо затратить на усвоение дидактических единиц в соответствии с рабочей программой УД, ПМ.

Графа 4 «Обязательная аудиторная нагрузка» указывается количество часов, которые необходимо затратить на теоретические занятия, лабораторные и практические занятия, контрольные работы, соответствующие рабочей программе п 2.1

Графа 5 «Самостоятельная (внеаудиторная) работа» указывается количество часов, соответствующие рабочей программе п 2.1

5.3. В разделе «Поурочное планирование» содержится:

Графа 1 «№ п/п». В данную графу последовательно проставляется порядковый номер темы и порядковый номер урока, который соответствует количеству часов аудиторной нагрузки.

Графа 2 «Тема урока». В данной графе последовательно заполняются темы занятий, которые соответствуют занятиям, зафиксированным в журнале учебных занятий по соответствующей дисциплине, разделу МДК;

Графа 3 «Практические занятия и лабораторные работы» указывается тема в соответствии с рабочей программой УД, ПМ.

Графа 4 «Д/З и внеаудиторная самостоятельная работа (ВСР)» указывается номер ВСР и форма выполнения задания;

Графа 5 «Планируемые результаты обучения» указывается знания, умения, ОК, ПК;

Графа 6 «Контроль» указываются формы и методы контроля.

5.4 Требования к оформлению текста:

- гарнитура шрифта Times New Roman. Цвет шрифта должен быть черным, размер шрифта 12. междустрочный интервал – одинарный, выравнивание по ширине.
- текст документа печатают на одной стороне листа.
- выделение жирным и курсивом выполнять согласно макету программы.
- абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту.
- страницы текста КТП должны соответствовать формату А4. Их следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему документу. Номер страницы проставляют в правом нижнем углу. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц. На титульном листе номер страницы «1» не проставляется.

6. Порядок утверждения, внесения изменений и хранения

6.1 Разработанный календарно - тематический план проверяется и рассматривается на заседании цикловой методической комиссии (далее ЦМК) и утверждается директором. Все изменения, которые необходимо внести в календарно-тематический план, должны обсуждаться и утверждаться на заседании цикловой комиссии.

6.2 Оригинал КТП хранится в методическом кабинете, копии у преподавателя/ей.

7. Ответственность и полномочия

7.1. Ответственность за написание КТП возлагается на преподавателей. Общую ответственность за качество написания КТП несут председатели ПЦМК. Преподаватель обязан иметь копию КТП на своём рабочем месте и предъявлять её по требованию проверяющего.

8. Приложения

Приложение 1 Титульный лист

Приложение 2 Тематическое планирование

Приложение 3 Поурочное планирование

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение «Автомеханический колледж»

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО

на заседании Педагогического Совета
СПб ГБПОУ «Автомеханический колледж»

УТВЕРЖДАЮ

Председатель Педагогического Совета
Директор СПб ГБПОУ
«Автомеханический колледж»

Протокол №__

_____/Р.Н. Лучковский/

« ____ » _____ 20 ____ г.

« ____ » _____ 20 ____ г.

КАЛЕНДАРНЫЙ ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

..... учебной дисциплины

<i>Профессия</i>	<i>15.01.05 Сварщик (ручной и частично механизированной сварки (наплавки)) 23.01.03 Автомеханик</i>
<i>Дисциплина</i>	<i>ОДБ.01 РУССКИЙ ЯЗЫК</i>

ДЛЯ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ КВАЛИФИЦИРОВАННЫХ РАБОЧИХ, СЛУЖАЩИХ

СРОК ОБУЧЕНИЯ – 2 ГОДА 10 МЕСЯЦЕВ

2018г.

Календарно - тематическое планирование учебной дисциплины «.....» является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования базовой подготовки и составлен в соответствии с документами:

- рабочей программой по специальности/профессии....., утвержденной приказом директора №... от «.....» 201..... г.
- рабочей программой по

Содержание программы реализуется в процессе освоения студентами программы подготовки специалистов среднего звена/ программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих с получением среднего общего образования и СПО с учетом получаемой специальности.

Организация-разработчик:

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Автомеханический колледж»

Разработчик:

Ф,И,О, , преподаватель первой/высшей квалификационной категории
СПб ГБПОУ «Автомеханический колледж»

1. Тематическое планирование учебной дисциплины «-----»»

№	Название раздела, темы	Максимальный объём часов	Обязательная аудиторная нагрузка			Самостоятельная работа
			Теоретические занятия	Лабораторные, практические занятия	Контрольные работы	
1.	Раздел 1. Тема 1.1	*	*	*	*	*
2.	Раздел 2. Тема 2.1	*	*	*	*	*
3.	Раздел 3. Тема 3.1. Тема 3.2. Тема 3.3.	* * * *	* * * *	* * * *	* * *	* * * *
	Итого	*	*	*	*	*

Распределение часов по семестрам

Курс	Семестр	Максимальная учебная нагрузка	Внеаудиторная самостоятельная нагрузка (час)	Обязательная аудиторная учебная нагрузка (час)	в том числе				Курсовое проектирование (час)	Форма промежуточной аттестации
					Занятия на уроке (час)	Лабораторные работы (час)	Практические занятия (час)	Контрольные (проверочные) работы		
Всего по дисциплине										

Перечень основной и дополнительной литературы

Шрифт текста в таблице 1,2 - 12 Times New Roman, интервал одинарный, оформление названия и начало абзаца текста без отступа.

3. Поурочное планирование учебной дисциплины « ----- »

№/№ ₂	Тема урока	Практические занятия и лабораторные работы	Д/З и внеаудиторная самостоятельная работа (ВСР)	Планируемые результаты обучения	Контроль
1	2	3	4	5	6
Раздел 1. Тема 1.1					
1/1			№ ВСР	перечисляются знания и умения, ОК, ПК указанные в п. 4. программы	индивидуальный/фронтальный устный/письменный опрос, практическое занятие, лабораторные занятия, оценка самостоятельной работы обучающегося, кейсы, отчет, создание портфолио и т.д.
2/2					
3/3					
4/4					
Раздел 2. Тема 2.1					
1/5					
2/6					
3/7					
4/8					
5/9					