

Положение

о порядке разработки календарно-тематического плана общеобразовательной дисциплины преподавателями государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Новороссийский колледж радиоэлектронного приборостроения» имени генерал-майора Суховецкого А.А.

1 Общие положения

1.1 Настоящий документ устанавливает общие требования к содержанию и оформлению календарно-тематического плана (далее - КТП) по общеобразовательным дисциплинам, предназначенного для непосредственного применения в образовательном процессе ГБПОУ КК НКРП.

1.2 КТП обязателен для всех педагогических работников, ведущих педагогическую деятельность в группах первого курса.

1.3 КТП составляется на конкретный учебный год в соответствии с учебными планами колледжа, ФГОС СОО, ФГОС СПО, рабочими программами общеобразовательных дисциплин.

1.4 Календарно-тематический план необходим:

- для отслеживания выполнения образовательной программы по общеобразовательной дисциплине, использования оборудования, программного и учебно-методического обеспечения, учебной литературы;

- для осуществления систематического контроля хода и качества выполнения образовательных программ и требований к объему учебной нагрузки, содержанию учебного материала по общеобразовательной дисциплине.

1.5 КТП составляются преподавателями, рассматриваются и обсуждаются на заседаниях учебно-методических объединений, согласовываются заместителем директора по учебно-методической работе и утверждаются заместителем директора по учебной работе.

1.6 В конце учебного года календарно-тематические планы, предназначенные на текущий учебный год, подлежат списанию актом по установленному порядку.

2 Требования к календарно-тематическому плану

2.1 КТП является обязательным документом, обеспечивающим организацию образовательного процесса по общеобразовательной дисциплине, а также методически грамотное планирование выполнения рабочей программы.

2.2 Форма календарно-тематического плана едина для всех педагогических работников, осуществляющие образовательную деятельность в группах первого курса. (Приложение А).

2.3 КТП регламентирует деятельность как преподавателей, так и обучающихся в ходе образовательного процесса по конкретной общеобразовательной дисциплине.

2.4 Требования к КТП:

- соответствие тематике и объему часов рабочей программы по общеобразовательной дисциплине;
- соответствие особенностям профессиональной деятельности, сфере ее реализации и уровню квалификации выпускника данного образовательного направления (специальности);
- логическая упорядоченность практического опыта, умений, знаний, образующих содержание занятий;
- оптимальное соотношение между содержанием, способами и средствами реализации различных форм преподавания, изучения данной общеобразовательной дисциплины, соответствие нормативным документам, регулирующим образовательный процесс данной специальности.

2.5 Занятия теоретического обучения, практические (лабораторные) занятия записываются последовательно в соответствии п.2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины рабочей программы по общеобразовательной дисциплине.

2.6 Если КТП составляется на 1 и 2 семестры текущего учебного года, то нумерация занятий в каждом семестре начинается с единицы.

3 Структура календарно-тематического плана

3.1 КТП общеобразовательной дисциплины, должен включать следующие структурные элементы в указанной последовательности (Приложение А):

- титульный лист;
- таблица тематического плана;
- итого часов (информация о выполнении программы);
- типология уроков;
- информационное обеспечение обучения.

4 Требования к структурным элементам календарно-тематического плана

4.1 В таблице титульного листа «Распределение часов по общеобразовательной дисциплине» указываются:

- объём образовательной нагрузки в часах;
- форма промежуточной аттестации с указанием часов, отведённых на неё; объём часов на год;
- распределение часов по семестрам с указанием часов теоретических занятий, практических/лабораторных занятий,
- количество часов, отведённых на консультации, если предусмотрено учебным планом.

Цифры и содержание таблицы должны совпадать с учебным планом и п.2.1 Объём дисциплины и виды учебной работы рабочей программы общеобразовательной дисциплины.

4.2 Таблица тематического плана заполняется в соответствии со следующими требованиями к перечисленным ниже графам:

- «Дата проведения занятия» фиксируется в соответствии с расписанием учебных занятий;
- «Порядковый номер занятия» - последовательно проставляются номера уроков. Номера уроков, зафиксированные в журнале учебных занятий по соответствующей дисциплине, должны соответствовать номерам уроков по КТП;
- «Наименование разделов и тем» - последовательно планируется весь учебный материал рабочей программы, структурированный по разделам, темам и подтемам, консультациям (при наличии);
- «Кол-во часов» - указывается количество часов, отводимых на изучение раздела, темы, подтемы, консультаций; выполнение практического/лабораторного занятия. Как правило, на одно учебное занятие предусматривается 2 академических часа. Исключение составляют учебные занятия, на которых запланировано, например, проведение контрольной работы - 1 час и изучение теоретического материала – 1 час.
- «Тип занятий» - в данной графе указывается тип занятия в соответствии с типологией урока. При проведении консультаций (при наличии) рекомендуемым типом является урок обобщения и систематизации знаний, который указывается в графе 5.
- «Оборудование, ТСО, программное обеспечение, учебно-методическое обеспечение» - в графе указываются средства обучения, предусмотренные рабочей программой в разделе 3 Условия реализации программы общеобразовательной дисциплины п. 3.1 Требования к материально-техническому обеспечению. В качестве технических средств обучения на занятиях рекомендуется использовать: мульти-медиа- материал и презентации; видеоролики, кино- и видеофильмы; детализировки механизмов, узлов и устройств; действующие образцы технических устройств, установок и промышленного оборудования; макеты, лабораторные стенды, имитаторы габаритных технических устройств, установок и промышленного оборудования; контрольно-измерительное оборудование, программное обеспечение; для решения дидактических задач предусматриваются дидактические материалы, разрабатываемые преподавателями. Данная графа может корректироваться при подготовке преподавателя к занятиям и в результате совершенствования материально-технической базы кабинета/лаборатории по общеобразовательной дисциплине;
- «Учебная литература для студентов» - в графе указывается литература, необходимая обучающимся для самостоятельной работы и выполнения домашних заданий. Список литературы приводится в соответствии п.3.2 Информационное обеспечение обучения рабочей программы общеобразовательной дисциплины. Перечисляются источники, необходимые для выполнения домашнего задания. Например: [1]_{осн} стр.3-27 или [2]_{доп} Гл. 3, § 16, стр. 97—102.

4.3 В п. «Итого часов» указывается общее количество часов, включающее часы занятий теоретического обучения, практических/лабораторных занятий, консультаций (при наличии), форму промежуточной аттестации.

4.4 В п. «Типология уроков» - приводятся типы уроков, применяемые в колледже: УУНЗ - урок усвоения новых знаний; УФУН - урок формирования умений и навыков; УПЗ - урок применения знаний; УОСЗ - урок обобщения и систематизации знаний; УКЗ - урок контроля знаний; КУ - комбинированный урок.

4.5 В п. «Информационное обеспечение обучения» приводится перечень печатных изданий, электронных изданий, дополнительных источников.

5 Сроки составления, согласование и утверждение календарно-тематического плана

5.1 КТП составляется ежегодно до начала учебного года (семестра) и сдается в методический кабинет колледжа после рассмотрения и обсуждения на заседании учебно-методического объединения.

5.2 Согласование и утверждение КТП оформляется соответствующими подписями на титульном листе.

5.3 При согласовании и утверждении календарно-тематических планов преподавателей колледжа экспертизу осуществляют соответствующие должностные лица:

- председатель учебно-методического объединения, за которым закреплена общеобразовательная дисциплина, на соответствие содержания общим требованиям и рабочей программе;
- методист колледжа - на соответствие КТП действующему учебному плану;
- заместитель директора по УМР - общий контроль.

5.4 Ответственность за содержание, качество и своевременное предоставление календарно-тематического плана на утверждение несет преподаватель.

5.5 Согласование КТП осуществляется заместителем директора по УМР.

5.6 Утверждает КТП заместитель директора колледжа по УР.

6 Порядок хранения КТП

6.1 Количество экземпляров утвержденного КТП и распределение их определяется следующим образом:

- 1 экземпляр: контрольный, хранится в методическом кабинете (бумажный и электронный носитель);
- 2 экземпляр: рабочий, для пользования преподавателей (бумажный и электронный носитель) как составная часть УМК.

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

6.3. Срок действия КТП устанавливается на учебный год.

Заместитель директора
по учебно-методической работе



03 06 Е.В. Кужилова
2023 г.

СОГЛАСОВАНО

Протокол Общего собрания работников и представителей, обучающихся от 17.05.2023 № 6/н
Протокол заседания Управляющего совета колледжа
от 17.05. 2023 № 9
Протокол заседания Совета по методическим вопросам
от 19.05.2023 № 12
Протокол заседания Студенческого совета колледжа
от 17.05. 2023 № 6/н
Протокол заседания Первичной профсоюзной организации колледжа
от 17.05. 2023 № 63

ПРИЛОЖЕНИЕ А
(обязательное)
Календарно-тематический план общеобразовательной дисциплины

Министерство образования, науки и молодёжной политики
Краснодарского края

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

«НОВОРОССИЙСКИЙ КОЛЛЕДЖ РАДИОЭЛЕКТРОННОГО ПРИБОРОСТРОЕНИЯ»
ИМЕНИ ГЕНЕРАЛ-МАЙОРА СУХОВЕЦКОГО А.А.

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по УМР
_____ Е.В. Кужилова
_____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по учебной работе
_____ Т.В. Трусова
_____ 20__ г.

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

на _____ семестр 20__ / 20__ учебного года

Наименование общеобразовательной дисциплины	
Группа	
Преподаватель	

Распределение часов по общеобразовательной дисциплине

Курс	Объем образовательной нагрузки час	Количество часов									
		Промежуточная аттестация, час			Всего	Из них				Консультации	
						Теоретических занятий		практических и лабораторных занятий			
		Экзамен	Дифференцированный зачет	Зачет						1 семестр	2 семестр
I											
II											
III											
IV											

Календарно-тематический план составлен в соответствии с рабочей программой, утвержденной директором ГБПОУ КК НКРП в 20__ году

Календарно-тематический план преподавателя рассмотрен и обсуждён на заседании УМО
_____ 20__ г. _____ Протокол № _____

Председатель УМО _____

Дата проведения занятия	Порядковый номер занятия	Наименование разделов и тем	Кол-во часов	Тип занятий	Оборудование, ТСО, программное обеспечение, учебно-методическое обеспечение	Учебная литература для студентов
1	2	3	4	5	6	7
		Раздел 1	10			
		Тема 1.1	6			
	1	Тема 1.1.1	2			
	2	Тема 1.1.2	2			
	3	Тема 1.1.3	2			
		Тема 1.2	4			
	4	Тема 1.2.1	2			
	5	Лабораторное занятие 1 Исследование движения тела под действием постоянной силы	2			
		Раздел 2	4			
		Тема 2.1	2			
	6	Практическое занятие	2			
		Тема 2.2.	2			
	7	Тема 2.2.1	2			
						
		Консультации	6			
		Тема	2	УОСЗ		
		Тема	2	УОСЗ		
		Тема	2	УОСЗ		
		Экзамен	6			

Итого -	_____ часов, в том числе:
теоретические занятия-	_____ часов
практические занятия-	_____ часов
лабораторные занятия-	_____ часов
консультации-	_____ часов
промежуточная аттестация	_____ часов
(экзамен/дифференцированный зачет/зачет)	

Типология уроков:

УУНЗ	-урок усвоения новых знаний
УФУН	-урок формирования умений и навыков.
УПЗ	-урок применения знаний
УОСЗ	-урок обобщения и систематизации знаний
УКЗ	-урок контроля знаний
КУ	-комбинированный урок

Информационное обеспечение обучения:

Печатные издания:

- 1.
- 2.
- 3.

Электронные издания

- 1.
- 2.

Дополнительные источники:

- 1.
- 2.

Преподаватель _____