

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о разработке и утверждении календарно-тематического планирования (далее – Положение) разработано с целью определения общих правил оформления, разработки и утверждения календарно-тематического плана (далее КТП) в ГАПОУ КК «КАТТ».

1.2. Календарно-тематический план преподавателя является обязательным документом, способствующим рациональной организации образовательного процесса по дисциплине, регулирующим деятельность преподавателя по реализации содержания дисциплины.

1.3. Под календарно-тематическим планом в настоящем Положении понимается документ, отражающий последовательное тематическое планирование преподавателем выполнения учебной программы в строгой последовательности и увязке со смежными дисциплинами, а также дающей возможность систематически контролировать ход выполнения программы учебной дисциплины.

1.4. Главное назначение календарно-тематического планирования – обеспечение гарантии в получении студентами обязательного минимума образования в соответствии с ФГОС СПО и учетом специфики местных условий.

1.5. При внесении изменений в рабочую программу по учебной дисциплине или профессиональному модулю изменяется и КТП.

1.6. Календарно-тематический план оформляется, разрабатывается и утверждается в соответствии с настоящим Положением.

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

2.1. Календарно-тематический план разрабатывается преподавателем на отдельные группы в соответствии с учетом учебных часов, определенных учебным планом по отдельным специальностям (профессиям), рабочей программой по учебной дисциплине (профессиональному модулю) и требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования.

2.2. Календарно-тематический план представляется:

- на бумажном носителе в печатной форме в одном экземпляре: для методического кабинета;
- в электронном варианте заместителю директора по НМР для хранения в метод кабинете на сервере.

2.3. При планировании преподаватель учитывает соотношение между учебным временем по семестрам в соответствии с учебным планом по специальности и распределение учебного времени, отведенного на изучение отдельных разделов, тем, указанного в рабочей программе по дисциплине (профессиональному модулю).

2.4. При совпадении количества учебных часов, теоретических и лабораторно-практических занятий, часов самостоятельной работы изучаемой дисциплины на разных специальностях, преподавателем может быть составлен один календарно-тематический план. В противном случае по каждой специальности (профессии) составляется индивидуальный экземпляр календарно-тематического плана.

2.5. При внесении изменений в тематический план рабочей программы календарно-тематический план обновляется (в двух экземплярах один бумажном, другой электронный на сервере).

2.6. Календарно-тематический план учебной дисциплины составляется по установленной форме и должен содержать:

- титульный лист;
- таблицу календарно-тематического плана.

На титульном листе для общеобразовательных дисциплин указываются: (приложение № 1)

Таблица календарно-тематического плана заполняется в соответствии со следующими требованиями по перечисленным ниже графам:

- «№ урока» - последовательно проставляются номера уроков. Номера уроков, зафиксированные в журнале учебных занятий по соответствующей дисциплине, должны быть в полном соответствии с номером уроков по календарно-тематическому плану и датой по плану и по фактическому выполнению.
- «Наименование разделов и тем урока» - последовательно планируется весь материал рабочей программы, разделенный по темам или узловым вопросам тем.

Если объем часов дополнен часами из вариативной части ОПОП, то вариативная часть прописывается курсивом и красным цветом и нумеруется В-1,....В-120 в зависимости от количества часов.

При составлении КТП следует учитывать следующие рекомендации:

- практическое занятие, лабораторная работа или урок курсового проектирования не могут быть последними в учебном семестре;

- уроки практического обучения, лабораторные работы или уроки курсового проектирования записываются последовательно в соответствии с разделами тематического плана рабочей программы по дисциплине; нумерация занятий – сквозная по всему календарно-тематическому плану, учитывая каждый семестр отдельно.

- «Вид занятий и количество часов» - определяется количеством часов, которые необходимо затратить на усвоение соответствующих тем. Наиболее распространенное количество времени на одно занятие – 1 ч. В зависимости от объема учебного материала и целей занятия возможно планирование занятий в количестве 4-6 ч (деловая игра, диспут, экскурсия, сквозная задача на практическом занятии).

В данной графе указывается вид занятий: урок, лекция, комбинированный урок, семинар, практическое занятие, лабораторная работа, консультация, урок практики (в случае планирования аудиторных

занятий в рамках учебной практики), курсовое проектирование, курсовая работа, экскурсия, конференция, диспут, деловая игра, решение производственных ситуаций.

При установлении вида занятия «урок» обязательно следует учитывать его планируемый тип (например: урок закрепления изученного материала, урок-зачет, лекция, урок практики, комбинированный урок), что в обязательном порядке следует отразить в плане учебного занятия.

Данная графа может корректироваться при подготовке преподавателя к занятиям и в результате совершенствования материально-технической базы кабинета по дисциплине.

- «Домашнее задание (основная и дополнительная литература)» - перечисляются первоисточники, необходимые для его выполнения с указанием параграфа, главы, страниц, например: [2] □ Гл.3, __ 16, стр. 97-102.

Указываются обязательные для выполнения задания (домашние контрольные работы, расчеты, чертежи, оформление курсовых проектов и работ, отчеты по практическим и лабораторным работам и т.д.). Загруженность студента самостоятельной работой не должна быть излишней.

«Внеаудиторная самостоятельная работа студентов, время на ее выполнение» - например: кроссворд – 40 мин., реферат – 1,5 ч.

Если объем часов дополнен часами из вариативной части ОПОП, то вариативная часть прописывается курсивом и красным цветом и нумеруется В-1,...В-120 в зависимости от количества часов, например: *В-1 СР№1 Составить таблицу способов тепловой обработки.*

В графе указывается «Самостоятельная (внеаудиторная) работа» состоящая из вопросов для самостоятельного изучения, которая делится на количества часов и виды внеаудиторной самостоятельной работы (решение задач, выполнение расчетов, рефераты, доклады, презентации, отчетные работы и т.д.)

В графе «Форма контроля самостоятельной работы» указываются формы: индивидуальный контроль выполнения работы, защита реферата; устный индивидуальный контроль; групповой контроль; просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы; самопроверка и взаимопроверка выполненного задания в группе; обсуждение результатов выполненной работы на занятии; просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы; просмотр и проверка таблицы т.д.)

Объем времени, отведенный на внеаудиторную самостоятельную работу должен соответствовать рабочему учебному плану и рабочей учебной программе учебной дисциплины (модуля).

2.7. Технически поля таблицы календарно-тематического плана могут размещаться на двух листах формата А4 с книжной ориентацией страницы или на одном листе формата А4 с альбомной ориентацией страницы (в этом случае не возникает проблем с расхождением строк). При оформлении титульного листа КТП для заполнения таблицы следует использовать шрифты Times New Roman, 12 пт. Для оформления и разработки календарно-

тематического плана удобно использование табличных редакторов, при этом отпадает необходимость выравнивания строк таблицы, расположенной на двух страницах, а также можно задействовать вычислительные возможности программы.

2.8. Календарно-тематический план составляется на 1 семестр или несколько семестров согласно учебному плану, рассматривается учебно-методическим объединением по специальности (профессии) и утверждается заместителем директора по учебной работе. Нумерация занятий в каждом семестре начинается с номера 1, но через дробь, так как вся нумерация сквозная.

2.9. Календарно – тематический план должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью.

3. Порядок утверждения и хранения календарно-тематического плана

3.1. Процедура утверждения календарно-тематического плана предполагает следующие этапы:

3.1.1. Рассмотрение и утверждение КТП на заседании учебно-методического объединения.

3.1.2. Утверждение КТП заместителем директора по учебной работе (общеобразовательных дисциплин и специальных предметов) согласовав с заместителем директора по НМР.

3.2. Утверждение календарно-тематического планирования заместителем директора по учебной работе осуществляется до 01 сентября текущего учебного года.

3.3. Утверждение календарно-тематического планирования осуществляется только при наличии утвержденной рабочей программы по преподаваемой учебной дисциплине.

3.4. Качество содержания календарно-тематического плана является критерием профессионализма преподавателя.

3.5. Хранение календарно-тематического планирования:

3.5.1. Бумажный (единственный) экземпляр календарно-тематического плана по дисциплине хранится в кабинете у заместителя директора по НМР техникума в течение периода действия существующего ФГОС СПО, и выдается преподавателю на время введения учебной дисциплины или профессионального модуля. Контрольный экземпляр может быть предоставлен для работы в методическом кабинете председателям УМО, заместителям директора, директору.

3.5.2. Содержание и запись темы урока в журнале должны быть внесены в полном соответствии с записью тематики урока в КТП.

3.5.3. Планируемое сокращение учебных часов в связи с нерабочими праздничными днями устанавливается распоряжением директора. Запись в журнале производится с указанием

1.1.1. порядкового номера занятия и тематики объединенных уроков,
количество часов – 1 ч.

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

1.3. За несоблюдение сроков утверждения календарно-тематического
плана на преподавателя может быть наложено дисциплинарное взыскание.

Разработано:

Заместителем директора по НМР



А.В. Шепель

Согласовано:

Юрисконсульт



Я. Ю. Юркевич

«28» августа 2017 г.

Для общеобразовательных дисциплин

Государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение Краснодарского края
«Курганинский аграрно – технологический техникум»

СОГЛАСОВАНО:
Заместитель директора по НМР
_____/_____
«__» _____ 20__ г.

Утверждаю:
Заместитель директора по УР
_____/_____
«__» _____ 20__ г.

КАЛЕНДАРНО - ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

на 20__ – 20__ учебный год, ____ семестр

по учебной дисциплине _____

специальности _____

для ____ курса, группы № _____

Преподаватель: _____

(Фамилия, имя, отчество)

Максимальное количество часов по учебному плану на дисциплину ____ часов
в том числе:

Распределение по семестрам

Курс	Номер семестра	Самостоятельная работа	Максимальная учебная нагрузка	Всего	Учебные занятия						Число курсовых проектов (работ)	Консультации по курсовой работе	Форма промежуточной аттестации (зачет, экзамен)
					Аудиторные								
					лекций	уроков	Семинаров	Контрольных работ	Лабораторных работ	Практических занятий			
1 курс	1												
	2												
2 курс	3											экзамен/ Дифференцированный зачет/ зачет	
	4												
3 курс	5												
Итого													

Составлен в соответствии с рабочей программой, одобренной учебно - методическим объединением «название УМО» протокол № ____ «__» _____ 20__ г., обновленная протокол № ____ от «__» _____ 20__ г.

Председатель

учебно - методического объединения _____ / _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Рассмотрен на заседании УМО
«Сельское хозяйство» и
рекомендован к утверждению
Председатель УМО
_____/Ф.И.О.

Согласовано:
Заместитель директора по НМР

А.В. Шепель

Утверждаю
Заместитель директора по УР

Гетманова И.М.

Протокол № ____
« ____ » _____ 20__ г.
Протокол № ____
« ____ » _____ 20__ г.

« ____ » _____ 20__ г.
« ____ » _____ 20__ г.

« ____ » _____ 20__ г.
« ____ » _____ 20__ г.

Краткий отчет о выполнении плана

№ семестра	Наименование группы	Кол-во часов по плану	Фактическое выполнение	Отметка о выполнении плана (при невыполнении указать невыполненные темы)
1	Группа № ____ (название специальности/ профессии)			
2				

Анализ успеваемости студентов (обучающихся) по предмету _____

№ семестра	Наименование группы	Кол-во студентов	Оценки		
			на «5» и «4»	на «3»	на «2»
1	Группа № ____ (название специальности/ профессии)				
2	Группа № ____ (название специальности/ профессии)				

Календарно-тематический план
по учебной дисциплине « _____ », _____ часов

№ занятия	АУДИТОРНАЯ РАБОТА					Домашнее задание	САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ (ВНЕАУДИТОРНАЯ) РАБОТА		
	Дата проведения занятия		Наименование разделов, тем по программе, тем отдельных занятий	Кол-во часов	Вид занятия		Вопросы для самостоятельного изучения		Формы контроля самостоятельной работы
	по плану	по факту					кол-во часов	Виды занятий для ВСР	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1 курс, 1 семестр, 51 (34/17) час _____ курс, _____ семестр, _____ мак.ч. (обяз. ч. /с.р.) часов									
Введение				2		O-1	1		
1.			Обществознание как учебный курс. Социальные науки.	1	Лекция	Учебник А.Г. Важенина с. 3-4			
2.			Актуальность изучения обществознания при освоении профессий СПО и специальностей СПО.	1	Урок формирования первоначальных знаний.	Конспект урока	1	СР № 1: Подготовить сообщение: Специфика объекта изучения социальных наук	Индивидуальный контроль
Раздел 1. Человек. Человек в системе общественных отношений.				16			9		
Тема 1.1. Природа человека, врожденные и приобретенные качества.				10			3		
3.			Философские представления	1	Комбинирован	C.22-34	1	СР № 2: Составить	Устный

			о социальных качествах человека. Деятельность и мышление. Виды деятельности. Творчество.		ный урок			опорный конспект по теме: Человек в учебной и трудовой деятельности. Основные виды профессиональной деятельности. Выбор профессии. Профессиональное самоопределение.	индивидуальный контроль
Раздел 2. (наименование раздела)									
Тема 2.1. (тема урока)									
3									
199/2			Дифференцированный зачет.						
4			Итого за семестр:	199			89		
			Всего:				288		

Рассмотрен на заседании УМО
«Сельское хозяйство» и рекомендован
к утверждению
Председатель УМО
_____/Ф.И.О.

Согласовано:
Заместитель директора по НМР

А.В. Шепель

Утверждаю
Заместитель директора по УР

Гетманова И.М.

Протокол № ____
« ____ » _____ 20__ г.

« ____ » _____ 20__ г.

« ____ » _____ 20__ г.

Протокол № ____
« ____ » _____ 20__ г.

« ____ » _____ 20__ г.

« ____ » _____ 20__ г.

Краткий отчет о выполнении плана

№ семестра	Наименование группы	Кол-во часов по плану	Фактическое выполнение	Отметка о выполнении плана (при невыполнении указать невыполненные темы)
1	Группа № ____ (название специальности/ профессии)			
2				

Анализ успеваемости студентов (обучающихся) по предмету _____

№ семестра	Наименование группы	Кол-во студентов	Оценки		
			на «5» и «4»	на «3»	на «2»
1	Группа № ____ (название специальности/ профессии)				
2	Группа № ____ (название специальности/ профессии)				

Календарно-тематический план
 по учебной дисциплине (ОП.01. или МДК 01.01) « _____ », _____ часов

№ занятия (урока)	Дата		Наименование разделов, тем по программе, тем отдельных занятий	Кол-во часов	Вид занятия, тип урока	Внеаудиторная самостоятельная работа студентов	
	по плану	по факту				кол-во часов	Виды внеаудиторной работы
1	2	3	4	5	6	7	8
_____ курс, _____ семестр, _____ макс.ч. (обяз. ч. /с.р.) часов							
Введение							
1							
Раздел 1. (наименование раздела)							
Тема 1.1. (тема урока)							
3							
199/24			Дифференцированный зачет.				
			Итого за _____ семестр:	199		89	
			Всего:		288		

1.

Календарно-тематический план
МДК.01.01 «ТЕХНОЛОГИЯ ПРИГОТОВЛЕНИЯ ПОЛУФАБРИКАТОВ ДЛЯ СЛОЖНОЙ КУЛИНАРНОЙ ПРОДУКЦИИ»

№ занятия	Дата		Наименование разделов, тем по программе, тем отдельных занятий	Кол-во часов	Вид занятия	Домашнее задание	Внеаудиторная самостоятельная работа студентов		
							Кол-во часов	Виды внеаудиторной работы	Форма контроля
1	по плану	по факту	3	4	5	6	7	8	10
2 курс, 3 семестр, 371 (247+124)									
Раздел 1 ПМ.01 Оценка качества и безопасности овощей, мяса, рыбы, птицы, используемых в процессе приготовления полуфабрикатов для сложных блюд.				30			15		
Тема 1.1. Теоретические основы технологии продукции общественного питания.				4			2		
1			<i>В-1 Технологический цикл производства кулинарной продукции: основные понятия; технологический цикл производства кулинарной продукции; технологические принципы производства кулинарной продукции; технологические свойства сырья.</i>	1	Урок формирования первоначальных знаний	О-1, стр.13-23			
2			<i>В-2 Способы кулинарной обработки пищевых продуктов: классификация способов кулинарной обработки.</i>	1	Лекция	О-1, стр.24-43	1	<i>В-1 СР№1 Составить таблицу способов тепловой обработки</i>	Проверка правильности заполнения таблицы
3			<i>В-3 Классификация и ассортимент кулинарной продукции.</i>	1	Комбинированный урок	О-1, стр.44-47			
.....									
246			Контроль качества полуфабрикатов из рыбной котлетной массы; составление выборки, отбор проб; органолептические показатели; масса; физико-химические показатели.	1	Комбинированный урок	О-6, стр.138			
247			Контрольная работа по разделу 4.	1	Урок контроля и учета знаний и умений				
			Итого в 5 семестре:	247			124		
			<i>Всего:</i>		371				

