

Министерство общего и профессионального образования Ростовской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ростовской области
«Новочеркасский машиностроительный колледж»

РАССМОТРЕНО
на заседании Совета Учреждения
протокол № 5
от «01» 09 2016г.
секретарь Совета
Т. Д. Яковенко Т. Д. Яковенко

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ РО «НМК»
С.Е. Федоров
2016г.



**Положение
по составлению календарно-тематического плана
учебной дисциплины, МДК, раздела профессионального модуля
в ГБПОУ РО «НМК»**

Календарно-тематический план (КТП) является обязательным документом, способствующим организации образовательного процесса по дисциплине, МДК, разделу профессионального модуля, обеспечивающим методически правильное планирование выполнения рабочей программы учебной дисциплины, МДК, раздела профессионального модуля, а также выполнения государственных требований в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Наличие календарно-тематического плана дает возможность осуществлять систематический контроль со стороны учебной части и цикловой комиссии за ходом выполнения рабочей программы и загрузки студента.

При составлении календарно-тематического плана необходимо учитывать, что календарно-тематический план составляется по дисциплине, МДК, разделу профессионального модуля каждым преподавателем.

Календарно-тематический план составляется преподавателем по семестрам в двух экземплярах к началу каждого семестра. Один экземпляр хранится у зам. директора по УР, второй – у преподавателя.

При составлении КТП преподавателю необходимо:

- подробно изучить содержание учебного материала и ясно представить себе образовательное и воспитательное значение как курса в целом, так и отдельных его разделов и тем (исключать или перерабатывать какие-либо разделы и темы утвержденной рабочей программы без достаточного на то основания и без ведома руководства учреждения и цикловой комиссии не допускается);

- определить содержание материала на каждое учебное занятие согласно рабочей программе и проставить нумерацию занятий;

- определить вид учебного занятия.

При необходимости в составлении календарно-тематических планов преподавателям могут помогать председатели цикловых комиссий (ЦК).

План рассматривается на заседании ЦК и утверждается заместителем директора по учебной работе.

Календарно-тематический план должен быть у преподавателя на каждом уроке. Формулировка темы, часы в учебном журнале должны совпадать с календарно-тематическим планом.

Титульный лист календарно-тематического плана заполняется по установленной форме (приложение А).

Бланки календарно-тематического плана заполняются в следующем порядке (приложение Б).

В графе 1 «№ урока» последовательно проставляются номера занятий, которые должны соответствовать занятиям, зафиксированным в журнале учебных занятий по соответствующей дисциплине, МДК, разделу модуля.

В графе 2 «Наименование разделов и тем» последовательно планируется весь материал, разделенный по разделам или темам в соответствии с рабочей программой по данной дисциплине, МДК, разделу профессионального модуля указываются при наличии практические работы (номера, названия), лабораторные работы (номера, названия), контрольные работы (по разделу, теме), экскурсии на производство.

В графе 3 записывается количество аудиторных часов, отведенных на каждое занятие.

В графе 4 записывается количество аудиторных часов, отведенных на самостоятельную работу студентов.

В графе 5 «Вид занятия» указывается один из видов занятий: вводный урок, лекция, семинар, комбинированный урок, практическое занятие, лабораторная работа, контрольная работа, курсовое проектирование, дипломное проектирование, практика по профилю специальности, практика преддипломная.

В графе 6 «Материальное обеспечение занятия» дается перечень наглядных пособий и ТСО, которые используются на данном занятии.

К наглядным пособиям следует относить: плакаты, модели, макеты, приборы, стенды, таблицы, карты, схемы, фильмы (кинофрагменты), телефильмы, диапозитивы (слайды), магнитофонные записи и т.д. К ТСО следует относить: диапроекторы, кинопроекторы, магнитофоны, телевизоры, графопроекторы, видеоманитофоны, мультимедийное оборудование, интерактивные доски, компьютеры.

В графе 7 «Домашнее задание для студентов» указывается содержание и объем работы, которую студенты должны выполнить к следующему занятию.

На последней странице КТП указывается используемая литература, которая подразделяется на основную и дополнительную. При оформлении списка используемой литературы необходимо указывать (приложение В):

в графе 1 - порядковый номер;

в графе 2 - наименование учебника или учебного пособия;

в графе 3 - фамилия, инициалы автора учебника или учебного пособия;

в графе 4 - город, издательство, год издания.

Разработал старший методист



Э.В. Сизякина

ПРИЛОЖЕНИЕ В
(обязательное)

Используемая литература
Основная

№ п/п	Наименование	Автор	Город, издательство и год издания

Дополнительная

№ п/п	Наименование	Автор	Город, издательство и год издания