	Министерство общего и профессионального образования Ростовской области
	«Таганрогский авиационный колледж им. В.М. Петлякова» ГБПОУ РО «ТАВИАК»
	Система качества
	Локальный акт
	02. Образовательная деятельность
ЛА-02-25	КТП учебных дисциплин/ПМ

Экз. № 1

Рассмотрено:
на заседании Совета Колледжа

Протокол № 4
«29» 08 2016 г.

Утверждаю
Директор ГБПОУ РО
«ТАВИАК»
Е.В.Жданова
«05» 09 2016 г.





ПОЛОЖЕНИЕ
о календарно-тематическом плане учебной
дисциплины/профессионального модуля в
государственном бюджетном профессиональном
образовательном учреждении Ростовской области
«Таганрогский авиационный колледж имени
В.М.Петлякова»
(ГБПОУ РО «ТАВИАК»)

ЛА-02-25

	Должность	Ф. И. О.	Подпись	Дата
Разработчик	старший методист	В.Н. Богатырев		<u>15.08.2016</u>



	Должность	Ф. И. О.	Подпись	Дата
Согласовано:	зам. директора по УПР	А.В.Якубов		26.08.2016
Согласовано:	Председатель ПК ППОО ГОУ «ТАВИАК»	А.И. Исаев		26.08.16г.



1 Область применения

1.1 Настоящее Положение является локальным нормативным документом, определяющим требования к календарно-тематическому плану по учебной дисциплине, профессиональному модулю (далее КТП).

1.2 Настоящее Положение обязательно к применению всеми преподавателями колледжа.

1.3. Положение разработано в соответствии с Уставом Колледжа и локальными актами Колледжа.

2 Общие положения

2.1 Календарно-тематический план является обязательным документом учебно-методического комплекса преподавателя, способствующим организации учебного процесса по учебной дисциплине/профессиональному модулю, обеспечивающим методически правильное выполнение рабочей программы.

2.2 Назначение календарно-тематического плана:

- распределение содержания учебного материала, предусмотренного рабочей программой, по учебным занятиям и указание общих и профессиональных компетенций, знаний и умений, осваиваемых обучающимися, указание вида занятия;

- планирование лабораторных работ и практических занятий, курсового проектирования;

- указание объёма внеаудиторной самостоятельной работы студентов, распределение часов по темам.

- контроля за ходом и качеством выполнения образовательных программ и требований к объему учебной нагрузки.

- разработка технологических карт учебных занятий.

2.3. Под КТП в настоящем Положении понимается документ, отражающий последовательное тематическое планирование преподавателем выполнения учебной программы в строгой последовательности и увязке со смежными дисциплинами, а также дающий возможность систематически контролировать ход выполнения программы учебной дисциплины/ПМ. Главное назначение КТП - обеспечение гарантии в получении студентами обязательного минимума образования в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) и учетом специфических местных условий.

2.4. При внесении изменений в рабочую программу по дисциплине или профессиональному модулю составляется новый КТП.

2.5. КТП оформляется, разрабатывается и утверждается в соответствии с настоящим Положением.

Требования к КТП:

-соответствие тематике и объему часов рабочей программы по дисциплине, профессиональному модулю;

-соответствие особенностям профессиональной деятельности, сфере ее реализации и уровню квалификации выпускника данного образовательного направления (специальности);

-соответствие составу, содержанию и характеру междисциплинарных связей данной учебной дисциплины, профессионального модуля и дисциплин, междисциплинарного курса, профессионального модуля предшествующих, последующих и изучаемых параллельно;

-логическая упорядоченность практического опыта, умений, знаний, образующих содержание занятий, внеаудиторную самостоятельную работы студентов;

-оптимальное соотношение между содержанием, способами и средствами реализации различных форм преподавания, изучения данной учебной дисциплины, профессионального модуля.

-соответствие нормативным документам, регулирующим образовательный процесс данной специальности/профессии.

3 Структура календарно-тематического плана

3.1 КТП разрабатывается преподавателем на отдельные группы в соответствии с учетом учебных часов, определенных учебным планом по специальностям, рабочей программой по дисциплине (профессиональному модулю) и требованиями ФГОС СПО.

3.2. КТП представляется на бумажном носителе в печатной форме в двух экземплярах: рабочий экземпляр - для преподавателя, контрольный экземпляр - в учебной части.

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

3.4. При совпадении количества учебных часов, теоретических и лабораторно-практических занятий, часов самостоятельной работы изучаемой дисциплины на разных специальностях, преподавателем может быть составлен один КТП. В противном случае по каждой специальности составляется индивидуальный экземпляр КТП.

3.5. При внесении изменений в тематический план рабочей программы КТП обновляется (в двух экземплярах).

Структура календарно-тематического плана является единой для всех учебных дисциплин/профессиональных модулей профессиональных образовательных программ по специальностям/профессиям колледжа.

3.6. Календарно-тематический план состоит из:

- титульного листа;
- содержания календарно - тематического плана;
- информационное обеспечение
- перечень общих и профессиональных компетенций, знаний и умений¹.

3.7. Титульный лист оформляется в соответствии с приложением А и содержит:

- наименование учебного заведения;
- наименование учебной дисциплины/профессионального модуля;
- указания о принадлежности календарно-тематического плана специальности (профессии);
- фамилию, инициалы преподавателя;
- общее количество часов на учебную дисциплину по рабочему учебному плану, в том числе указываются часы теоретических занятий, лабораторных работ и практических занятий;
- количество часов, предусмотренных рабочим учебным планом на внеаудиторную самостоятельную работу студента;
- максимальную учебную нагрузку.

3.8. Содержание календарно-тематического плана оформляется в виде таблицы, в соответствии с приложением Б и содержит 9 граф.

3.8.1 Графа 1 «Наименование раздела (модуля), темы (учебного элемента), тема учебного занятия». В графе раскрывается последовательность изучения разделов (модулей) учебной дисциплины. Указывается распределение содержания тем (учебных элементов) по учебным занятиям, в том числе лабораторные работы и практические занятия.

Учебные занятия имеют сквозную нумерацию: 1, 2, ... , *n* и проводятся в соответствии с календарно-тематическим планом, записываются в журнале учебных занятий строго в соответствии с календарно - тематическим планом.

3.8.2 Графа 2 «Количество аудиторных часов». В графе указывается количество часов, отведенных на изучение каждого раздела (модуля), темы (учебного элемента).

Учебные занятия, лабораторные работы, практические занятия планируются 2-х часовыми (парами); если виды занятий (лабораторные работы, практические

¹ Для дисциплин 1 курса (набор 9 классов) профессиональные компетенции заменяются на междисциплинарные связи (МДС) и указываются дисциплины.

занятия) планируются 4-х или 6-ти часовыми, то номера занятий указываются путем разбиения часов на лабораторную работу или практические занятия по 2 академических часа с указанием этапов выполнения каждого из них или ожидаемого результата по завершению каждого 2-х часового занятия.

3.8.3 Графа 3 «Количество внеаудиторных часов». В графе указывается количество часов, отведенных на внеаудиторную самостоятельную работу студента по каждому разделу (модулю), теме (учебному элементу) - 50% от количества аудиторных часов в неделю.

3.8.4 Графа 4 «Вид занятия». Вид занятия указывается к каждому занятию.

3.8.5 Графа 5 «ОК» - актуализация (первичное освоение) общих компетенций. В графе указывается номер(а) общих компетенций, в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности, осваиваемых обучающимися. Перечень общих компетенций составляется преподавателем, оформляется приложением к календарно-тематическому плану.

3.8.6 Графа 6 «ПК» - актуализация (первичное освоение) профессиональных компетенций. В данной графе указывается номер(а) профессиональных компетенций, в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности, осваиваемых обучающимися на начальном этапе при изучении учебной дисциплины. Перечень профессиональных компетенций составляется преподавателем, оформляется приложением к календарно-тематическому плану.

Для дисциплин 1 курса (набор 9 классов) см. п. 3.2.

3.8.7. Графа 7 «Знания» - указываются номера знаний (З1) в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности (Примерной Программой), осваиваемых обучающимися на начальном этапе при изучении учебной дисциплины. Перечень знаний составляется преподавателем, оформляется приложением к календарно-тематическому плану.

3.8.8. Графа 8 «Умения» - указываются номера умений (У1) в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности (Примерной Программой), осваиваемых обучающимися на начальном этапе при изучении учебной дисциплины. Перечень знаний составляется преподавателем, оформляется приложением к календарно-тематическому плану.

3.8.9. «Тематика самостоятельной внеурочной работы студента» В графе указывается название (вид) работы, отражающее её содержание.

3.8.10 «Информационное обеспечение внеурочной работы студента». В графе указывается рекомендуемая литература, а также Интернет-ресурсы. Перечень литературы содержит список литературы, необходимой студенту для самостоятельной работы и выполнения домашних заданий. Следует выделить перечень источников, обязательных в изучении дисциплины (основная

литература) и дополнительных - для более углубленного изучения предмета с указанием глав, разделов, страниц. Список литературы приводится в строгой нумерации и алфавитном порядке. Приводятся информационные источники обеспечения дисциплин (сайты интернета). Перечень источников оформляется приложением к календарно-тематическому плану.

3.9 Перечень общих и профессиональных компетенций, знаний и умений, перечень дисциплин, рекомендуемой литературы и Интернет-ресурсов составляется преподавателем в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности. Приложения В, Г.

4 Разработка календарно-тематического плана

4.1 Календарно-тематический план составляется преподавателем, на основе рабочей программы учебной дисциплины.

4.2. Таблица КТП заполняется в соответствии со следующими требованиями по перечисленным ниже графам:

1) «№ учебного занятия» - последовательно проставляются номера учебных занятий. Номера учебных занятий, зафиксированные в журнале учебных занятий по соответствующей дисциплине, должны быть в полном соответствии с номерами по КТП.

2) «Наименование разделов и тем урока» - последовательно планируется весь материал рабочей программы, разделенный по темам.

При составлении КТП следует учитывать следующие рекомендации:

-практическое занятие, лабораторная работа не могут быть последними в учебном семестре;

-уроки практического обучения, лабораторные работы записываются последовательно в соответствии с разделами тематического плана рабочей программы по дисциплине; нумерация занятий - сквозная по всему КТП.

3) «Количество часов»- определяется количеством часов, которые необходимо затратить на усвоение соответствующих тем. Количество времени на одно учебное занятие-2 часа.

4) В графе «Вид занятия» указывается вид занятий: лекция, практическое занятие, лабораторная работа, экскурсия, конференция, деловая игра.

4) В графе «Внеаудиторная самостоятельная работа» указываются обязательные для выполнения студентом задания. Загруженность студента самостоятельной работой должна соответствовать объему часов, отведенных в плане.

4.3. Технически КТП выполняется на листах формата А 4 с альбомной ориентацией страницы, шрифтом Times New Roman, размером 12 кегль, в обычном начертании, межстрочный интервал - одинарный. Поля: 20 мм- левое, 10 мм. -правое. 20 мм. - нижнее, 20 мм .- верхнее.

При оформлении титульного листа КТП следует использовать шрифт Times New Roman, 14 кегль.

4.4 Разработанный (откорректированный) календарно-тематический план преподавателя рассматривается цикловой комиссией до 5 сентября текущего учебного года.

4.5 Председатель цикловой комиссией подписывает титульный лист с указанием номера и даты протокола заседания цикловой комиссии.

В случае замечаний, преподаватель после их устранения, повторно представляет его для рассмотрения.

4.6 Календарно-тематический план с подписью председателя цикловой комиссии преподаватель передаёт на утверждение заместителю директора по учебной работе до 10 сентября текущего учебного года.

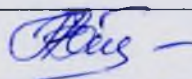




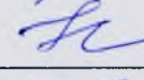

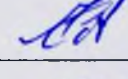
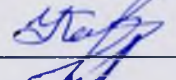
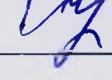
Утверждение КТП осуществляется только при наличии утвержденной рабочей программы по преподаваемой учебной дисциплине/ПМ.

4.7. Вносить изменения в календарно-тематический план в течение текущего учебного года не допускается.

4.8. В конце учебного года, преподаватель анализирует выполнение календарно-тематического плана, при необходимости вносит необходимые коррективы, вызванные развитием науки и техники, информационных и педагогических технологий, изменением рабочей программы учебной дисциплины, а также изменениями в целевой подготовке специалистов.

4.9 Оригинал календарно-тематического плана хранится у заместителя директора по учебной работе, копия у преподавателя.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№№ п/п	Наименование должности	Фамилия И.О.	Дата	Подпись
1	Зав. отделением	Е.В. Забурненко	05.09.2016	
2	И.о. зав. отделением	Е.А. Пыланкина	06.09.2016	
		Ю.В. Берестнев	06.09.16	
		В.М. Шадский	06.09.16	
		О.А. Пузикова	06.09.16	
		Е.В. Горковенко	06.09.16	
		Н.А. Тепина	06.09.16	
		А.В. Савичев	06.09.16	
		Т.П. Кирсанова	06.09.16	
		О.К. Чурзина	06.09.16	

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество	Стоимость
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10

В данном сшиве пронумеровано,
прошнуровано и скреплено печатью
10 (десять) листов
Директор Е.В. Жданова

