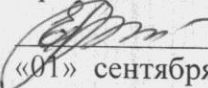


СОГЛАСОВАНО

Председатель Совета колледжа

 Е.А. Вербицкая
«01» сентября 2014г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор КГА ПОУ «ЛИК»

 О.В. Назаренко
«01» сентября 2014г.



ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 49

ПОЛОЖЕНИЕ
о календарно-тематическом планировании учебных дисциплин и
профессиональных модулей

г. Лесозаводск

2014

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о разработке и утверждении календарно-тематического планирования (далее – Положение) разработано с целью определения общих правил разработки, оформления и утверждения календарно-тематического планирования в краевом государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Лесозаводский индустриальный колледж» (далее – КГА ПОУ «ЛИК»).

1.2. Под календарно-тематическим планированием в настоящем Положении понимается последовательное тематическое планирование преподавателем части содержания программы по учебному дисциплине или профессиональному модулю на один учебный год для определенной профессии/специальности.

1.3. Календарно-тематическое планирование является обязательным нормативным документом, регламентирующим деятельность преподавателя по реализации содержания рабочей программы дисциплины или профессионального модуля при организации учебных занятий с обучающимися.

1.4. Календарно-тематическое планирование оформляется, разрабатывается и утверждается в соответствии с настоящим Положением на конкретный учебный год в соответствии с учебным планом колледжа, федеральным компонентом государственного образовательного стандарта, программой.

1.5. Настоящее положение определяет структуру, содержание, порядок и сроки рассмотрения календарно-тематического планирования учебных дисциплин и профессиональных модулей.

1.6. Календарно-тематическое планирование учебных дисциплин и профессиональных модулей (далее – календарно-тематическое планирование) – это нормативно-управленческий документ преподавателя, который составляется с учетом особенностей образовательного учреждения и профессии/специальности. Календарно-тематическое планирование – индивидуальный инструмент педагога, в котором он определяет наиболее оптимальные и эффективные для определенной группы и специальности содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса с целью получения результата, соответствующего требованиям стандарта. При составлении календарно-тематического планирования учитываются такие факторы: как целевые ориентиры и ценностные основания деятельности образовательного учреждения, состояние здоровья студентов, уровень их способностей, характер учебной мотивации, качество учебных достижений, образовательные потребности, возможности педагога, состояние учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного учреждения.

1.7. Календарно-тематические планирования учебных дисциплин и профессиональных модулей являются составной частью учебного плана КГА ПОУ «ЛИК» реализующего программы среднего профессионального образования.

1.8. Календарно-тематический план необходим:

- отслеживания выполнения образовательной программы по дисциплине, междисциплинарному курсу (как по очной, так и по заочной формам обучения), организации внеаудиторной самостоятельной работы, работы с обучающимися на

консультациях, в том числе по учебно-исследовательской работе, во внеучебных объединениях,

- при подготовке к занятиям информационных образовательных ресурсов, средств обучения,
- при планировании проведения показательных уроков, лабораторных и практических работ, экскурсий и т.п.
- для осуществления систематического контроля за ходом и качеством выполнения образовательных программ и требований к объему учебной нагрузки, внеаудиторной самостоятельной работе обучающихся.

1.9. Один экземпляр календарно-тематического планирования хранится у заместителя директора по учебно-производственной работе (далее – УПР), другой экземпляр находится у преподавателя. У заместителя директора по УПР календарно-тематическое планирование хранится в течение 1 года.

1.10. Положения документа обязательны для всех педагогических работников.

2. Правила разработки календарно-тематического планирования

2.1. Календарно-тематическое планирование отражает плановость реализации содержания рабочей программы по учебной дисциплине или профессиональному модулю по определенной профессии/специальности.

2.2. Календарно-тематическое планирование составляется до начала учебного года по каждой дисциплине и профессиональному модулю учебного плана профессии/специальности.

2.3. Календарно-тематическое планирование составляется на основе рабочей программы по учебной дисциплине, профессиональному модулю и образовательных стандартов в соответствии с количеством часов, отведенных учебным планом специальности.

2.4. Календарно-тематическое планирование самостоятельно разрабатывается преподавателем, ведущим соответствующую учебную дисциплину или профессиональный модуль.

2.5. При разработке календарно-тематического плана учебного курса преподаватель реализует последовательность следующих действий:

- в соответствии с рабочей программой определить последовательность изучения тем;
- определить количество часов на изучение каждой темы, подтемы, главы, раздела, параграфа;
- на основе рабочей программы определить основные цели и задачи изучения темы; определить результаты обучения;
- определить типы и формы проведения уроков (экскурсии, семинары, практикумы, диспуты, просмотры учебных фильмов и т.п.)

–определить средства и формы контроля знаний и умений обучающихся.

2.6. Преподаватель имеет право при составлении планирования скорректировать количество часов, отведенных для изучения программной темы (тем) при условии целесообразности коррекции (отличие от содержания программы допускается не более чем на 10%). В случае корректировки количества часов оформляется пояснительная записка, которая рассматривается на заседании методической комиссии и заносится в протокол заседания.

3. Требования к оформлению календарно – тематического планирования

3.1 Календарно-тематическое планирование оформляется в печатной форме.

3.2 Календарно-тематическое планирование оформляется по единой форме. ПРИЛОЖЕНИЕ №1

4. Сроки составления и порядок утверждения тематического планирования

4.1. Календарно-тематический план составляется заблаговременно, до начала учебного года, семестра.

4.2. Календарно-тематические планы учебных дисциплин и профессиональных модулей представляются преподавателем для рассмотрения на заседаниях методической комиссий.

4.3. Председатель методической комиссии после проверки соответствия содержания календарно-тематического плана содержанию рабочей программы подписывает его.

4.4. При несоответствии календарно-тематического планирования установленным требованиям, календарно-тематический план возвращается на доработку с указанием замечаний и предложений по внесению в него изменений. Переработанное календарно-тематическое планирование повторно представляется на рассмотрение методической комиссии.

4.5. При соответствии календарно-тематического планирования установленным требованиям на его титульном листе указываются реквизиты протокола и дата заседания методической комиссии, на котором данное планирование рассматривалось, после чего календарно-тематическое планирование утверждается заместителем директора по учебно-производственной работе.

5. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОГО ПЛАНИРОВАНИЯ

5.1. ИНСТРУКЦИЯ ПО СОСТАВЛЕНИЮ КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОГО ПЛАНА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Календарно-тематический план учебной дисциплины является основополагающим документом, позволяющим организовать учебный процесс по освоению, развитию и закреплению профессиональных и общих компетенций, предусмотренных рабочей программой. Календарно-тематический план составляется на учебный год, рассматривается на заседании методической комиссии и утверждается заместителем директора по учебно-производственной работе. Согласно требованиям ФГОС (п. 7.1) программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих (ППКРС) должна ежегодно обновляться. Соответствующие изменения, вносимые в календарно-тематический план рассматриваются на заседании методической комиссии,

оформляются протоколом с последующим утверждением заместителем директора по учебно-производственной работе.

В календарно-тематическом плане отражается **последовательность** изучения разделов и тем рабочей программы, **распределение** объема времени по разделам, темам и занятиям дисциплины.

При составлении календарно-тематического плана необходимо учесть следующее:

Таблица № 1 «Объем учебной дисциплины и виды учебной работы»

заполняется на основании учебного плана образовательного учреждения и включает объем максимальной учебной нагрузки, обязательной аудиторной нагрузки и самостоятельной работы

обучающегося. Состоящей из теоретических занятий, лабораторных работ, практических занятий, курсовых работ (проектов).

Таблица № 2 «Содержание обучения по учебной дисциплине»

Графа 1 «№ занятия» Записывается номер урока

Графа 2 «Наименование разделов, тем, занятий». Последовательно отражается весь материал программы, распределённый по разделам, темам и занятиям.

Графа 3 «Количество часов». Темы, указанные в рабочей программе учебной дисциплины рекомендуется разбивать на двухчасовые занятия, если на изучение темы отводится четыре и более часов.

Графа 4 «Вид занятий». Указываются виды учебных занятий, которые предусмотрены Типовым положением об образовательном учреждении: урок (изучение нового материала, закрепления знаний умений и навыков, усвоение ЗУН комбинированный, контрольно-проверочный и др.), лекция, семинар, практическое занятие, лабораторная работа и др.

Графа 5 «Материальное и информационное обеспечение занятий». Прописывается по каждой теме обязательный минимум материально-технического и информационного обеспечения занятия. Перечисляются дидактические материалы, учебные и наглядные пособия по теме, технические средства обучения, специальное оборудование, источники информации с указанием адресов Интернет-ресурсов и др. Заполняется в виде «кода» на основании таблицы №3, №3.1.

«Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся» включает 6 – 8 графы.

Графа 6 «Вид занятий». Указываются виды внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся (решение задач, выполнение расчётно-графических работ, написание рефератов, подготовка презентаций и др.). Домашнее задание записывается в этих графах с учётом максимальной нагрузки обучающихся.

Графа 7 «Информационное обеспечение». Заполняется на основании таблицы №3.1.

Графа 8 «Количество часов». Объём времени, отведённый на внеаудиторную самостоятельную работу, должен соответствовать объёму времени в учебном плане и рабочей программе учебной дисциплины.

Графа 9 «Формы и методы контроля». Отражаются формы и методы контроля, предусмотренные четвертым разделом программы учебной дисциплины.

Графа 10 «Дата проведения занятия» заполняется карандашом

Таблица №3 «Материально-техническое обеспечение обучения» заполняется на основании

пункт 3.1 рабочей программы учебной дисциплины. Перечисляются дидактические материалы, учебные и наглядные пособия по теме, технические средства обучения,

специальное оборудование, источники информации с указанием адресов Интернет-ресурсов и др.

Таблица №4 «Информационное обеспечение обучения» заполняется на основании пункт 3.2 рабочей программы учебной дисциплины и включает перечень рекомендуемых учебных изданий (основные и дополнительные источники) и интернет ресурсов.

5.2. ИНСТРУКЦИЯ ПО СОСТАВЛЕНИЮ КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОГО ПЛАНА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Календарно-тематический план по профессиональному модулю (приложение 2) составляется преподавателем и мастерами производственного обучения и должен содержать разделы:

- титульный лист
- распределение часов по профессиональному модулю
- содержание обучения по профессиональному модулю
- содержание учебной практики
- содержание производственной практике
- материально-техническое обеспечение обучения
- информационное обеспечение обучения

Календарно-тематический план междисциплинарного курса разрабатывается преподавателем (преподавателями) параллельно с разработкой других календарно-тематических планов МДК и практик по данному модулю. Обсуждение и утверждение календарно-тематических планов производится по модулю в целом на заседаниях методической комиссии соответствующего профиля и утверждается заместителем директора по учебно-производственной работе

Календарно-тематический план междисциплинарному курсу является обязательным документом, позволяющим организовывать учебный процесс по освоению, развитию и закреплению профессиональных и общих компетенций, предусмотренных программой модуля.

Согласно требованиям ФГОС (п. 7.1) при обновлении образовательной программы изменения вносятся в календарно-тематические планы.

В календарно-тематическом плане отражается **последовательность** изучения разделов и тем рабочей программы, **распределение** объема времени по разделам, темам и занятиям дисциплины.

Календарно-тематический план составляется в соответствии с учебным планом по специальности (профессии) и рабочей программой профессионально модуля.

Таблица №1 «Распределение часов по профессиональному модулю» отражает объем часов, включающий максимальную и обязательную аудиторную учебную нагрузку, самостоятельную работу обучающихся, а так же объем часов, отводимый на учебную и производственную практику (практику по профилю специальности). Горизонтальная строка «Практика» заполняется в том случае, если проведение учебной или производственной практики предусматривается рабочей программой в целом по модулю т.е. концентрированно.

Таблица №2 «Содержание междисциплинарного курса профессионального модуля»

Данная таблица конкретизирует изучение материала междисциплинарного курса.

Графа 1 «№ занятия»

Графа 2 «Наименование разделов профессионального модуля, тем и занятий по МДК» последовательно отражает весь материал рабочей программы, распределенной по разделам, темам и видам практических работы.

Графа 3 «Количество часов» основные темы выделяются с разбивкой на двухчасовые занятия, если на изучение темы отводится четыре и более часов.

Графа 4 «Вид занятия» Указываются виды учебных занятий, которые предусмотрены Типовыми положениями об образовательном учреждении среднего, начального профессионального образования: урок (изучение нового материала, усвоение ЗУН, закрепление ЗУН, комбинированный, контрольно проверочный и др.), лекция, семинар, практическое занятие, лабораторная работа, консультация, курсовая работа (проект), выполнение квалификационной работы.

Графы 5,6 «Коды формируемых компетенций» Планируется овладение обучающимися профессиональными компетенций (ПК) и общими (ОК) компетенциями в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по профессии. Заполняется из рабочей программы таблица Раздела 2. Результаты освоения профессионального модуля

Графа 7 «Материальное и информационное обеспечение занятий». Перечисляются дидактические материалы, учебные и наглядные пособия по теме, технические средства обучения, специальное оборудование, источники информации с указанием адресов Интернет ресурсов и др. Заполняется на основании таблицы №3.1. (приложение 2)

Графы 8 – 10 «Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся»

Графа 8 Вид занятия указываются внеаудиторной работы (решение задач, выполнение расчетно-графических работ, написание рефератов, подготовка презентаций и др.)

Графа 9 Информационное обеспечение внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся Заполняется на основании таблицы №3, №4 (приложение 2) с указанием источники информации Интернет ресурсов и их адресов.

Графа 10 «Количество часов». Объём времени, отведённый на внеаудиторную самостоятельную работу, должен соответствовать объёму времени в учебном плане и междисциплинарного курса.

Графа 11 «Формы и методы контроля» Контроль и оценка освоения междисциплинарного курса осуществляется преподавателем (преподавателями).

Текущий контроль в форме:

- опроса;

- самостоятельной работы;

- защиты лабораторных работ и практических занятий;
- выполнения тестовых заданий;
- контрольных работ по темам МДК и др.

Освоение междисциплинарного курса заканчивается зачетом или дифференцированным зачетом, или экзаменом.

Таблица № 2.1 «Содержание учебной практики»

Данная таблица конкретизирует содержание учебной практики (графа 2) и заполняется на основании учебного плана.

Графа 1 «№ занятия»

Графа 2 Индекс модуля или индекс МДК

Графа 3 «Наименование практики, виды работ. Темы занятий» Перечисляются виды работ по практикам в том объеме, который предусматривает программа профессионального модуля.

Графа 4 «Количество часов». Объем времени отведенный на данный вид работы.

Графы 5,6 «Коды формируемых компетенций» Планируется овладение обучающимися профессиональными компетенций (ПК) и общими (ОК) компетенциями в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по профессии. Заполняется из рабочей программы таблица Раздела 2. Результаты освоения профессионального модуля

Графа 7 «Материальное и информационное обеспечение занятий» заполняется на основании таблицы №3, №4

Графа 8 «Формы и методы контроля» Завершается любой вид практики - зачетом или дифференцированным зачетом.

Графа 9 «ФИО руководителя практики»

Таблица № 2.2 «Содержание производственной практики» Данная таблица конкретизирует содержание производственной практики и заполняется на основании учебного плана аналогично таблице № 2.1 .

Приложение №1

Департамент образования и науки Приморского края
Краевое государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Лесозаводский индустриальный колледж»

Рассмотрено

Утверждаю

на заседании методической комиссии

УПР

протокол № _____

Н.Н.

« ____ » _____ 201__ г.

201__ г.

Зам. директора по

_____ Полосина

« ____ » _____

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

на 201__ – 201__ учебный год

Профессия (*код, наименование*)

Например: **19.01.17 Повар, кондитер**

Наименование УД _____

Курс _____

Преподаватель (*ФИО*) _____

Обязательная аудиторная нагрузка на УД _____ час

В том числе:

теоретических занятий _____ час

лабораторных работ _____ час

практических занятий _____ час

консультаций по курсу _____ час

Часы на самостоятельную (внеаудиторную) работу студентов _____ час

Преподаватель (*подпись*) _____

Проверено методистом (*подпись, ФИО, дата*) _____

ОБЪЕМ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Курс, семестр	Учебная нагрузка обучающихся (час.)						
	Максимальная учебная нагрузка	Самостоятельная работа обучающихся	Обязательная аудиторная нагрузка				
			Всего часов	в т.ч.			
				Теоретически занятия	Лабораторные работы	Практические занятия	Курсовая работа (проект)
1	2	3	4	5	6	7	8
Всего							

МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБУЧЕНИЯ

№ п/п	Материально-техническое обеспечение обучения
01	
02	
03	
04	
0n	
...	

ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБУЧЕНИЯ

№ п/п	Наименование	Автор(ы)	Издательство, год издания
Основные источники (ОИ)			
ОИ 1			
ОИ 2			
ОИ 3			
ОИ n			
...			
Дополнительные источники (ДИ)			
ДИ-01			
ДИ-02			
ДИ-03			
ДИ n			
...			
Интернет-ресурсы (И-Р)			
И-Р 1			
И-Р 2			
И-Р 3			
И-Р n			
...			

Департамент образования и науки Приморского края
Краевое государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Лесозаводский индустриальный колледж»

УТВЕРЖДАЮ Заместитель директора по учебной работе _____ Н.Н. Полосина « ____ » _____ 20__	УТВЕРЖДАЮ Заместитель директора по учебной работе _____ Н.Н. Полосина « ____ » _____ 20__	УТВЕРЖДАЮ Заместитель директора по учебной работе _____ Н.Н. Полосина « ____ » _____ 20__	УТВЕРЖДАЮ Заместитель директора по учебной работе _____ Н.Н. Полосина « ____ » _____ 20__
--	--	--	--

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Профессия СПО 19.01.17 Повар, кондитер

пример

Преподаватель (и) Пономаренко Е.М.

пример

Профессиональный модуль ПМ. 02 Приготовление блюд и гарниров из круп, бобовых, макаронных изделий, яиц, творога, теста

пример

Междисциплинарный курс МДК 02.01. Технология подготовки сырья и приготовления блюд и гарниров из круп, бобовых, макаронных изделий, яиц, творога, теста.

пример

Составлен в соответствии с рабочей программой профессионального модуля, утвержденной

Курс _____

Рассмотрен на заседании МК

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

Председатель МК _____ / Е.М. Пономаренко

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

Председатель МК _____ / _____

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

Председатель МК _____ / _____

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

Таблица № 1

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ЧАСОВ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

Междисциплинарный (е) курс (ы) (индекс МДК)	Курс	Семестр	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса							Практика	
			Максимальная учебная нагрузка и практика	Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося				Самостоятельная работа обучающегося, часов	Учебная (производственное обучение), часов	Производственная (по профилю специальности), часов	
				Всего, часов	в т.ч.						
					Теоретические занятия	Лабораторные работы, часов	Практические занятия, часов				Курсовые работы (проекты), часов
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Практика											
Всего по модулю											

Форма промежуточной аттестации обучающихся за семестр по междисциплинарному курсу (индекс МДК) _____

Форма промежуточной аттестации обучающихся за семестр по междисциплинарному курсу
(индекс МДК) _____

МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБУЧЕНИЯ

№ п/п	Материально-техническое обеспечение обучения
01	
02	
03	
04	
0n	
...	

ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБУЧЕНИЯ

№ п/п	Наименование	Автор(ы)	Издательство, год издания
Основные источники (ОИ)			
ОИ 1			
ОИ 2			
ОИ 3			
ОИ n			
...			
Дополнительные источники (ДИ)			
ДИ-01			
ДИ-02			
ДИ-03			
ДИ n			
...			
Интернет-ресурсы (И-Р)			
И-Р 1			
И-Р 2			
И-Р 3			
И-Р n			
...			

22.12.2020



X

О. В. Назаренко

Директор

Подписано: КГА ПОУ ЛИК