



Министерство общего и профессионального образования
Ростовской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Ростовской области «Новочеркасский колледж
промышленных технологий и управления»

В помощь молодым преподавателям

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО РАЗРАБОТКЕ КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОГО ПЛАНА

***Разработчики:
Отдел методического
обеспечения колледжа***



2021

Введение

Настоящие методические рекомендации определяют порядок разработки, общие требования к структуре, содержанию и оформлению календарно-тематического плана преподавателя по учебной дисциплине / междисциплинарному курсу в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Ростовской области «Новочеркасский колледж промышленных технологий и управления»».

Методические рекомендации предназначены для оказания помощи молодым педагогам при подготовке планирующей документации к занятиям.

Настоящие методические рекомендации разработаны на основании:

- Закона Российской Федерации от 29 декабря 2012г.-N273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 июля 2013 г., регистрационный № 29200) (далее – Порядок организации образовательной деятельности);
- Приказ Министерства просвещения РФ № 441 от 28 августа 2020 года «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования (ФГОС СПО);
- Примерные образовательные программы, разработанные Федеральными учебно-методическими объединениями в системе среднего профессионального образования по укрупненным группам профессий/специальностей;
- Примерные программы общеобразовательных учебных дисциплин,

- рекомендованных Федеральным государственным автономным учреждением «Федеральный институт развития образования» (ФГАУ «ФИРО») в качестве примерных программ для реализации основной профессиональной образовательной программы СПО на базе основного общего образования с получением среднего общего образования;
- Примерные образовательные программы по ФГОС СПО ТОП - 50, разработанные Федеральными учебно-методическими объединениями в системе среднего профессионального образования по укрупненным группам профессий/специальностей, зарегистрированными в государственном реестре примерных основных образовательных программ;
 - Устава колледжа.

1. Общие положения

Календарно-тематический план является составной частью программно-методического сопровождения реализации программы подготовки специалистов среднего звена и представляет собой документ, на основании которого обеспечивается реализация рабочих программ учебных дисциплин / профессиональных модулей посредством планирования оптимальной системы аудиторных учебных занятий и внеаудиторной самостоятельной работы студентов, организации текущего контроля успеваемости студентов.

В настоящих Методических рекомендациях используются следующие сокращения:

ФГОС СПО - федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ППССЗ - программа подготовки специалистов среднего звена;

ППКРС - программа подготовки квалифицированных рабочих и служащих;

УР - учебная работа;

ЦК - цикловая комиссия;

ОК - общая компетенция;

ПК - профессиональная компетенция;

КТП - календарно-тематический план;

ПР - практическая работа;

ЛР - лабораторная работа;

ПП-практическая подготовка;

ПМ - профессиональный модуль;

МДК - междисциплинарный курс;

ТСО - технические средства обучения;

ДФК - другие формы контроля;

УП - учебная практика;

ПП - производственная практика.

Календарно-тематическое планирование – это последовательное тематическое планирование преподавателем части содержания программы по учебной дисциплине или междисциплинарному курсу.

Календарно-тематический план – обязательный документ, способствующий рациональной организации образовательного процесса по реализации содержания рабочей программы дисциплины/ профессионального модуля при организации учебных занятий с обучающимися.

Настоящие методические рекомендации устанавливают единую форму стратегического планирования педагогической деятельности преподавателя на учебный год (семестр) и призвано обеспечить:

- права обучающихся на получение образования не ниже государственного стандарта;
- права преподавателей на свободу творчества;
- права руководителей колледжа на осуществление контроля за соблюдением законодательства и нормативной базы;
- права вышестоящих органов образования на осуществление инспектирования.

Ответственность за написание КТП возлагается на преподавателя, который преподаёт дисциплину / МДК. Общую ответственность за качество написания КТП несут председатели ПЦК.

2. Требования к разработке КТП

1.1. Преподаватель обязан иметь КТП, подписанный председателем ЦК и утвержденный заместителем директора по учебной работе, на своём рабочем месте и предъявлять её по требованию проверяющего. Журнал теоретического обучения заполняется в полном соответствии с КТП.

Календарно-тематический план является инструментом педагога, в котором определяются наиболее оптимальные и эффективные для определенной

учебной группы содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса с целью получения результата, соответствующего требованиям стандарта.

При составлении КТП учитываются такие факторы как:

- ✓ целевые ориентиры и ценностные основания деятельности колледжа;
- ✓ уровень подготовки обучающихся, их психо-физические и возрастные особенности;
- ✓ характер учебной мотивации и образовательные потребности обучающихся;
- ✓ состояние учебно-методического и материально-технического обеспечения колледжа.

Задачами составления календарно-тематического планирования являются:

- ✓ определение места каждой темы в дисциплине/ междисциплинарном курсе и в целом в программе подготовки по профессии / специальности;
- ✓ определение взаимосвязи между отдельными занятиями, темами всего курса изучения дисциплины / междисциплинарного курса;
- ✓ формирование рациональной системы работы по вооружению обучающихся системой знаний, умений по дисциплине/ междисциплинарном курсе, развитию общих и профессиональных компетенций.

Календарно-тематический план необходим:

- ✓ для отслеживания выполнения образовательной программы по дисциплине / междисциплинарному курсу;
- ✓ для подготовки необходимого материально-технического, учебно-методического и дидактического обеспечения (наглядные пособия, раздаточный материал, Интернет-ресурсы);
- ✓ для осуществления систематического контроля за ходом и качеством преподавания.

КТП составляется до начала учебного года по каждой дисциплине /

междисциплинарному курсу преподавателем, ведущим соответствующую дисциплину/ МДК.

КТП должен соответствовать:

- ✓ тематике и объему часов рабочей программы дисциплины/ профессиональному модулю;
- ✓ требованиям ФГОС СПО;
- ✓ особенностям будущей профессиональной деятельности обучающегося;
- ✓ составу, содержанию и характеру междисциплинарных связей с дисциплинами и профессиональными модулями предшествующих, последующих и изучаемых параллельно.

Требования к КТП:

- ✓ логическая упорядоченность практического опыта, умений, знаний, образующих содержание образования по дисциплине / междисциплинарному курсу;
- ✓ оптимальное соотношение между теоретическими и практическими занятиями;
- ✓ оптимальное соотношение между содержанием, способами, инструментами и образовательными технологиями организации и осуществления учебного процесса по дисциплине / междисциплинарному курсу.

Календарно-тематический план разрабатывается преподавателем на отдельные группы в соответствии с учетом учебных часов, определенных учебным планом по отдельным специальностям (профессиям), рабочей программой по дисциплине (профессиональному модулю, междисциплинарному курсу) и требованиями Федерального государственного образовательного стандарта ППСЗ (ППКРС).

Количество часов, указанных в КТП должно соответствовать рабочей программе дисциплины / профессионального модуля.

Примерные сроки изучения дисциплины / МДК должны соответствовать

календарному графику учебного процесса.

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

КТП может быть актуализирован в течение учебного года в случае внесения изменений в рабочую программу дисциплины или профессионального модуля или учебный план. В данном случае составляется новый КТП, который рассматривается и утверждается на заседании ЦК. Отметка об актуализации делается на титульном листе КТП.

Если несколько групп обучаются по единой программе дисциплины / МДК, то допускается формирование единого КТП для данных групп.

3. Структура и содержание КТП

КТП состоит из трех основных разделов:

- описательная часть (титульный лист);
- содержательная часть (тематический план дисциплины / междисциплинарного курса);
- обеспечивающая часть (информационное обеспечение реализации программы).

На титульном листе указывается:

- учебный год, в котором реализуется программа;
- название дисциплины / МДК в соответствии с учебным планом (указывается шифр и наименование дисциплины / МДК в соответствии с учебным планом);
- наименование специальности / профессии в соответствии с ФГОС СПО (указывается код и наименование специальности / профессии);
- номер группы и период изучения дисциплины, ее место в

образовательном процессе (указывается курс и семестр изучения);

– общее количество часов, отводимое на изучение дисциплины / МДК (указывается общее количество часов в соответствии с учебным планом);

– количество часов на различные виды занятий (указывается количество часов на теоретическое, практическое, лабораторное, самостоятельное обучение в соответствии с учебным планом);

– преподаватель-разработчик КТП;

– наименование цикловой комиссии, на заседании которой рассмотрен КТП;

– дата рассмотрения КТП на заседании ЦК.

Раздел I: В этом разделе указываются часы по рабочему учебному плану по специальности/профессии, а также формы занятий. В графах 1-15 раздела I указываются:

В графе 1: порядковый номер изучения тем и разделов по программе.

В графе 2; записываются номер и наименования разделов и темы учебного занятия, указывается краткое содержание основного учебного материала в соответствии с рабочей программой учебной дисциплины / профессионального модуля.

В графе 3: максимальная учебная нагрузка в часах по ФГОС СПО

В графе 4: часы по рабочему учебному плану.

В графе 5: часы на самостоятельное изучение.

В графе 6: обязательная учебная нагрузка.

В графе 7: в том числе лабораторные работы.

В графе 8: в том числе практические занятия.

В графе 9: в том числе практические работы.

В графе 10: в том числе практическая подготовка

В графе 11: обязательные контрольные работы.

В графе 12: часы на курсовой проект (работу).

В графе 13: форма завершения раздела, темы (зачет, контрольная работа, тест, курсовой проект и т.д.)

В графе 14: примечания, (изменение учебного плана в связи с региональными требованиями и др.)

Раздел II: В данном разделе дается информация о распределении учебного времени по видам занятий.

В графе 1: номера занятий.

В графе 2: Наименование разделов и тем, содержание занятия.

В графе 3: количество часов, отводимое на занятие.

В графе 4: примерные сроки изучения материала.

В графе 5: вид (формы) учебного занятия (урок, занятие на производстве, лабораторные и практические занятия, практические работы, практическая подготовка, семинарские занятия, экскурсии, собеседование, зачеты, курсовое проектирование, лекции, самостоятельная работа, дополнительные занятия, консультации).

В графе 6: типы уроков (изучение нового материала, комбинированный урок, обобщение и систематизация знаний, контроль, проверка знаний, совершенствование знаний, умений и навыков).

В графе 7: метод обучения: по источнику «передачи знаний» выделяют словесные, наглядные и практические методы (среди них вовлеченное и действенное обучение):

словесные: рассказ, объяснение, беседа (вводная, вступительная, эвристическая, закрепляющая; индивидуальная и фронтальная; собеседование), дискуссия, лекция; работа с учебником (конспектирование, составление плана, формулировка тезисов, цитирование, аннотирование, рецензирование);

наглядные: методы иллюстрации (с помощью плакатов, схем, таблиц, картин, карт, зарисовок, чертежей, муляжей, моделей, макетов), демонстрации (опытов, телепередач, видеофильмов, презентаций, компьютерных программ);

практические: упражнения (устные, письменные, графические, воспроизводящие, тренировочные и т.п.), лабораторные и практические

работы, практическая подготовка, анализ производственных ситуаций, решение проблемных вопросов, дидактические игры и др.

В графе 8 наглядные пособия, применяемые на занятии, (они соответствуют наименованию раздела III).

В графе 9 задания для студентов. На первом занятии необходимо указать название основного учебника и присвоенный ему номер (из раздела IV), На каждое занятие указываются страницы из этого учебника. Соответствующие содержанию занятия (графа 2).

В графе 10 указываются коды ОК, ПК, ЛР.

Раздел III: В данном разделе указывается перечень наглядных пособий, оборудования, ТСО, вычислительной техники и компьютерных программ. Каждое наглядное пособие должно иметь каталожный индекс (номер). В каждом учебном кабинете и лаборатории должна быть в наличии картотека по литературе и наглядных пособий.

Номер наглядных пособий проставляется по соответствующим категориям. Например, индекс наглядных пособий присваивается по заглавной букве наименования пособия (презентации: Пр-1, Пр-2 и т.д., видеофильмы: В-1, В- 2 и т. д.).

Раздел IV: Перечень основной и дополнительной литературы. Индекс учебника проставляется в графе 2. Индексы устанавливаются преподавателем по значимости использования при изучении дисциплины и установленного (Л-1, Л-2 и т.д.).

Раздел V: Изменения, вносимые в календарно - тематический план по сравнению с рабочей программой.

Раздел VI: Предложения преподавателя, направленные на улучшение преподавания учебной дисциплины.

Список литературы:

1. Бороздина, Г.В. Психология и педагогика: Учебник для бакалавров / Г.В. Бороздина. - Люберцы: Юрайт, 2016. - 477 с.
2. Борытко, Н.М. Педагогика / Н.М. Борытко.- М.: Academia, 2016. - 352 с.
3. Краевский В.В. Методология педагогики: новый этап: Учеб. пособие для студентов высш. учеб. заведений / В.В. Краевский, Е.В. Бережнова. – М.: Академия, 2019.
4. Орлов А.А. Введение в педагогическую деятельность: Практикум: Учеб.-метод. пос./ А.А. Орлов, А.С. Агафонова. Под ред. А.А. Орлова. - М.: Академия, 2017.
5. Педагогика: Учеб. пособие для студ. высш. пед. учеб. заведений / Под ред. П.И. Пидкасистого. – М.: Пед. общество России, 2019.
6. Педагогические технологии: Учебное пособие для студентов педагогических специальностей / Под общей ред. В.С. Кукушина. – М.: ИКЦ «МарТ»; Ростов н/Д: ИКЦ «МарТ», 2018.
7. Питюков В.Ю. Основы педагогической технологии. Учебно-методическое пособие. – М.: Изд-во «Гном и Д», 2017.
8. Селевко Г.К. Современные образовательные технологии / Г.К. Селевко. – М., 2017.

Министерство общего и профессионального образования РО
 ГБПОУ РО "Новочеркасский колледж промышленных технологий и управления"

Рассмотрено на заседании
 цикловой комиссии

 Протокол № ____ от " __ " _____ 20 г.
 председатель комиссии:

 Протокол № ____ от " __ " _____ 20 г.
 председатель комиссии:

 Протокол № ____ от " __ " _____ 20 г.
 председатель комиссии:

Утверждаю:
 Заместитель директора
 по учебной работе:

 " ____ " _____ 20 г.

 " ____ " _____ 20 г.

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

по

Специальность:

Курс группы

Преподаватель:

Составлен в соответствии с рабочей программой

Количество часов по учебному плану:

Всего	час.
в т.ч. самостоятельная работа	час.
обязательные учебные занятия	час.
в т.ч. Теоретические занятия	час.
лабораторно-практические	час.
Количество контрольных работ	шт.
Консультации	час.
Форма завершения обучения	

Раздел 2. Распределение учебного времени по видам занятий

№ п.п.	Наименование разделов и тем	Количество часов	Примерные сроки изучения материала
1.	2	3	4
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			
31.			
32.			
33.			
34.			
35.			
36.			
37.			
38.			
39.			
40.			
41.			
42.			
43.			
44.			
45.			
	Форма промежуточного контроля		

Раздел 3. Перечень наглядных пособий, оборудования, ТСО, ВТ, ПО

№ п.п.	Индекс	Наименование	Кол-во	Примеч.

Раздел 4. Перечень основной и дополнительной литературы

№п.п.	Индекс	Автор, название	Издательство	Год Издания
1	Л-1			
2	Л-2			
3	л-3			

Раздел 5. Изменения программы, внесенные в календарно-тематический план

№п.п	Номер и название темы по раб. программе	Изменения	Дата и № протокола ЦК

Раздел 6. Предложения преподавателя, направленные на улучшение преподавания дисциплины

Преподаватель: _____ "___"_____20 г.
_____ "___"_____20 г.
_____ "___"_____20 г.
_____ "___"_____20 г.