

**Департамент образования и науки Приморского края
краевое государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«ПРИМОРСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

ПОЛОЖЕНИЕ

**о разработке и утверждении
календарно-тематического планирования
в КГА ПОУ «ППК»**

Обсуждено и одобрено на
заседании учебно-методического
совета колледжа
Протокол № от « » 2015 г

УТВЕРЖДАЮ
Директор КГА ПОУ ППК
_____С.П. Бурнашев

.

«Согласовано»
Замдиректора по УР
_____Т.С. Самойленко
«___»_____2015г.

1 Общие положения

Настоящее Положение о разработке и утверждении календарно-тематического планирования (далее – Положение) разработано с целью определения общих правил оформления, разработки и утверждения календарно-тематического планирования в колледже КГА ПОУ «ППК»

Календарно-тематические планы по дисциплине являются обязательными документами, позволяющими организовать учебный процесс по дисциплине. В календарно-тематическом плане по дисциплине отражена последовательность изучения разделов и тем рабочей программы, распределение объема времени по разделам и темам дисциплины. Количество часов по календарно-тематическому плану на учебные дисциплины включает максимальную учебную нагрузку, состоящую из обязательной аудиторной нагрузки и самостоятельной работы обучающихся.

Календарно-тематический план по профессиональному модулю является основополагающим документом, позволяющим организовать учебный процесс по освоению, развитию и закреплению профессиональных и общих компетенций, предусмотренных программой. Междисциплинарный курс является составной частью соответствующего профессионального модуля. Календарно-тематический план междисциплинарного курса раскрывает последовательность изучения разделов и тем программы модуля и устанавливает распределение учебных часов по ним.

Календарно-тематический план по преддипломной практике является обязательным документом, позволяющим организовать учебный процесс по практике. В календарно-тематическом плане по преддипломной практике отражена последовательность изучения разделов и тем рабочей программы, распределение объема времени по разделам и темам преддипломной практики.

Согласно ФГОС основная профессиональная программа (ОПОП) должна ежегодно обновляться и переутверждаться.

2 Правила оформления календарно-тематического планирования учебной дисциплины

Календарно-тематический план учебной дисциплины представляет собой документ, оформленный в соответствии с утвержденными требованиями настоящего Положения (приложение 1).

На титульной странице указывается наименование образовательного учреждения, учебная дисциплина, специальность (профессия), дата утверждения рабочей программы дисциплины.

При составлении календарно-тематического плана по дисциплине необходимо учесть следующее:

1. Календарно-тематический план по учебной дисциплине составляется в соответствии с **учебным планом и рабочей программой учебной дисциплины.**

2. Таблица №1 «Распределение часов по дисциплине» заполняется на основании учебного плана образовательного учреждения.

3. Таблица №2 «Содержание обучения по дисциплине».

3.1. Графа №2 «Наименование разделов и тем». Последовательно отображается весь материал программы, распределенный по разделам и темам.

3.2. Графа №3 Количество часов темы, указанные в рабочей программе дисциплины рекомендуется разбивать на 2-х часовые занятия, если на изучение темы отводится более 4-х часов.

3.3. Графа №4 «Вид занятий». Указанные виды учебных занятий, которые предусмотрены типовым положением об образовательном учреждении: комбинированный урок, лекция, семинар, практические занятия, лабораторные работы и т. д.

3.4. Графа №5 «Материальное и информационное обеспечение занятий». Перечисленные дидактические материалы, учебные и наглядные пособия по теме, технические средства обучения, специальное оборудование, источники информации с указанием адресов Интернет-ресурсов и др.

3.5. Графа №6,7,8 «Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся»:

Графа №6. Указанные виды заданий внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся (решение задач, выполнение расчетно-графических работ, написание рефератов, подготовка презентаций и др.). Домашние задания записываются в этих графах с учетом максимальной нагрузки обучающихся.

Графа №7 «Информационное обеспечение». Перечисляются источники информации с указанием адресов Интернет-ресурсов и др. (согласно перечню рекомендуемых учебных изданий из пункта 3.2. рабочей программы учебной дисциплины) с указанием страниц.

Графа №8. «Количество часов». Объем времени, отведенный на внеаудиторную самостоятельную работу, должен соответствовать объему времени в рабочем учебном плане и рабочей программе учебной дисциплины

Графа №9 «Формы и методы контроля». Обязательно отражаются формы и методы контроля, предусмотренные четвертым разделом рабочей программы дисциплины.

4. Календарно-тематические планы составляются по дисциплине на учебный год, рассматриваются предметно-цикловой комиссией и утверждаются зам. директора по учебной работе.

Согласно ФГОС основная профессиональная программа (ОПОП) должна ежегодно обновляться.

Соответственные изменения вносятся в календарно-тематический план и ежегодно переутверждаются на заседании предметно-цикловой комиссии (ПЦК).

5. Таблицы №3,4 «Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы». Перечень берется из рабочей программы учебной дисциплины.

6. Календарно-тематический план составляется по дисциплине на учебный год, рассматривается ОМК и утверждается замдиректора по учебной работе до 2 сентября текущего учебного года.

Календарно-тематический план заполняется преподавателем на каждую учебную дисциплину отдельно для каждой учебной группы.

3 Правила оформления календарно-тематического планирования профессионального модуля

Календарно-тематический план профессионального модуля представляет собой документ, оформленный в соответствии с утвержденными требованиями настоящего Положения (приложение 2).

При составлении календарно-тематического плана (КТП) необходимо руководствоваться следующим:

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

2. Таблица №1. «Распределение часов по профессиональному модулю» отображает объем часов, включающий максимальную и обязательную аудиторную, учебную нагрузку, самостоятельную работу обучающихся, а также объем часов, отводимый на учебную, производственную практику (по профилю специальности).

3. Таблица №2. «Содержание обучения по междисциплинарному курсу»

3.1. Данная таблица конкретизирует изучение материала междисциплинарного курса по разделам, темам и видам практической деятельности (**Графа 2**)

3.2. В **Графе №3** изучение тематики МДК рекомендуется планировать по 2 часа.

3.3. Графа №4 «Вид занятия». Указываются виды учебных занятий, которые предусмотрены типовым положением об образовательном учреждении СПО: урок, лекция, семинар, практическое занятие, лабораторная работа, консультация, курсовая работа (проект).

3.4. Графа №5,6 «Коды формируемых компетенций». Отображаются общие (ОК) и профессиональные компетенции (ПК) в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности.

3.5. 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 т.д. (смотреть рабочую программу ПМ)

3.6. Графа №8,9,10 «Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся» Указываются виды внеаудиторной работы (решение задач, выполнение расчетно-графических работ, написание рефератов, подготовка презентаций и др.) Объем времени, отведенный на внеаудиторную самостоятельную работу, должен соответствовать объему времени в учебном плане и рабочей программе ПМ.

3.7. Графа №11 «Формы и методы контроля» Контроль и оценка освоения междисциплинарного курса осуществляется преподавателем (преподавателями). Обязательно отображаются формы и методы контроля, предусматриваемые пятым разделом рабочей программы дисциплины.

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 (дифференцированным зачетом) или экзаменом.

4. Практика

Таблица №3 «Содержание учебной практики».

Таблица №4 «Содержание производственной практики по профилю специальности»

Перечисляются виды работ по практикам в том объеме, который предусматривается программой ПМ. Завершается любой вид практики - зачетом или дифференцированным зачетом.

5. Рассмотрение и обсуждение календарно-тематического плана осуществляется ежегодно на заседаниях предметно-цикловой комиссии соответствующего профиля.

Календарно-тематический план утверждается заместителем директора по учебной работе. При обновлении основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) изменения вносятся в календарно-тематические планы.

4 Правила оформления календарно-тематического планирования по преддипломной практике

Календарно-тематический план по преддипломной практике представляет собой документ, оформленный в соответствии с утвержденными требованиями настоящего Положения (приложение 3).

При составлении календарно-тематического плана по преддипломной практике необходимо учесть следующее:

- 1.** Календарно-тематический план по преддипломной практике составляется в соответствии с учебным планом и рабочей программой преддипломной практики.
- 2. Таблица «Содержание обучения по преддипломной практике».**

2.1. Графа № 2 «Наименование разделов и тем». Последовательно отображается весь материал программы преддипломной практики, распределенный по разделам и темам.

2.2. Графа № 3 «Количество часов темы». Объем времени должен соответствовать объему времени в рабочем учебном плане и рабочей программе преддипломной практики.

2.3. Графа № 4. «Формы и методы контроля». Обязательно отражаются формы и методы контроля, предусмотренные четвертым разделом рабочей программы преддипломной практики.

3. Календарно-тематические планы по преддипломной практике составляются на учебный год, рассматриваются предметно-цикловой комиссией и утверждаются зам. директора по учебной работе.

Образец оформления календарно-тематического плана учебной дисциплины

Департамент образования и науки Приморского края
Краевое государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«ПРИМОРСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(КГА ПОУ «ППК»)

УТВЕРЖДАЮ Замдиректора по УР _____ Самойленко Т.С. «___» _____ 2015г.	УТВЕРЖДАЮ Замдиректора по УР _____ Самойленко Т.С. «___» _____ 2016г.	УТВЕРЖДАЮ Замдиректора по УР _____ Самойленко Т.С. «___» _____ 2017г.	УТВЕРЖДАЮ Замдиректора по УР _____ Самойленко Т.С. «___» _____ 2018г.
--	--	--	--

КАЛЕНДАРНО - ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Учебная дисциплина

ОП.04 ОПЕРАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ

Преподаватель **Топчий Л.Л.**
Специальность **09.02.04 Информационные системы (по отраслям)**
(код и наименование специальности)

Группа **1121**

Составлен в соответствии с рабочей программой дисциплины утвержденной (дата утверждения), рассмотрен на заседании ОМК отделения экономики и сервиса

Протокол № _____ от «___» _____ 20__ г.
Председатель ОМК _____ / _____ /

Протокол № _____ от «___» _____ 20__ г.
Председатель ОМК _____ / _____ /

Таблица №1 - Распределение часов по учебной дисциплине

Учебная нагрузка обучающихся (час)								
учебный год	Курс, семестр	Макс учебная нагрузка	Самостояте льная учебная работа	Обязательная аудиторная нагрузка в т. ч.				
				Всего занятий	Теоретичес кие занятия	Лабораторн ые работы	Практические занятия	Курсовой проект (работа)
	1	2	3	4	5	6	7	8
2015-2016	II, 3 и 4	165	55	110	74	-	36	-

Таблица № 2 - Содержание обучения по учебной дисциплине
_____ (курс, семестр)

[illegible]

Преподаватель _____ Топчий Л.Л.

ПЕРЕЧЕНЬ РЕКОМЕНДУЕМЫХ УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ, ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСОВ, ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ
(берется из рабочей программы учебной дисциплины)

Основные источники

.

Дополнительные источники

Образец оформления календарно-тематического плана профессионального модуля

Департамент образования и науки Приморского края
Краевое государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«ПРИМОРСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(КГА ПОУ «ППК»)

УТВЕРЖДАЮ Замдиректора по УР _____Самойленко Т.С. «___» _____ 2015г.	УТВЕРЖДАЮ Замдиректора по УР _____Самойленко Т.С. «___» _____ 201 г.	УТВЕРЖДАЮ Замдиректора по УР _____Самойленко Т.С. «___» _____ 201 г.	УТВЕРЖДАЮ Замдиректора по УР _____Самойленко Т.С. «___» _____ 201 г.
---	---	---	---

КАЛЕНДАРНО - ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Профессиональный модуль № **ПМ 01 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ
И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИМУЩЕСТВА ОРГАНИЗАЦИЙ**
(наименование профессионального модуля)

Раздел 1 Реализация процесса документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организаций

Преподаватель(и) **Мельничук А.А.**
Специальность **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет**
(код и наименование специальности)

Группа **321**

Составлен в соответствии с рабочей программой профессионального модуля, утвержденной (дата утверждения), рассмотрен на заседании ОМК отделения экономики и сервиса

Протокол № _____ от «___» _____ 20__ г.
Председатель ОМК _____ / _____ /

Протокол № _____ от «___» _____ 20__ г.
Председатель ОМК _____ / _____ /

Таблица №1 - Распределение часов по профессиональному модулю

Междисциплинарный курс (индекс МДК)	Семестр	Всего (максимальная учебная нагрузка и практика)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающихся				Самостоятельная работа обучающегося, часов	Учебная	Практика по профилю специальности
			Всего, часов	Теоретические занятия	В т. ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	Курсовые работы (проекты)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
МДК. 01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организаций	3	162	108	52	56	-	54	72	-
Практика								72	-
Всего по модулю		162	108	52	56	-	54		

1. Форма промежуточной аттестации обучающегося за семестр по междисциплинарному курсу (индекс МДК) МДК. 01.01 - экзамен

2. Форма промежуточной аттестации обучающегося за семестр по междисциплинарному курсу (индекс МДК) _____

Таблица № 2 - Содержание обучения по междисциплинарному курсу

[illegible]

Преподаватель _____ Топчий Л.Л.

Таблица №3 - Содержание учебной практики

[illegible]

Преподаватель _____ Топчий Л.Л.

Таблица № 4 - Содержание производственной практики по профилю специальности

[illegible]

Преподаватель _____ Топчий Л.Л.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники

№ п/п	Наименование	Автор	Издательство, год издания

Дополнительные источники

№ п/п	Наименование	Автор	Издательство, год издания

Образец оформления календарно-тематического плана по преддипломной практике

Департамент образования и науки Приморского края
Краевое государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«ПРИМОРСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(КГА ПОУ «ППК»)

УТВЕРЖДАЮ	УТВЕРЖДАЮ	УТВЕРЖДАЮ	УТВЕРЖДАЮ
Замдиректора по УР	Замдиректора по УР	Замдиректора по УР	Замдиректора по УР
_____Самойленко Т.С.	_____Самойленко Т.С.	_____Самойленко Т.С.	_____Самойленко Т.С.
«___» _____ 2015г.	«___» _____ 201 г.	«___» _____ 201 г.	«___» _____ 201 г.

КАЛЕНДАРНО - ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

по преддипломной практике

Преподаватель(и) **Мельничук А.А.**
Специальность **080114 Экономика и бухгалтерский учет**
(код и наименование специальности)

Группа **341**

Составлен в соответствии с рабочей программой преддипломной практики, утвержденной (дата утверждения), рассмотрен на заседании ОМК отделения экономики и сервиса

Протокол № _____ от «___» _____ 20__ г.
Председатель ОМК _____ / _____ /

Протокол № _____ от «___» _____ 20__ г.
Председатель ОМК _____ / _____ /

Таблица №1 - Содержание преддипломной практики

[illegible]

Преподаватель _____ Топчий Л.Л.

