

КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ОБЛАСТНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«КУРСКИЙ АВТОТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»



**Т. А. Палагута, Т. Н. Салова**

## **Составление и оформление календарно-тематического плана**

**Методические рекомендации  
для преподавателей учебных дисциплин и МДК**



КУРСК – 2017

Комитет образования и науки Курской области  
Областное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Курский автотехнический колледж»

**Т. А. Палагута, Т. Н. Салова**

# **Составление и оформление календарно-тематического плана**

**Методические рекомендации  
для преподавателей учебных дисциплин и МДК**

Печатается по решению методического  
совета ОБПОУ «КАТК»

Авторы-составители: Палагута Т.А., методист ОБПОУ «КАТК»,  
Салова Т.Н., заведующий отделением сварки.

**Составление и оформление календарно-тематического плана:** Методические рекомендации для преподавателей учебных дисциплин и МДК / сост. Т.А. Палагута, Т. Н. Салова. – 3-е изд. испр. и доп. – Курск: ОБПОУ «КАТК», 2017. – 21 с.

Настоящие методические рекомендации составлены в помощь педагогам колледжа для создания учебно-методических комплексов по преподаваемым дисциплинам, МДК.

Методические рекомендации служат практическим руководством для преподавателей по перспективному планированию организации учебной деятельности и включают требования к структуре и заполнению календарно-тематического плана.

Палагута Т. А., Салова Т. Н., 2017 г.

ОБПОУ «Курский автотехнический колледж», 2017.

## СОДЕРЖАНИЕ

Введение .....	5
Календарно-тематический план .....	6
Содержание и оформление календарно-тематического плана .....	8
Разделы календарно-тематического плана .....	8
Заполнение титульного листа календарно-тематического плана .....	8
Заполнение таблицы титульного листа календарно-тематического плана .....	9
Заполнение содержательной части календарно-тематического плана .....	10
Отчет преподавателя .....	12
Библиографический список .....	14
Приложения .....	15

## ВВЕДЕНИЕ

Необходимым условием повышения качества образовательного процесса является наличие полного комплексного учебно-методического обеспечения по каждой преподаваемой дисциплине, МДК.

Федеральный государственный образовательный стандарт, учебный план, рабочая программа составляют основу УМК.

На этой основе разрабатывается остальная часть учебно-методического обеспечения — календарно-тематический план, учебная и методическая литература, дидактические и оценочные средства.

Качественное и полное обеспечение дисциплины является показателем профессионального уровня педагога, его ответственного отношения к работе.

Разрабатывая учебно-методический комплекс, преподаватель систематизирует свои знания, обобщает опыт, шлифует педагогическое мастерство.

При составлении методических рекомендаций были использованы нормативные и методические документы:

- Федеральные государственные образовательные стандарты по специальностям и профессиям среднего профессионального образования;
- Устав ОБПОУ «Курский автотехнический колледж»;
- учебные планы специальностей и профессий, реализуемых в колледже;
- Положение о рабочей программе.

## КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

*Календарно-тематический план* (КТП) — документ, обеспечивающий методически правильное планирование учебных занятий в соответствии с рабочей программой.

Назначение календарно-тематического плана — распределение содержания учебного материала, предусмотренного рабочей программой, по учебным занятиям; планирование лабораторных работ, практических и контрольных занятий; определение объема и равномерного распределения домашних заданий, самостоятельной работы обучающихся.

Хорошо продуманный и своевременно составленный календарно-тематический план способствует качественной организации образовательного процесса по дисциплине, МДК и позволяет равномерно распределить учебную нагрузку, реализовать принцип последовательного изложения учебного материала заблаговременно подготовить к учебным занятиям необходимое материально-техническое обеспечение, Интернет-ресурсы.

Наличие календарно-тематического плана дает возможность осуществлять систематический контроль со стороны администрации образовательного учреждения, учебной части, цикловой комиссии за ходом выполнения рабочей программы и равномерной учебной нагрузкой обучающихся.

Календарно-тематический план составляется после утверждения рабочей программы одним преподавателем на каждый семестр учебного года по единой форме колледжа (приложения 1–3) на бумажном и электронном носителях.

Календарно-тематический план рассматривается на заседании цикловой комиссии и утверждается заместителем директора, не позднее, чем за одну неделю до начала семестра.

Все изменения, которые необходимо внести в КТП, должны быть рассмотрены на заседаниях цикловых комиссий и утверждены заместителем директора.

КТП (оригинал) и электронная версия КТП хранятся у заместителя директора (по направлениям работы).

Преподаватель оставляет себе копию утвержденного календарно-тематического плана.

# **СОДЕРЖАНИЕ И ОФОРМЛЕНИЕ КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОГО ПЛАНА**

## **Разделы календарно-тематического плана**

Календарно-тематический план должен содержать разделы:

- титульный лист;
- содержание календарно-тематического плана на семестр;
- отчет о выполнении календарно-тематического плана за семестр.

При оформлении календарно-тематического плана необходимо учитывать следующее:

## **Заполнение титульного листа КТП**

В верхней части календарно-тематического плана на титульном листе (см. приложение 1) указываются цифрами номер семестра, учебный год, код специальности (профессии); прописью наименование специальности (профессии).

Ниже указываются:

- курс, группа или нескольких групп (если количество учебных часов по учебному плану одинаковое во всех группах);
- подпись преподавателя и расшифровка подписи (Ф.И.О. преподавателя);
- дата утверждения рабочей программы;
- полное название цикловой комиссии, в которой работает преподаватель;
- номер протокола и дата проведения заседания цикловой комиссии, где рассматривался календарно-тематический план;
- ставится подпись председателя цикловой комиссии. и расшифровка подписи.



## **Заполнение таблицы титульного листа КТП**

В таблице титульного листа имеются графы от 1 до 11.

В графе № 1 таблицы титульного листа записываются группы, изучающие дисциплину, МДК в данном семестре.

В графу № 2 таблицы титульного листа вносятся цифры максимального количества часов, отведенных на изучение данной дисциплины, МДК из графы № 4 «Максимальная» учебного плана специальности (профессии), за все семестры.

В графу № 3 таблицы титульного листа вносится суммарное количество часов обязательной аудиторной нагрузки (всего часов, графа таблицы титульного листа № 4) и внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся (графа таблицы титульного листа № 10) за семестр.

В графе № 4 таблицы титульного листа проставляется количество часов обязательной аудиторной нагрузки из раздела «Распределение обязательной нагрузки по курсам и семестрам» учебного плана специальности (профессии).

В графе № 5 таблицы титульного листа записывается разность между количеством часов из графы № 4 «всего занятий» и общей суммой часов на выполнение практических и лабораторных работ (графы № 6, № 7).

В графы № 6, № 7 таблицы титульного листа вносится количество часов за семестр на лабораторные и практические работы (от общего количества часов по учебному плану

графа № 7, «в т.ч. лабораторных и практических занятий»). Распределение часов на выполнение практической части программы по семестрам проводится преподавателем, самостоятельно исходя из дидактических целей учебных занятий.

В графе № 8 таблицы титульного фиксируют количество часов из графы № 8 «Курсовых работ, (проектов)» учебного плана специальностей.

В графе № 9 таблицы титульного листа проставляется количество контрольных работ и количество часов для выполнения контрольных работ. Эти данные преподаватель определяет самостоятельно, исходя из часов обязательной аудиторной нагрузки (примерно одна контрольная работа на 50 учебных часов по дисциплине, МДК).

В графу № 10 таблицы титульного листа вносится количество часов из учебного плана специальности (профессии) из соответствующей графы «самостоятельная учебная работа». При изучении дисциплины, МДК один семестр проставляется общая цифра, если дисциплина, МДК изучается несколько семестров, то преподаватель самостоятельно разбивает общее количество часов по семестрам.

### **Заполнение содержательной части КТП**

В графе № 1 содержания календарно-тематического плана (см. приложение 2) цифрами проставляются номера учебных занятий (каждое занятие имеет свой порядковый номер).

В графе № 2 содержания календарно-тематического плана записывается тема каждого отдельного учебного занятия. Формулировка темы учебного занятия должна быть лаконичной и соответствовать записи в учебном журнале.

В графе № 3 содержания календарно-тематического плана цифрой отмечается количество часов отведенного на одно занятие.

В графу № 4 содержания календарно-тематического плана вносится название типа занятий (согласно разработанной методической службой и утвержденной на заседании методического совета колледжа типологии учебных занятий ОБПОУ «КАТК», см. приложение 4), соответствующее отдельному учебному занятию.

В графу № 5 содержания календарно-тематического плана записывается дидактический материал и технические средства обучения, которые педагог

планирует использовать на данном учебном занятии (схемы, таблицы, макеты, плакаты, ТСО...).

В графе № 6 содержания календарно-тематического плана отражается подробная информация об объеме и содержании домашнего задания для обучающихся. В квадратных скобках цифрой указывается порядковый номер (согласно списку литературы) учебного пособия, через запятую указываются номер параграфа (если указан в учебнике) и номера страниц текста.

В графе № 7 содержания календарно-тематического плана цифрой представляется количество часов самостоятельной внеаудиторной работы обучающихся, в графе № 8 — текстовое название вида самостоятельной внеаудиторной работы обучающихся для отдельного учебного занятия.

После внесения информации о каждом учебном занятии цифрами представляются суммарное количество часов обязательной аудиторной нагрузки (графа № 3) и суммарное количество часов самостоятельной внеаудиторной работы обучающихся за семестр (графа № 7).

Нумерация списка основной и дополнительной литературы сквозная.

## ОТЧЕТ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

Раздел «Отчет преподавателя» (пункт 2) заполняется в конце семестра. В нем проводится анализ реализации планируемой деятельности по изучению дисциплины и соответствия выданных часов (см. приложение 3).

В пункте 2.1, в графе № 1 таблицы «Выполнение учебного плана» цифрой записывается курс.

В графе № 2 таблицы «Выполнение учебного плана» вносится название групп, которые изучали дисциплину в течение семестра.

В графе № 3 таблицы «Выполнение учебного плана» вносятся числовые данные о планируемых часах обязательной аудиторной нагрузки (из раздела «титulusный лист календарно-тематического плана»).

В графу № 4, пункта 2.1 о выданных фактически (по учебному журналу).

В графе № 5 таблицы «Выполнение учебного плана» вносятся числовые данные о сумме планируемых часов лабораторных работ на семестр (из раздела «титulusный лист календарно-тематического плана»).

В графу № 6, пункта 2.1 о выданных фактически (по учебному журналу).

В графе № 7 таблицы «Выполнение учебного плана» вносятся числовые данные о сумме планируемых часов практических работ на семестр (из раздела «титulusный лист календарно-тематического плана»).

В графу № 8, пункта 2.1 о выданных фактически (по учебному журналу).

В графе № 9 таблицы «Выполнение учебного плана» записываются числовые данные о количестве планируемых контрольных работ на семестр (из раздела «титulusный лист календарно-тематического плана»).

В графу № 10, пункта 2.1 о проведенных фактически (по учебному журналу).

В пункте 2.2, раздела «Отчет преподавателя» указываются темы разделов программы, которые не пройдены в течение семестра и причины невыполнения тематического плана.

В случае прохождения всех планируемых тем и разделов рабочей программы дисциплины данный пункт не заполняется.

## БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

1. Федеральные государственные образовательные стандарты по специальностям и профессиям среднего профессионального образования.
2. Общая и профессиональная педагогика: Учеб. пособие для студентов пед. вузов / Под редакцией В.Д. Симоненко. – М.: Вентана-Граф, 2007.
3. Семушина Л.Г., Ярошенко Н.Г. Содержание и технология обучения в средних специальных учебных заведениях: Учебное пособие для преп. УСПО. – М.: Мастерство, 2001.
4. Положение о рабочей программе.

**Титульный лист календарно-тематического плана**

Областное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Курский автотехнический колледж»

УТВЕРЖДАЮ:  
Зам. директора  
«\_\_» \_\_\_\_ 201\_\_ г.

**КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН**

на \_\_\_\_ семестр \_\_\_\_ учебного года по дисциплине, МДК

специальности (профессии) \_\_\_\_\_  
Курс \_\_\_\_\_ Группа (ы) \_\_\_\_\_ Преподаватель \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

Составлен в соответствии с рабочей программой, утвержденной «\_\_» \_\_\_\_ 201\_\_ года  
заместителем директора ОБПОУ «КАТК»

Рассмотрен на заседании цикловой комиссии \_\_\_\_\_

Протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_ Председатель ЦК \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

Группа	Максимальное количество часов по уч. плану (всего)	Максимальное количество часов за семестр	УЧЕБНАЯ НАГРУЗКА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ЗА СЕМЕСТР обязательная аудиторная нагрузка					внеаудиторная самостоятельная работа, час.	Примечание	
			теоретических занятий, час	лабораторные работы, к-во/час.	практические занятия, к-во/час.	курсовые работы, час.	контрольные работы, к-во/час.			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

## Содержательная часть календарно-тематического плана

Содержание календарно-тематического плана

№ занятия	Наименование разделов и тем	К-во часов	Тип занятия	Средства обучения	Домашние задания для студентов	Внеаудиторная самостоятельная работа студента	
						к-во ч.	вид работы
<b>Всего часов за семестр:</b>							

**ЛИТЕРАТУРА**

Основная:

Дополнительная:





## **Типы и виды учебных занятий для преподавателей**

В соответствии с реализацией программы менеджмента качества образования КАТК, на заседании методического совета колледжа рассмотрены и рекомендованы к использованию в образовательном процессе типы и виды учебных занятий:

**1. Занятие по изучению и первичному усвоению новых знаний** (мотивация, изучение нового материала по намеченному плану, организация осмысления, выявление степени понимания, организация первичного закрепления, анализ, рефлексия).

*Лекции (вводная, лекция-диалог, лекция-провокация, парная и др.), кино-телеурок, инструктаж, беседа с элементами самостоятельной работы...*

**2. Занятие по формированию знаний, умений, навыков (компетенций)** (мотивация, воспроизведение необходимых знаний, сообщение или самостоятельное приобретение дополнительных сведений, самостоятельное применение знаний в сходной и новой ситуациях, контроль и самоконтроль, коррекция, рефлексия).

*Решение упражнений, задач, семинар, экскурсия, практическая работа, лабораторная работа...*

**3. Занятие по совершенствованию знаний, умений, навыков** (мотивация, актуализация знаний и способов действий, организация деятельности по использованию имеющихся знаний, дополнительное изучение источников, самостоятельное применение знаний в сходной и новой ситуациях, контроль и самоконтроль, коррекция, рефлексия).

*Семинар, беседа, консультация, решение задач, самостоятельная работа, лабораторная работа, практическая работа, нетрадиционные: урок мудрости, литературная гостиная, бинарный урок...*

**4. Занятие по обобщению и систематизации знаний, умений, навыков** (мотивация, анализ содержания учебного материала, выделение главного, обобщение и систематизация, установление внутри и межпредметных связей, рефлексия).

*Лекция, беседа, дискуссия, семинар, конференция, курсовое и дипломное проектирование, нетрадиционные: урок-суд, ученый совет, ролевая игра, урок-реклама, защита творческих работ...*

**5. Занятие по контролю знаний, умений, навыков** (мотивация, самостоятельное выполнение заданий, самоконтроль, контроль, анализ и оценка, коррекция, рефлексия).

*Различные виды опроса, зачет, защита курсового проекта, аукцион знаний, викторина, деловая игра, конкурс...*

#### **6. Комбинированное занятие.**

Существует несколько принципов классификации занятий. Современная классификация имеет своей основой образовательные цели занятия.

Занятие по изучению и усвоению новых знаний — это занятие, содержание которого является новым, неизвестным обучающимся материалом.

Занятие по формированию умений и навыков — это занятие, основное содержание которого направлено на вторичное осмысление и углубление частично уже известных знаний, умений, навыков. На таких занятиях обучающиеся выполняют упражнения по степени усложнения, решают новые задачи на известные им правила.

Занятие по совершенствованию знаний, умений, навыков направлен на использование полученных ранее знаний, умений и навыков при выполнении различных видов самостоятельной работы.

Занятие по обобщению знаний, умений, навыков проводится в конце изучения темы или раздела и способствует систематизации знаний, применению их в новых, нестандартных ситуациях.

Занятие по контролю знаний, умений, навыков дает возможность получить данные для обоснованной оценки деятельности каждого обучающегося и выявлении пробелов в изучении отдельных тем.

Комбинированные занятия — это занятия, на которых решаются задачи сразу двух названных выше типов занятий.

---

Формат 60×84/16. Бум. Ballet. Гарнитура Times New Roman.  
Печать цифровая. Объем: 2,63 печ. л., 2,44 усл. печ. л. Тираж 20 экз.