Министерство молодежной политики и спорта

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Саратовское областное училище (техникум) олимпийского резерва»

Ю.А. Кайдаш

**Составление и оформление календарно – тематического плана**

**Методические рекомендации**

**для преподавателей учебных дисциплин и МДК**

**Саратов 2019 г**

Содержание

Введение………………………………………………………………………..…5

Календарно-тематический план………………………………………………....6

Содержание и оформление календарно – тематического плана……………...8

Разделы календарно-тематического плана…………………………….……….8

Заполнение таблицы титульного листа календарно-тематического плана.….8

Заполнение содержательной таблицы части календарно–

тематическогоплана……………………………………………………….…...10

Отчет преподавателя………………………………………………………..…..12

Библиографический список…………………………………………………….14

Приложения………………………………………….………………………….14

ВВЕДЕНИЕ

 Календарно - тематическое планирование является обязательным условием для рациональной организации учебного процесса по учебной дисциплине/профессиональному модулю, обеспечивающим методически верное планирование выполнения программы в строго определенной последовательности и взаимоувязке со смежными учебными дисциплинами, междисциплинарными курсами.

 Федеральный государственный образовательный стандарт, в котором распределены цели, требования к обязательному минимуму содержания и уровню подготовки выпускников, примерная программа учебной дисциплины, примерная образовательная программа, учебный план, рабочая программа, учебники и учебные пособия, методические рекомендации, учебно – методические разработки составляют основу УМК. 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 специальности; Устав ГБПОУ «Саратовское областное училище (техникум) олимпийского резерва»; учебный план, реализуемый в техникуме.

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

 Календарно - тематический план, документ, обеспечивающий методически правильное планирование учебных занятий в соответствии с рабочей программой. КТП раскрывает последовательность изучения разделов и тем программ, устанавливает распределение учебных часов по разделам и темам учебной дисциплины / МДК, как из расчета максимальной учебной нагрузки студентов, так и аудиторных занятий. 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.

 При планировании необходимо ориентироваться на такие показатели, как:

* системность в работе;
* последовательность в организации учебной деятельности;
* логика развертывания учебного содержания;
* использование разнообразия методов обучения;
* использование дидактического разнообразия средств наглядности;
* использование разнообразия педагогических технологий;
* использование вариативности;
* исключение однообразия в структуре учебных занятий;
* исключение перегрузки учебных занятий;
* своевременность подготовки раздаточного материала;
* возможность исправить недостатки программы и учебника.

 Календарно - тематический план составляется после утверждения рабочей программы одним преподавателем на каждый семестр учебного года по единой форме техникума на бумажном и на электронных носителях. Календарно – тематический план рассматривается и обсуждается на заседании цикловой комиссии (оформляется соответствующая подпись на титульном листе) и утверждается заместителем директора по учебной работе, не позднее чем до начала семестра.

 При рассмотрении, обсуждении и утверждении КТП экспертизу проводят (организуют) соответствующие должностные лица:

 - председатель цикловой комиссии, за которой закреплена дисциплина - на соответствие содержания к общим требованиям;

 - заместитель директора по учебной работе техникума – на соответствие КТП действующему учебному плану и утвержденной рабочей программе.

 Все изменения, которые необходимо внести в КТП, должны быть рассмотрены на заседаниях цикловых комиссий и утверждены у заместителя директора по учебной работе. КТП (оригинал) и электронная версия хранятся у заместителя директора по учебной работе. Преподаватель оставляет себе копию утвержденного календарно-тематического плана.

 При пересмотре КТП обращают внимание на следующие вопросы:

 - обновление основной профессиональной образовательной программы в части содержания рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, программ учебной практики с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы в рамках, установленных ФГОС СПО по специальности, реализуемой в техникуме;

 - новые проблемы, которые решаются в той области науки, с которыми связана данная учебная дисциплина, профессиональный модуль, их значимость для подготовки специалиста, место в учебном процессе.

 - возможности улучшения профессиональной подготовки (пересмотр учебного материала, изменений характера заданий для практических занятий,

Повышение качества отдельных элементов урока, улучшение организации внеаудиторной работы и т.д.);

 - возможность вновь созданных или приобретенных учебно - наглядных пособий, и других средств обучения, которые могут частично изменить содержание и методы обучения, а, следовательно, и содержание практических работ, заданий для самостоятельной и аудиторной работы.

СОДЕРЖАНИЕ И ОФОРМЛЕНИЕ КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОГО ПЛАНА

Требования к календарно – тематическому плану:

* соответствие тематике рабочей программы;
* соответствие особенностям профессиональной деятельности, сфере ее реализации и уровню квалификации выпускника (специальности);
* соответствие составу, содержанию и характеру междисциплинарных связей данной учебной дисциплины и дисциплин предшествующих, последующих и изучаемых параллельно;
* логическая упорядоченность информации, образующей содержание занятий, заданий на дом и самостоятельной работы студентов;
* оптимальное соотношение между содержанием, способами и средствами реализации различных форм преподавания, изучения данной учебной дисциплины / междисциплинарного курса (лекции, практические занятия, самостоятельная работа студентов и т.п.);
* соответствие нормативным документам, регулирующим образовательный процесс по данной специальности.

Календарно – тематический план должен содержать разделы:

* титульный лист;
* содержание календарно – тематического плана на семестр.

Планирование в КТП осуществляется парами, возможно планирование занятий по 4-6 часов (деловая игра, диспут, конференция, поход и т.д.).

 Титульный лист КТП оформляется на формате листа А4 в книжной ориентации согласно Приложению 1.

 На титульном листе размещается следующая информация:

- полное название техникума;

- слева блок утверждения цикловой комиссией: название комиссии, номер протокола, дата рассмотрения, подпись, фамилия и инициалы председателя, справа блок утверждения заместителем директора по учебной работе;

- наименование КАЛЕНДАРНО – ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН;

- указание семестров и учебного года;

- инициалы и фамилия преподавателя;

- индекс и наименование учебной дисциплины/междисциплинарного курса профессионального модуля/практики по учебному плану специальности;

-курс и номер группы;

-код и наименование специальности;

- максимальная учебная нагрузка - час;

- обязательная аудиторная нагрузка - час

 в том числе:

-теоретические занятия – час,

-практические занятия – час,

-контрольные работы, зачеты – час,

-самостоятельная работа – час.

На второй странице текст:

1. Календарно - тематический план составлен в соответствии с рабочей программой, отвечающей требованиям ФГОС СПО 49.02.01 Физическая культура, разработанной преподавателем учебной дисциплины/МДК/профессионального модуля наименование и утвержденной в 20\_ году.
2. Отступления от программы нет.
3. Форма промежуточной аттестации (зачет, дифференцированный зачет):

|  |  |
| --- | --- |
| Курс | семестр |
|  |  |

Подпись преподавателя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.

 Содержание таблицы тематического планирования (Приложение 2) оформляется на листах формата А4 альбомной ориентации, шрифтом «Times New Roman», размер шрифта 12 кегль, «обычным» начертанием (без подчеркиваний, выделений «жирным» и без курсива). Межстрочный интервал – одинарный. Поля: 20 мм- левое, 20 мм- правое,15 мм – нижнее и 30 мм – верхнее.

 В таблице тематического планирования должны быть приведены следующие сведения.

 В графе 1 «№ уроков/занятий» последовательно проставляют номера занятий, которые должны соответствовать тематическому планированию в рабочей программе и в дальнейшем занятиям по соответствующей дисциплине/междисциплинарному курсу, зафиксированным в журнале учебных занятий.

 В графе 2 указывают наименование разделов и тем, последовательно планируется весь материал программы, разделенный по темам или узловым вопросам с разбивкой на двухчасовые занятия.

 В графе 3 указывается количество часов.

 В графе 4 указывают календарные сроки, т.е. семестр и дату проведения занятия.

 В графе 5 «Вид занятий» указывают вид занятий: урок (с указанием его типа), лекция, семинар, практическое занятие, контрольная работа, самостоятельная работа, консультация, практическая работа, курсовая работа, конференция, диспут, деловая игра, учебная экскурсия, видеозанятие и т.д.

 При установлении вида занятий «урок» обязательно планируется тип урока и проставляется в этой же графе: урок сообщения новых знаний, урок закрепления и совершенствования знаний, умений и навыков; урок обобщения и систематизации изученного материала; комбинированный урок.

 В графе 6 «Наглядные пособия» указывают обязательный минимум наглядных пособий и дидактических средств обучения, который преподаватель демонстрируют на занятии по данной теме (таблицы, плакаты, дидактический материал различного целевого назначения, средства контроля знаний и т.д.)

 При непосредственной подготовке к занятиям преподаватель может корректировать и дополнять содержание 5-6 граф.

 В графе 7 «Домашнее задание» указывают содержание и обьем материала, предназначенного для задания на дом (страницы, параграф и т.д.). Можно указать полное название учебника, либо указать его нумерацию согласно списку, указанному в графе 7.

 В графе 8 «Задания для самостоятельной работы студентов» указывают вид внеаудиторной работы (решение задач, написание сообщений, докладов, рефератов и др.) и обьем времени для ее выполнения.

 В графе 9 указывают код формируемых общих и профессиональных компетенций.

*Приложение №1*

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Саратовское областное училище (техникум) олимпийского резерва»

|  |  |
| --- | --- |
| Рассмотрено на заседании ПЦК\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Протокол Председатель цикловой комиссии  |  «Утверждаю»Заместитель директора по УР\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.В. Кольченко«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019 г. |
| *(Подпись) (Фамилия И.О.)* |  |

**КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН**

на\_\_\_\_\_\_\_\_\_ семестр \_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_ учебного года

Преподаватель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование учебной дисциплины/МДК\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, группа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Специальность 49.02.01 «Физическая культура»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Максимальная учебная нагрузка | \_\_\_ | час. |
| Обязательная аудиторная нагрузка | \_\_\_ | час, |
| в том числе: |
| -теоретические занятия | \_\_\_ | час, |
| -практические занятия | \_\_\_ | час, |
| -лабораторные работы | \_\_\_ | час, |
| -контрольные работы, зачеты | \_\_\_ | час, |
| Самостоятельная работа | \_\_\_ | час. |

1. Тематическое планирование составлено в соответствии с рабочей программой, отвечающей требованиям ФГОС СПО 49.02.01 Физическая культура, разработанной преподавателем учебной дисциплины/МДК/профессионального модуля \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_и утвержденной в 20\_\_ году.
2. Отступления от программы нет.
3. Форма промежуточной аттестации (зачет, дифференцированный зачет):

|  |  |
| --- | --- |
| Курс  | семестр |
|  |  |

Подпись преподавателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

*Приложение «№2»*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование разделов и тем, занятий | Количес-тво часов | Календар -ные сроки | Видзанятий | Наглядные пособия | Домашнее задание | Задания для самос-тоятельной работы | Код ОК/ПК |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |