

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ИНКЛЮЗИВНОГО
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ



УТВЕРЖДАЮ
ректор МГГЭУ
В.Д. Байрамов

В.Д. Байрамов 2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОМ ПЛАНЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИ-
ПЛИНЫ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
инклюзивного высшего образования
«Московский государственный гуманитарно-экономический университет»**

г. Москва, 2016

1. Общие положения

1.1 Календарно–тематический план (далее КТП) преподавателя является локальным нормативным документом, способствующим организации учебного процесса в филиалах университета по учебным дисциплинам (далее УД) и профессиональным модулям (далее ПМ).

1.2 КТП разрабатывается преподавателем на каждую специальность в соответствии с требованиями ФГОС СПО, учебным планом и рабочей программой УД и ПМ. КТП рассматривается на заседании соответствующей предметно-цикловой комиссии, согласовывается с заместителем директора по учебно-методической работе и утверждается директором филиала университета не позднее 1 сентября текущего года. Оригинал КТП сдается в учебно-методический отдел филиала, преподаватель оставляет себе его копию.

1.3 Наличие календарно-тематического плана дает возможность осуществлять систематический контроль за ходом выполнения рабочей программы УД/ПМ и равномерным распределением учебной нагрузки обучающихся.

1.4 Задачами КТП являются:

- определение места каждой темы в курсе УД и ПМ;
- определение взаимосвязи между отдельными учебными занятиями, темами курса УД и ПМ;
- создание рациональной системы планирования, направленной на формирование у обучающихся ключевых компетенций, знаний и умений по УД и ПМ;
- повышение качества профессионального образования в филиале.

1.5 Степень разработанности КТП является критерием профессионализма преподавателя.

2. Структура и оформление календарно–тематического плана по учебной дисциплине

2.1. Календарно–тематический план по учебной дисциплине составляется преподавателем и должен содержать следующие разделы (приложение 1):

- Титульный лист;
- Инструкцию по составлению календарно-тематического плана учебной дисциплины;
- Лист согласования с заместителем директора по учебно-методической работе;
- Лист рассмотрения на заседании предметно-цикловой комиссии;
- Таблицу «Объем учебной дисциплины и виды учебной работы»;
- Таблицу «Содержание обучения по учебной дисциплине»;
- Таблицу «Материально–техническое обеспечение занятий»;
- Таблицу «Информационное обеспечение обучения».

2.2. При оформлении календарно–тематического плана необходимо учитывать следующее:

Титульный лист должен содержать следующие сведения:

- название документа (календарно-тематический план);
- фамилию, имя, отчество преподавателя, разработавшего КТП УД;
- название учебной дисциплины (должно соответствовать названию в учебном плане);
- специальность (профессию), учебную группу (номер, специальность).

Лист согласования должен содержать сведения:

- об учредителе;
- наименование образовательного учреждения;
- данные о согласовании с заместителем директора по учебно-методической работе филиала университета;

- название документа (КТП);
- ФИО преподавателя, разработавшего КТП УД;
- название учебной дисциплины;
- специальность (профессия);

- ссылку на рабочую программу, на основании которой составлен календарно – тематический план УД.

- учебная группа.

Лист рассмотрения на заседании предметно-цикловой комиссии должен содержать номер протокола заседания ПЦК с указанием даты, месяца, года проведения заседания.

2.3. Таблица «Объем учебной дисциплины и виды учебной работы» должна содержать следующие сведения:

- объем часов максимальной учебной нагрузки, включающей в себя часы самостоятельной работы обучающихся и обязательной аудиторной нагрузки (теоретические занятия, лабораторные работы, практические занятия и курсовая работа (проект)) по семестрам;

- форму промежуточной аттестации по УД за семестр в соответствии с учебным планом.

2.4. Итоговый объем часов должен совпадать с данными рабочей программы «Содержание обучения по дисциплине».

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

2.6. Календарно-тематический план оформляется в печатном виде в таблице «Содержание обучения по учебной дисциплине»:

Графа 1. «№ занятия». Записывается номер занятия.

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

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

Графа 4. «Вид занятия». Указываются виды учебных занятий, которые предусмотрены рабочей программой учебной дисциплины.

Графа 5. «Материально-техническое и информационное обеспечение занятий». Прописывается по каждой теме обязательный минимум материально-технического обеспечения занятия. Перечисляются дидактические материалы, учебные и наглядные пособия по теме, технические средства обучения, специальное техническое оборудование, интернет-ресурсы и др.

Раздел «Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся», включает в себя графы 6, 7, 8.

Графа 6. Указываются виды заданий внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся (решение задач, выполнение расчётно-графических работ, написание рефератов, подготовка презентаций и др.).

Графа 7. «Информационное обеспечение». Прописывается по каждой теме внеаудиторной самостоятельной работы обязательный минимум информационного обеспечения обучения: список источников литературы, интернет-ресурсы.

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

Графа 9. «Формы и методы контроля». Указываются виды контроля, применяемые преподавателем на каждом занятии.

Графа 10. «Домашнее задание». Указывается вид домашнего задания со ссылкой на основные источники литературы (наименование учебника, учебного пособия и др, оформленные в соответствии с ГОСТ 7.1. – 2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления»).

В конце таблицы указывается итоговое количество часов по учебной дисциплине.

3. Структура и оформление календарно-тематического плана по профессиональному модулю

3.1. Календарно-тематический план по профессиональному модулю составляется преподавателем и должен содержать следующие разделы (приложение 2):

- Титульный лист (с указанием названия документа, фамилии, имени, отчества преподавателя (лей), разработавшего (ших) КТП ПМ, названия ПМ, кодов формируемых компетенций, перечня междисциплинарных курсов, входящих в ПМ, специальности (профессии));
- Инструкцию по составлению календарно-тематического плана ПМ;
- Лист согласования (с указанием сведений об учредителе, наименования образовательного учреждения, данных о согласовании с заместителем директора по учебно-методической работе филиала университета, названия документа (КТП), ФИО преподавателя (лей), разработавшего (ших) КТП, названия ПМ, кодов формируемых компетенций, перечня междисциплинарных курсов, входящих в ПМ, специальности (профессии), ссылки на рабочую программу, на основании которой составлен КТП ПМ, учебной группы);
- Лист рассмотрения на заседании предметно-цикловой комиссии должен содержать номер протокола заседания ПЦК с указанием даты, месяца, года проведения заседания.
- Таблицу «Распределение часов по профессиональному модулю»;
- Таблицу «Содержание обучения по профессиональному модулю»;
- Таблицу «Содержание учебной практики»;
- Таблицу «Содержание производственной (по профилю специальности) практики»;
- Таблицу «Материально-техническое обеспечение занятий»;
- Таблицу «Информационное обеспечение обучения».

3.2. Календарно-тематический план профессионального модуля составляется преподавателем (преподавателями) параллельно с разработкой программы учебной/производственной (по профилю специальности) практики по данному модулю. Рассмотрение и согласование календарно-тематического плана по профессиональному модулю происходит на заседании предметно-цикловой комиссии, а затем утверждается директором филиала университета.

3.3. Календарно-тематический план по профессиональному модулю является обязательным документом, позволяющим организовать учебный процесс по освоению, развитию и закреплению профессиональных и общих компетенций, предусмотренных программой модуля.

3.4. Календарно-тематический план раскрывает последовательность изучения разделов и тем рабочей программы профессионального модуля, предусмотренных каждым междисциплинарным курсом в составе ПМ и устанавливает распределение учебных часов по разделам и темам курса.

3.5. Объём часов по календарно-тематическому плану включает максимальную учебную нагрузку (обязательная аудиторная нагрузка и самостоятельная работа обучающихся) и объём часов, отводимый на учебную и производственную (по профилю специальности) практики.

3.6. Календарно-тематический план по ПМ составляется в соответствии с рабочим учебным планом и рабочей программой профессионального модуля.

3.8. В таблицу «Распределение часов по профессиональному модулю» вносится количество часов, предусмотренное рабочим учебным планом, рабочей программой модуля по каждому междисциплинарному курсу в составе ПМ (теоретические занятия, лабораторные работы, практические занятия, курсовая работа/проект, самостоятельная работа обучающихся, виды практик).

3.9. В таблице «Содержание обучения по профессиональному модулю» отражается следующее:

Графа 1. «№ занятия». Записывается номер занятия.

Графа 2. «Наименование разделов профессионального модуля, тем занятий по МДК». Последовательно отражается весь материал ПМ, распределённый по разделам, темам и видам практической 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 занятий». Указываются виды учебных занятий, которые предусмотрены рабочей программой профессионального модуля. Виды занятий: лекция, семинар, практическое занятие, лабораторная работа, контрольная работа, проверочная работа и т. д.

Графы 5, 6. «Коды формируемых компетенций»: прописываются ОК (общие компетенции) и ПК (профессиональные компетенции).

Графа 7. «Материально-техническое и информационное обеспечение занятий». Перечисляются дидактические материалы, учебные и наглядные пособия по теме, технические средства обучения, специальное техническое оборудование, интернет-ресурсы и др.

Раздел «Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся», включает в себя графы 8, 9, 10.

Графа 8. «Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся»: указываются виды заданий (решение задач, выполнение расчётно-графических работ, выполнение творческих работ, подготовка презентаций и др.).

Графа 9. «Информационное обеспечение занятий». Прописывается по каждой теме внеаудиторной самостоятельной работы обязательный минимум информационного обеспечения обучения: список использованной литературы, интернет-ресурсы.

Графа 10. Количество часов, отведённых на внеаудиторную самостоятельную работу, должно соответствовать объёму времени в рабочем учебном плане и рабочей программе профессионального модуля.

Графа 11. «Формы и методы контроля». Указываются виды контроля, применяемые преподавателем на каждом занятии.

Графа 12. «Домашнее задание». Указывается вид домашнего задания со ссылкой на основные источники литературы (наименование учебника, учебного пособия и др., оформленные в соответствии с ГОСТ 7.1. – 2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления»).

3.10. Виды работ по учебной практике в том объёме, который предусматривает программа модуля в разделе, включающем данный междисциплинарный курс, записываются в конце календарно-тематического плана (концентрированное проведение практики), либо в чередовании с теоретическим обучением (рассредоточенное проведение практики). Продолжительность учебной практики в течение дня не должна превышать шести часов.

3.11. Виды работ на производственную практику в том объёме, который предусматривает программа модуля в разделе, включающем данный междисциплинарный курс, записываются в конце календарно-тематического плана (концентрированное проведение практики) после описания видов работ по учебной практике, если последняя предусмотрена программой модуля. Виды работ должны иметь практическую направленность.

3.12. Если междисциплинарный курс является последним при изучении программы модуля и производственная практика планируется концентрированно, то по ней составляется самостоятельный календарно-тематический план, обязательный к рассмотрению в комплекте с календарно-тематическими планами междисциплинарных курсов, входящих в программу модуля.

Проректор по учебной и воспитательной работе



В.И. Зозуля

Согласовано:

Начальник отдела



А.А. Зарубина

Директор филиала

Г.П. Айдарова

И. о. директора филиала

А.П. Рябишин

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

Графа 4. «Вид занятий». Указываются виды учебных занятий, которые предусмотрены рабочей программой профессионального модуля. Виды занятий: лекция, семинар, практическое занятие, лабораторная работа, контрольная работа, проверочная работа и т. д.

Графы 5, 6. «Коды формируемых компетенций»: прописываются ОК (общие компетенции) и ПК (профессиональные компетенции).

Графа 7. «Материально-техническое и информационное обеспечение занятий». Перечисляются дидактические материалы, учебные и наглядные пособия по теме, технические средства обучения, специальное техническое оборудование, интернет-ресурсы и др.

Раздел «Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся», включает в себя графы 8, 9, 10.

Графа 8. «Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся»: указываются виды заданий (решение задач, выполнение расчётно-графических работ, выполнение творческих работ, подготовка презентаций и др.).

Графа 9. «Информационное обеспечение занятий». Прописывается по каждой теме внеаудиторной самостоятельной работы обязательный минимум информационного обеспечения обучения: список использованной литературы, интернет-ресурсы.

Графа 10. Количество часов, отведённых на внеаудиторную самостоятельную работу, должно соответствовать объёму времени в рабочем учебном плане и рабочей программе профессионального модуля.

Графа 11. «Формы и методы контроля». Указываются виды контроля, применяемые преподавателем на каждом занятии.

Графа 12. «Домашнее задание». Указывается вид домашнего задания со ссылкой на основные источники литературы (наименование учебника, учебного пособия и др., оформленные в соответствии с ГОСТ 7.1. – 2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления»).

3.10. Виды работ по учебной практике в том объёме, который предусматривает программа модуля в разделе, включающем данный междисциплинарный курс, записываются в конце календарно-тематического плана (концентрированное проведение практики), либо в чередовании с теоретическим обучением (рассредоточенное проведение практики). Продолжительность учебной практики в течение дня не должна превышать шести часов.

3.11. Виды работ на производственную практику в том объёме, который предусматривает программа модуля в разделе, включающем данный междисциплинарный курс, записываются в конце календарно-тематического плана (концентрированное проведение практики) после описания видов работ по учебной практике, если последняя предусмотрена программой модуля. Виды работ должны иметь практическую направленность.

3.12. Если междисциплинарный курс является последним при изучении программы модуля и производственная практика планируется концентрированно, то по ней составляется самостоятельный календарно-тематический план, обязательный к рассмотрению в комплексе с календарно-тематическими планами междисциплинарных курсов, входящих в программу модуля.

Проректор по учебной и воспитательной работе



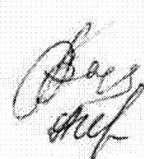
В.И. Зозуля

Согласовано:

Начальник отдела

Директор филиала

И. о. директора филиала



А.А. Зарубина

Г.П. Айдарова

А.П. Рябишин

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

Графа 4. «Вид занятий». Указываются виды учебных занятий, которые предусмотрены рабочей программой профессионального модуля. Виды занятий: лекция, семинар, практическое занятие, лабораторная работа, контрольная работа, проверочная работа и т. д.

Графы 5, 6. «Коды формируемых компетенций»: прописываются ОК (общие компетенции) и ПК (профессиональные компетенции).

Графа 7. «Материально-техническое и информационное обеспечение занятий». Перечисляются дидактические материалы, учебные и наглядные пособия по теме, технические средства обучения, специальное техническое оборудование, интернет-ресурсы и др.

Раздел «Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся», включает в себя графы 8, 9, 10.

Графа 8. «Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся»: указываются виды заданий (решение задач, выполнение расчётно-графических работ, выполнение творческих работ, подготовка презентаций и др.).

Графа 9. «Информационное обеспечение занятий». Прописывается по каждой теме внеаудиторной самостоятельной работы обязательный минимум информационного обеспечения обучения: список использованной литературы, интернет-ресурсы.

Графа 10. Количество часов, отведённых на внеаудиторную самостоятельную работу, должно соответствовать объёму времени в рабочем учебном плане и рабочей программе профессионального модуля.

Графа 11. «Формы и методы контроля». Указываются виды контроля, применяемые преподавателем на каждом занятии.

Графа 12. «Домашнее задание». Указывается вид домашнего задания со ссылкой на основные источники литературы (наименование учебника, учебного пособия и др, оформленные в соответствии с ГОСТ 7.1. – 2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления»).

3.10. Виды работ по учебной практике в том объёме, который предусматривает программа модуля в разделе, включающем данный междисциплинарный курс, записываются в конце календарно-тематического плана (концентрированное проведение практики), либо в чередовании с теоретическим обучением (рассредоточенное проведение практики). Продолжительность учебной практики в течение дня не должна превышать шести часов.

3.11. Виды работ на производственную практику в том объёме, который предусматривает программа модуля в разделе, включающем данный междисциплинарный курс, записываются в конце календарно-тематического плана (концентрированное проведение практики) после описания видов работ по учебной практике, если последняя предусмотрена программой модуля. Виды работ должны иметь практическую направленность.

3.12. Если междисциплинарный курс является последним при изучении программы модуля и производственная практика планируется концентрированно, то по ней составляется самостоятельный календарно-тематический план, обязательный к рассмотрению в комплекте с календарно-тематическими планами междисциплинарных курсов, входящих в программу модуля.

Проректор по учебной и воспитательной работе



В.И. Зозуля

Согласовано:

Начальник отдела



А.А. Зарубина

Директор филиала



Г.И. Айдарова

И. о. директора филиала



А.П. Рябишин

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

Графа 4. «Вид занятий». Указываются виды учебных занятий, которые предусмотрены рабочей программой профессионального модуля. Виды занятий: лекция, семинар, практическое занятие, лабораторная работа, контрольная работа, проверочная работа и т. д.

Графы 5, 6. «Коды формируемых компетенций»: прописываются ОК (общие компетенции) и ПК (профессиональные компетенции).

Графа 7. «Материально-техническое и информационное обеспечение занятий». Перечисляются дидактические материалы, учебные и наглядные пособия по теме, технические средства обучения, специальное техническое оборудование, интернет-ресурсы и др.

Раздел «Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся», включает в себя графы 8, 9, 10.

Графа 8. «Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся»: указываются виды заданий (решение задач, выполнение расчётно-графических работ, выполнение творческих работ, подготовка презентаций и др.).

Графа 9. «Информационное обеспечение занятий». Прописывается по каждой теме внеаудиторной самостоятельной работы обязательный минимум информационного обеспечения обучения: список использованной литературы, интернет-ресурсы.

Графа 10. Количество часов, отведённых на внеаудиторную самостоятельную работу, должно соответствовать объёму времени в рабочем учебном плане и рабочей программе профессионального модуля.

Графа 11. «Формы и методы контроля». Указываются виды контроля, применяемые преподавателем на каждом занятии.

Графа 12. «Домашнее задание». Указывается вид домашнего задания со ссылкой на основные источники литературы (наименование учебника, учебного пособия и др., оформленные в соответствии с ГОСТ 7.1. – 2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления»).

3.10. Виды работ по учебной практике в том объёме, который предусматривает программа модуля в разделе, включающем данный междисциплинарный курс, записываются в конце календарно-тематического плана (концентрированное проведение практики), либо в чередовании с теоретическим обучением (рассредоточенное проведение практики). Продолжительность учебной практики в течение дня не должна превышать шести часов.

3.11. Виды работ на производственную практику в том объёме, который предусматривает программа модуля в разделе, включающем данный междисциплинарный курс, записываются в конце календарно-тематического плана (концентрированное проведение практики) после описания видов работ по учебной практике, если последняя предусмотрена программой модуля. Виды работ должны иметь практическую направленность.

3.12. Если междисциплинарный курс является последним при изучении программы модуля и производственная практика планируется концентрированно, то по ней составляется самостоятельный календарно-тематический план, обязательный к рассмотрению в комплекте с календарно-тематическими планами междисциплинарных курсов, входящих в программу модуля.

Проректор по учебной и воспитательной работе



В.И. Зозуля

Согласовано:

Начальник отдела



А.А. Зарубина

Директор филиала

Г.П. Айдарова

И. о. директора филиала

А.П. Рябишин

и.о. директора филиала



Е.Ю. Сазонов

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ИНКЛЮЗИВНОГО
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала МГТЭУ
_____ (Ф.И.О)

«___» _____ 20__ г.

**КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Преподаватель **ФИО**

Учебная дисциплина _____
(индекс, наименование)

Специальность (профессия)

_____ «_____»

код

название

квалификация - _____

(Название города) 2016

ИНСТРУКЦИЯ

по составлению календарно-тематического плана учебной дисциплины

Календарно-тематический план (КТП) 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 предметно-цикловой комиссии, согласовывается с заместителем директора по учебно-методической работе и утверждается директором филиала университета. Согласно требованиям ФГОС (п. 7.1) программа подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) должна ежегодно обновляться. Соответствующие изменения, вносимые в КТП, рассматриваются на заседании предметно-цикловой комиссии, оформляются протоколом с последующим согласованием с заместителем директора по учебно-методической работе и утверждением директора филиала университета.

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

При составлении календарно-тематического плана необходимо учесть следующее:

1. 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).

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

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

2.2. 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.

2.3. Графа 4 «Вид занятий». Указываются виды учебных занятий: урок (виды уроков), лекция, семинар, практическое занятие, лабораторная работа и др.

2.4. Графа 5 «Материально-техническое и информационное обеспечение занятий» заполняется на основании таблицы 2а, 2б и 2в.

2.5. «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.).

Графа 7 «Информационное обеспечение». Заполняется на основании таблицы 2б, 2в.

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 четвёртым разделом программы учебной дисциплины.

3. Таблица 2а «Материально-техническое обеспечение занятий» заполняется на основании п. 3.1 рабочей программы учебной дисциплины. Перечисляются дидактические материалы, учебные и наглядные пособия по теме, технические средства обучения, специальное техническое оборудование, интернет-ресурсы.

4. Таблица 2б, 2в «Информационное обеспечение обучения» заполняется на основании п. 3.2 рабочей программы учебной дисциплины и включает перечень рекомендуемых учебных изданий (основные и дополнительные источники) и Интернет-ресурсы.

Министерство Образования и Науки Российской Федерации
учредитель

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ИНКЛЮЗИВНОГО
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

наименование образовательного учреждения

Согласованно
Заместитель дирек-
тора
по учебно-
методической работе

____/____/

«__»__20__г.

Согласованно
Заместитель дирек-
тора
по учебно-
методической работе

____/____/

«__»__20__г.

Согласованно
Заместитель директо-
ра
по учебно-
методической работе

____/____/

«__»__20__г.

Согласованно
Заместитель директо-
ра
по учебно-
методической работе

____/____/

«__»__20__г.

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Преподаватель

ФИО

Учебная дисциплина

(порядковый номер, наименование учебной дисциплины)

Специальность (профессия)

(код и наименование специальности (профессии))

**Составлен в соответствии с рабочей программой учебной дисциплины, утвержденной
директором филиала**

Группа

Рассмотрено на заседании предметно-цикловой комиссии _____

название ПЦК _____

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

Председатель ПЦК _____ / _____

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

Председатель ПЦК _____ / _____

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

Председатель ПЦК _____ / _____

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

Председатель ПЦК _____ / _____

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Таблица 1

Курс, семестр	Учебная нагрузка обучающихся (час.)						
	Максимальная учебная нагрузка	Самостоятельная работа обучающегося	Обязательная аудиторная нагрузка				
			Всего часов	в т. ч.			
				теоретические занятия	лабораторные работы	практические занятия	курсовая работа (проект)
1	2	3	4	5	6	7	8
Всего							

[illegible]

[illegible]

Материально-техническое обеспечение занятий

Таблица 2а

№ п/п	Материально-техническое обеспечение занятий
1	2
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	

Информационное обеспечение обучения

Основные источники (ОИ)

Таблица 2б

№ п/п	Наименование	Автор	Издательство, год издания
ОИ 1			
ОИ 2			
ОИ 3			
ОИ 4			
ОИ 5			
ОИ 6			
ОИ 7			

Дополнительные источники (ДИ)

Таблица 2в

№ п/п	Наименование	Автор	Издательство, год издания
ДИ 1			
ДИ 2			
ДИ 3			
ДИ 4			
ДИ 5			
ДИ 6			
ДИ 7			
ДИ 8			
ДИ 9			
ДИ 10			
ДИ 11			
ДИ 12			
ДИ 13			
ДИ 14			
ДИ 15			
ДИ 16			
ДИ 17			
ДИ 18			
ДИ 19			

Интернет-ресурсы (И-Р)

И-Р 1	
И-Р 2	
И-Р 3	

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ИНКЛЮЗИВНОГО
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала МГГЭУ
_____ (Ф.И.О)

« ____ » _____ 20__ г.

**КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

Преподаватель (и) _____
Профессиональный модуль _____
(индекс, наименование)

Коды формируемых компетенций _____

Междисциплинарный (е) курс (ы) _____
(индекс, наименование)

Специальность (профессия) _____
(код, наименование, уровень подготовки)

Инструкция по составлению календарно-тематического плана профессионального модуля

Календарно-тематический план (КТП) по профессиональному модулю является основополагающим документом, позволяющим организовать учебный процесс по освоению, развитию и закреплению профессиональных и общих компетенций, предусмотренных рабочей программой профессионального модуля. Профессиональный модуль включает междисциплинарные курсы, которые являются составной частью соответствующего профессионального модуля. Рассмотрение и обсуждение календарно-тематических планов ПМ осуществляется ежегодно на заседаниях предметно-цикловых комиссий соответствующего профиля.

КТП согласовывается с заместителем директора по учебно-методической работе, утверждается директором филиала.

Согласно требованиям ФГОС (п. 7.1) при обновлении программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) изменения вносятся в календарно-тематические планы ПМ.

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

При составлении календарно-тематического плана необходимо учесть следующее:

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**» 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 и производственной практики предусматривается рабочей программой в целом по модулю.

3. Таблица 2. «**Содержание обучения по профессиональному модулю**».

3.1. Данная таблица конкретизирует изучение материала междисциплинарного курса в составе ПМ по разделам, темам, занятиям (графа 2).

3.2. В графе 3. Изучение тематики МДК в составе ПМ рекомендуется планировать по 2 часа.

3.3. Графа 4. «**Вид занятия**». Указываются виды учебных занятий, которые предусмотрены рабочей программой профессионального модуля: лекция, семинар, практическое занятие, лабораторная работа и т.д.

3.4. 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 специальности (профессии).

3.5. Графа 7. «**Материальное и информационное обеспечение занятий**».

Перечисляются дидактические материалы, учебные и наглядные пособия по теме, технические средства обучения, специальное техническое оборудование, интернет ресурсы.

3.6. Графы 8-10. «**Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся**».

Указываются виды заданий 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 профессионального модуля.

3.7. Графа 11. «**Формы и методы контроля**».

Контроль и оценка освоения междисциплинарного курса в составе ПМ 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/дифференцированным зачетом или экзаменом.

Освоение профессионального модуля заканчивается экзаменом квалификационным.

4. Таблица 3. «Содержание учебной практики».

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

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»** заполняются в соответствии с требованиями ФГОС.

Графа 7. **«Материальное и информационное обеспечение занятий»** заполняется на основании таблицы 2а, 2б и 2в.

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

Министерство Образования и Науки Российской Федерации

учредитель

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ИНКЛЮЗИВНОГО
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

наименование образовательного учреждения

Согласованно
Заместитель дирек-
тора
по учебно-
методической работе

____/____/

«__»__20__г.

Согласованно
Заместитель дирек-
тора
по учебно-
методической работе

____/____/

«__»__20__г.

Согласованно
Заместитель директо-
ра
по учебно-
методической работе

____/____/

«__»__20__г.

Согласованно
Заместитель директо-
ра
по учебно-
методической работе

____/____/

«__»__20__г.

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Преподаватель (и) _____

Профессиональный модуль _____

(наименование)

Междисциплинарный (е) курс (ы) _____

(наименование)

Специальность (профессия) _____

**Составлен в соответствии с рабочей программой профессионального модуля, утвер-
ждённой директором филиала**

группа _____

Рассмотрен на заседании предметно-цикловой комиссии _____

название ПЦК

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

Председатель предметно-цикловой комиссии _____ / _____

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

Председатель предметно-цикловой комиссии _____ / _____

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

Председатель предметно-цикловой комиссии _____ / _____

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

Председатель предметно-цикловой комиссии _____ / _____

Распределение часов по профессиональному модулю

Таблица 1

[illegible]

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

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

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

Форма промежуточной аттестации по профессиональному модулю – экзамен квалификационный.

Таблица 2

Домаш- нее зада- ние

Таблица 2а

**Ф.И.О. мастера
(ов) производ-
ственного обуче-
ния, преподава-
теля (ей)**

Таблица 26

Таблица 26

Материально-техническое обеспечение занятий

Таблица 2в

№ п/п	Материально-техническое обеспечение занятий
1	2
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	

Информационное обеспечение обучения

Основные источники (ОИ)

Таблица 2г

№ п/п	Наименование	Автор	Издательство, год из-дания
ОИ 1			
ОИ 2			
ОИ 3			
ОИ 4			
ОИ 5			
ОИ 6			
ОИ 7			

Дополнительные источники (ДИ)

Таблица 2д

№ п/п	Наименование	Автор	Издательство, год из-дания
ДИ 1			
ДИ 2			
ДИ 3			
ДИ 4			
ДИ 5			
ДИ 6			
ДИ 7			

ДИ 8			
ДИ 9			
ДИ 10			
ДИ 11			
ДИ 12			
ДИ 13			
ДИ 14			
ДИ 15			
ДИ 16			
ДИ 17			
ДИ 18			
ДИ 19			

Интернет-ресурсы (И-Р)

И-Р 1	
И-Р 2	
И-Р 3	