

**Автономная некоммерческая
профессиональная образовательная организация
«Владимирский техникум экономики и права Владкоопсоюза»**



МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

по заполнению

календарно-тематического плана

Составила:
методист
Михайлова Ирина Юрьевна

г. Владимир

Календарно-тематический план - документ, обеспечивающий методически правильное планирование учебного занятия в соответствии с рабочей программой.

Назначение календарно-тематического плана (КТП) – распределение содержания учебного материала, предусмотренного рабочей программой, по учебным занятиям; планирование лабораторных работ и практических занятий; определение объема заданий для обучающихся, их равномерного распределения.

Хорошо продуманный и своевременно составленный календарно-тематический план способствует организации образовательного процесса по дисциплине/профессиональному модулю и позволяет заблаговременно подготовить к занятиям необходимое материально-техническое обеспечение, Интернет-ресурсы.

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

Календарно-тематический план составляется после утверждения рабочей программы по форме (Приложение 1) одним или несколькими преподавателями на весь период изучения дисциплины/профессионального модуля с разбивкой по курсам, семестрам, рассматривается на заседании цикловой комиссии и утверждается заместителем директора по учебной и воспитательной работе.

Календарно-тематический план по дисциплине/профессиональному модулю сдается на утверждение заместителю директора по учебной и воспитательной работе не позднее, чем за одну неделю до начала занятий.

Преподаватель оставляет себе копию календарно-тематического плана.

Календарно-тематический план должен содержать титульный лист и разделы:

- информационное обеспечение обучения;
- форма и порядок промежуточной аттестации;
- разделы календарно-тематического плана;
- перечень тематических консультаций;
- какие изменения программы внесены в календарно-тематический план;

- отчет преподавателя;
- какие разделы программы не пройдены.

При оформлении календарно-тематического плана необходимо учитывать следующее:

1. В таблице титульного листа указывается по курсам, семестрам максимальная, внеаудиторная (самостоятельная) и обязательная аудиторная учебная нагрузка, объем часов, отводимых на занятия на уроках, лабораторные работы и практические занятия, курсовое проектирование, количество обязательных контрольных работ (если они предусмотрены программой). Итоговые цифры должны совпадать с учебным планом и данными раздела 3.2. рабочей программы «Содержание обучения по дисциплине/ профессиональному модулю».

2. В разделе «Информационное обеспечение обучения» дается сквозной перечень основной и дополнительной литературы с указанием автора, издательства и года издания и даются ссылки на Интернет-ресурсы.

3. В разделе «Форма и порядок промежуточной аттестации» должны совпадать с учебным планом.

4. «Разделы календарно-тематического плана»

- в графе 2 «Наименование разделов, тем дисциплины» («Наименование разделов, МДК, тем профессионального модуля») последовательно планируется весь материал программы, распределенный по темам, а если тема большая по объему, то по темам, рассчитанным на 2 часа. Продолжительность лабораторных работ и практических занятий – не менее 2-х академических часов;

- в графе 3 указывается количество обязательных аудиторных часов

- в графе 4 указывается уровень усвоения (Приложение 2)

- в графе 5 указывается тип (Приложение 3) и вид учебного занятия (Приложение 4)

- в графе 6 прописывается по каждой теме обязательный минимум материально-технического обеспечения занятия;

- в графе 7 «Вид задания» указываются виды внеаудиторной (самостоятельной) работы в соответствии с рабочей программой дисциплины/

профессионального модуля (решение задач, выполнение расчетных графических работ, проектирование и моделирование объектов, процессов профессиональной деятельности; составление плана, конспектирование текста; подготовка рефератов, докладов и т.д.); порядковый номер основной, дополнительной литературы в соответствии с разделом рабочей программы 3.2. «Информационное обеспечение обучения», номера параграфов, страниц.

- в графе 8 указывается количество часов, отведенных на внеаудиторную (самостоятельную) работу.

5. В разделе «Перечень тематических консультаций» указываются часы, темы консультаций и их краткое содержание.

Автономная некоммерческая
профессиональная образовательная организация
«Владимирский техникум экономики и права Владкоопсоюза»

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УВР
_____ Е. В. Лубенченко
« » _____ 201__ г.
_____ Е. В. Лубенченко
« » _____ 201__ г.
_____ Е. В. Лубенченко
« » _____ 201__ г.
_____ Е. В. Лубенченко
« » _____ 201__ г.
_____ Е. В. Лубенченко
« » _____ 201__ г.

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Преподаватель _____
По дисциплине _____
Специальность _____

составлен в соответствии с рабочей программой, утвержденной заместителем директора по УВР АН ПОО
ВТЭП Лубенченко Е. В.

Распределение часов по дисциплине на все виды обучения

Курс	Максимальное кол-во часов	Общее кол-во часов	Из них										Внеаудиторная самостоятельная работа (часов)			
			Теоретические занятия		Лабораторные работы		Практические занятия		Контрольные работы		Курсовые работы (проекты)		сем	сем		
			сем	сем	сем	сем	сем	сем	сем	сем	сем	сем				
1																
2																
3																
4																
Всего часов на дисциплину																

Преподаватель _____
Рассмотрено на заседании цикловой комиссии _____
Протокол № _____ 20__ г.
Председатель ЦК _____
Протокол № _____ 20__ г.
Председатель ЦК _____
Протокол № _____ 20__ г.
Председатель ЦК _____
Протокол № _____ 20__ г.
Председатель ЦК _____
Протокол № _____ 20__ г.
Председатель ЦК _____

1. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

Учебники:

1.

Справочники:

1.

Дополнительные источники:

Учебники и учебные пособия:

1.

2.

Электронные учебные пособия:

1.

2.

Какие изменения программы внесены в календарно-тематический план

Отчет преподавателя

1. Выполнение учебного плана

Курс	Количество учебных часов		Практические работы	
	план	факт	план	факт

2. Какие разделы программы не пройдены:

Уровни усвоения учебного материала

1 - ознакомительный

2 - репродуктивный

3 - продуктивный

4 - творческий

Уровень усвоения	Название уровня	Характеристика уровня
1	Ознакомительный	Отсутствие у обучающегося опыта (знаний) в конкретном виде деятельности. Вместе с тем понимание свидетельствует о его способности к восприятию новой информации, т.е. о наличии обучаемости
2	Репродуктивный	Обучающийся выполняет каждую операцию деятельности, опираясь на описание действия, подсказку, намек (репродуктивное действие) Обучающийся самостоятельно воспроизводит и применяет информацию в ранее рассмотренных типовых ситуациях, при этом его деятельность является репродуктивной
3	Продуктивный	Способность обучающегося использовать приобретенные знания и умения в нетиповых ситуациях; в этом случае его действие рассматривается как продуктивное
4	Творческий	Обучающийся, действуя в известной ему сфере деятельности, в непредвиденных ситуациях создает новые правила, алгоритмы действий, т.е. новую информацию; такие продуктивные действия считаются настоящим творчеством

Типы уроков теоретического обучения

1. **уроки овладения обучающимися новыми знаниями** (основное место занимает изучение нового материала);
2. **уроки формирования умений и навыков** (главный этап и основная часть учебного материала – самостоятельная работа обучающихся);
3. **уроки обобщения и систематизации знаний** (систематизация знаний; восполнение пробелов в знаниях обучающихся; более глубокое раскрытие узловых вопросов темы);
4. **уроки повторения, закрепления пройденного материала** (в центре урока повторение материала);
5. **уроки комплексного применения знаний, умений и навыков** (чаще на занятиях по технологическому проектированию, расчетам, моделированию и конструированию);
6. **контрольно – проверочные уроки** (с устной и письменной проверкой знаний, умений и навыков);
7. **комбинированные уроки** (восприятие, закрепление, совершенствование, применение и контроль знаний и умений обучающихся в комплексе).

Виды уроков теоретического и производственного обучения

- 1. Урок – викторина.** Викторина составляется так, чтобы обучающиеся показали знание и понимание терминов, событий, процессов, способов решения задач, законов, норм, правил, дат, фамилий, биографических сведений. Вопросы могут быть розданы заранее или держатся втайне.
- 2. Урок – лекция.** Как правило, это уроки, на которых излагается значительная часть теоретического материала изучаемой темы. В зависимости от дидактических задач и логики учебного материала, распространены вводные, установочные текущие и обзорные лекции. По характеру изложения и деятельности обучающихся, лекция может быть информационной, объяснительной, лекцией-беседой и т.д. Лекционная форма проведения уроков целесообразна при:
 - изучении нового материала, мало связанного с ранее изученным;
 - рассмотрении сложного для самостоятельного изучения материала;
 - подаче информации крупными блоками, в плане реализации теории укрупнения дидактических единиц;
 - выполнение определенного вида заданий по одной или нескольким темам, разделам и т.п.
 - применение изученного материала при решении практических задач.
- 3. Урок – поиск.** В начале урока педагог ставит проблему, знакомит обучающихся с известными образцами и решениями, идет поиск новых идей, в конце урока проходит анализ и рефлексия обсуждения, поиска.
- 4. Урок- экскурсия.** На уроки экскурсии переносятся основные задачи учебных экскурсий: обогащение знаний обучающихся; установление связи теории с практикой, с жизненными явлениями и процессами; развитие творческих способностей обучающихся, их самостоятельности, организованности; воспитание положительного отношения к учению.

- 5. Урок - взаимообучения.** Обучающиеся и преподаватель во время беседы или круглого стола делятся своими знаниями по предложенной теме.
- 6. Урок - пресс- конференция**
- 7. Урок - конкурс знаний, умений и навыков (профессионального мастерства).**
- 8. Деловые, ролевые, ситуационные игры.** Важно при проведении этих уроков применять активный поиск знаний, умение анализировать, принимать решения, общаться.
- 9. Урок – практикум.** Основной формой их проведения являются практические и лабораторные работы, на которых обучающиеся самостоятельно упражняются в практическом применении усвоенных теоретических знаний и умений. Главное их различие состоит в том, что на лабораторных работах доминирующей составляющей является процесс формирования экспериментальных умений обучающихся, а на практических работах – конструктивных.
- 10. Урок – документальный практикум.** Каждому обучающемуся дается строго сформулированное задание, необходимые справочные и информационные материалы по теме. Задача обучающихся – на основе изучения материалов провести глубокий анализ этих материалов, разработать технологи решения проблемы
- 11. Урок – игра.** Игра со всеми атрибутами, переодеваниями, костюмами, фантазированием, актерством. Выделение такого типа уроков связано с привлечением средств, атрибутов и их элементов при изучении, закреплении и обобщении программного материала.
- 12. Урок – конференция.** Небольшая группа готовит сообщения. Смысл преподавателя – познакомить обучающихся с проблемой, поставить важные вопросы и задачи для обсуждения. Докладчики должны отвечать на поставленные перед ними вопросы. При этом особо поощряется фантазирование в рамках темы и поиск оригинальных решений.

13. Урок самостоятельного поиска знаний. Во всех случаях проведения урока самостоятельного поиска знаний рассматривается не только поиск знаний, но и активное применение их.

14. Урок – соревнование. Основу этого урока составляют состязания команд при ответах на вопросы и решении чередующихся заданий, предложенных преподавателем.

15. Урок – дискуссия. Основу уроков – дискуссий составляют рассмотрение и исследование спорных вопросов, проблем, различных подходов при аргументировании суждений, решений задач и т.д.

16. Урок – тестирование. Проводится с помощью компьютера или обычным способом. Каждый обучающийся получает задачи или иные задания с вариантами решений или ответов, необходимо выбрать правильные ответы и обосновать свой выбор.

17. Урок – отчет. Обучающийся объясняет, как он выполнял задание, с какими трудностями встретился, что помогало в работе, какая была поставлена задача.

18. Урок-семинар. Основные случаи, когда предпочтительнее организовывать уроки в форме семинаров:

- при изучении нового материала, если он доступен для самостоятельной проработки обучающимися;
- после проведения вводных, установочных и текущих лекций;
- при обобщении и систематизации знаний и умений обучающихся по изучаемой теме;
- при проведении уроков, посвященных различным методам решения задач, выполнения заданий и упражнений и т.д.

19. Инструктивный урок (при производственном обучении).

20. Урок – зачет. Одной из форм организации контроля знаний, умений и навыков обучающихся является урок – зачет. Основная цель состоит в диагностике уровня усвоения знаний и умений каждым обучающимся на определенном этапе обучения.

21. Контрольная, практическая, лабораторная работа

22. Урок- опрос (устный, письменный)

23. Урок – консультация. На уроках данного типа проводится целенаправленная работа не только по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся, обобщению и систематизации программного материала, но и по развитию их умений. На консультации сочетаются различные формы работы с обучающимися: групповые и индивидуальные. Подготовка к проведению урока – консультации осуществляется как преподавателем, так и обучающимися. Преподаватель систематизирует затруднения, недочеты, ошибки в устных ответах и письменных работах обучающихся. На этой основе он уточняет перечень возможных вопросов, которые будут рассмотрены на консультации. Обучающиеся приучаются в свою очередь готовить к консультациям, сроки которых объявляются заранее, вопросы и задания, вызывающие у них затруднения

