



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«САРАТОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ СТРОИТЕЛЬСТВА МОСТОВ И
ГИДРОТЕХНИЧЕСКИХ СООРУЖЕНИЙ»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ СО «СКСМГС»

«09» сентября 2014



Положение по оформлению календарно-тематического плана

1. Общие положения

- 1.1. Нормативно - правовую основу настоящего положения составляют:
Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказ № 464 от 14.06.2013 г. об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования; Федеральные государственные образовательные стандарты по специальностям среднего профессионального образования; Устав ГАПОУ СО «СКСМГС».
- 1.2. Настоящий документ устанавливает общие требования к содержанию и оформлению календарно-тематического плана (далее - КТП) по учебным дисциплинам (далее - дисциплина), междисциплинарным курсам (далее - МДК), профессиональным модулям (ПМ) предназначенные для непосредственного применения в образовательном процессе ГАПОУ СО «СКСМГС»
- 1.3. Положение документа КТП обязательно для всех педагогических работников.

работников.

1.4. КТП - нормативный документ, определяющий объем, содержание, порядок изучения и преподавания дисциплины ,(МДК),(ПМ), а так же виды и типы занятий, самостоятельную работу студентов, материально-техническое и информационное обеспечение обучения.

1.5. КТП составляется преподавателем (преподавателями), ведущим (ведущими) дисциплину, (МДК), (ПМ) на конкретный учебный год, семестр в соответствии с учебным планом колледжа, Федеральным государственным образовательным стандартом (далее - ФГОС), на основании рабочих программ дисциплин, профессиональных модулей (далее модуль), утвержденных методическим советом колледжа и заместителем директора по учебной работе (далее - УР).

1.6. Разработка КТП преподавателями обязательна.

1.7. Согласно ФГОС СПО основная профессиональная образовательная программа (ОПОП) должна ежегодно обновляться, поэтому соответствующие изменения вносятся в КТП и ежегодно переутверждаются.

1.8. Переутверждение КТП в течение учебного года не допускается.

1.9. КТП необходим:

- для отслеживания выполнения образовательной программы по дисциплине, (ПМ, МДК), организации внеаудиторной (самостоятельной) работы;
- при подготовке к занятиям информационных образовательных ресурсов, средств обучения;
- при планировании проведения теоретических и практических занятий, открытых уроков;
- для осуществления систематического контроля над ходом и качеством выполнения образовательных программ и требований к объему учебной нагрузки, внеаудиторной (самостоятельной) работе студентов.

1.10. Преподаватели не допускаются к ведению дисциплин, (МДК) без утвержденных КТП.

2. Требования к КТП

2.1. КТП является обязательным документом, способствующим организации учебного процесса по дисциплине, (МДК), обеспечивающим методически грамотное планирование выполнения рабочей программы.

2.2. КТП составляется на бумажном и электронном носителе по единой форме колледжа.(приложение 1)

2.3. КТП обсуждается и утверждается на заседаниях предметной или цикловой комиссии (далее – П(Ц)К и утверждается заместителем директора по учебной работе (далее - УР).

2.4. Форма КТП единая для всех педагогических работников.

2.5. КТП входит в состав учебно-методических комплексов, используемых для реализации образовательного процесса по дисциплине, (МДК).

2.6. КТП регламентирует деятельность, как преподавателей, так и студентов в ходе образовательного процесса по конкретной дисциплине, (МДК).

2.7. Требования к КТП:

- соответствие тематике и объему часов рабочей программы по дисциплине, МДК, модулю;
- соответствие особенностям профессиональной деятельности, в сфере ее реализации и уровню квалификации выпускника данного образовательного направления (специальности);
- соответствие составу, содержанию и характеру междисциплинарных связей дисциплины (ПМ, МДК) и дисциплин (ПМ, МДК) предшествующих, последующих и изучаемых параллельно;
- логическая упорядоченность информации (практического опыта, умений, знаний), образующих содержание занятий, заданий на дом и самостоятельной работы студентов;
- оптимальное соотношение между содержанием, способами и средствами реализации различных форм преподавания, изучения данной дисциплины, МДК, модуля;

- соответствие нормативным документам, регулирующим образовательный процесс данной специальности.

3. Структура КТП

КТП учебной дисциплины (МДК) должен включать следующие структурные элементы в указанной последовательности:

3.1. КТП должен содержать:

- титульный лист (приложение 1);
- перечень общих и профессиональных компетенций;
- содержание учебного материала (тематический план);
- информационное обеспечение обучения;
- лист дополнений, изменений, вносимых в программу;

3.2. Тематический план должен содержать графы:

- номер занятия;
- наименование темы занятия;
- обязательная учебная нагрузка;
- тип учебного занятия;
- уровень усвоения;
- ПК, ОК;
- средства обучения;
- задания для самостоятельной работы и информационное обеспечение обучения.

4. Сроки составления, согласования и утверждения КТП

4.1. КТП составляется преподавателем (преподавателями) заблаговременно, до начала учебного года, семестра.

4.2. Согласование и утверждение КТП оформляется соответствующими подписями на титульном листе.

5.3. При согласовании и утверждении КТП преподавателя (преподавателей) колледжа экспертизу осуществляют соответствующие должностные лица:

- председатель П(Ц)К, за которой закреплена дисциплина - на соответствие

содержания к общим требованиям;

- заместитель директора по учебной работе на соответствие количества занятий, соотношения практических и теоретических занятий согласно учебному плану; на соответствие КТП действующему учебному плану и утвержденной рабочей программе дисциплины, МДК, модуля.

4.4. Подписи должностных лиц свидетельствуют о принятии каждым из них персональной ответственности по гарантии соответствия КТП установленным требованиям.

4.5. Утверждающая подпись заместителя директора по УР КТП придает статус нормативного документа.

4.6. В КТП могут быть внесены изменения, которые оформляются в листе «Дополнения и изменения в КТП» с указанием причин и оснований для внесения изменений. Внесенные изменения рассматриваются, обсуждаются на заседании П(Ц)К и утверждаются заместителем директора по УР.

5. Порядок хранения и обращения с КТП

6.1. Первый экземпляр КТП (оригинал) и электронная версия КТП хранятся в учебной части, второй (копия) у преподавателя в составе УМК дисциплины (МДК)

6.2. Любой участник образовательного процесса должен иметь возможность ознакомления с КТП (в печатном и электронном виде).

6.3. Срок действия КТП устанавливается ПЦК на учебный год и может быть продлен.

Общие компетенции

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ОК 10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

Профессиональные компетенции

Разработка программных модулей программного обеспечения для компьютерных систем.

ПК 1.1. Выполнять разработку спецификаций отдельных компонент.

ПК 1.2. Осуществлять разработку кода программного продукта на основе готовых спецификаций на уровне модуля.

ПК 1.3. Выполнять отладку программных модулей с использованием специализированных программных средств.

ПК 1.4. Выполнять тестирование программных модулей.

ПК 1.5. Осуществлять оптимизацию программного кода модуля.

ПК 1.6. Разрабатывать компоненты проектной и технической документации с использованием графических языков спецификаций.

Разработка и администрирование баз данных.

ПК 2.1. Разрабатывать объекты базы данных.

ПК 2.2. Реализовывать базу данных в конкретной системе управления базами данных (СУБД).

ПК 2.3. Решать вопросы администрирования базы данных.

ПК 2.4. Реализовывать методы и технологии защиты информации в базах данных.

Участие в интеграции программных модулей.

ПК 3.1. Анализировать проектную и техническую документацию на уровне взаимодействия компонент программного обеспечения.

ПК 3.2. Выполнять интеграцию модулей в программную систему.

ПК 3.3. Выполнять отладку программного продукта с использованием специализированных программных средств.

ПК 3.4. Осуществлять разработку тестовых наборов и тестовых сценариев.

ПК 3.5. Производить инспектирование компонент программного продукта на предмет соответствия стандартам кодирования.

ПК 3.6. Разрабатывать технологическую документацию.

№ занятия	Наименование разделов, тем, краткое содержание урока	Общее количество часов	Тип урока	Уровень усвоения по стандарту	ПК; ОК	Средства обучения	Задания для самостоятельной работы и литература
1	2	3	4	5	6	7	8
	5 семестр 3 курс	128					
	Тема 1.1. Общие сведения об инженерных сооружениях	6					
1	Виды инженерных сооружений	2	Комбинированное занятие	2	ОК1 ОК4	Фото, макеты, стенды. Архитектурно-строительный словарь	Составление глоссария виды сооружений [651 п. 1.1
2	Место и роль инженерных сооружений в социально-экономическом развитии Российской Федерации.	2	Комбинированное занятие	2	ОК1 ОК4	СНиП 11-04-2003 «Инструкция порядке разработки, экспертизы и градостроительной документации»	1. Написание и реферата 2. Составление конспекта [1]
3	Основы проектирования инженерных сооружений	2	Комбинированное занятие	2	ПК1.2 ОК2 ОК4	СП 122.13330.2012 железнодорожные и Актуализированная редакция СНиП 04-97 СП 58.13330.2012 сооружения. Основные Актуализированная редакция СНиП 01-2003 СП 35.13330.2011 СНиП 2.05.03-Мосты и трубы. редакция) СП 14.13330.2011 Строительство сейсмических Актуализированная редакция СНиП П-81*	Выполнить анализ проектирования ГТС, мостовых [2] п.5.1-5.2, [3] п.4 [4] п.1 [5] п. 4
	Тема 1.2. Тоннели и метрополитены	20					
4	Общие сведения о тоннелях и метрополитенах и их классификация	2	Комбинированное занятие	2	ПК1.2 ОК1 ОК4	СП 122.13330.2012 железнодорожные и Актуализированная редакция СНиП 04-97 СП 52.13330.2011 Естественное	1 .Составление тоннели и [2]п.3 [8]п. 3 (приложениеБ)

Информационное обеспечение обучения

Учебные издания:

Основные источники:

1. **Сетков В.И. Техническая механика для строительных специальностей: учеб. для студентов учреждений СПО / В.И. Сетков. - 5-е изд., стер.-М.: Академия, 2013.**

Дополнительные источники:

1. Аркуша А.И. Теоретическая механика и сопротивление материалов: учеб. для ссузов / А.И. Аркуша. - 6-е изд. - М.: Высш. шк., 2009.
2. Иванов Г.М. Статика сооружений: учеб. пособие / Г.М.Иванов, Р.И.Вейнц.-С.-П.:Стройиздат, 2008.
3. Сафонова Г.Г. и др. Техническая механика: учеб. (Гриф) / Г.Г. Сафонова, Т.Ю. Артюховская, Д.А.Ермаков. - М.: ИНФРА-М, 2009.
4. Олофинская В.П. Техническая механика: курс лекций с вариантами практических и тестовых заданий: учеб. пособие (Гриф) / В.П. Олофинская. - 2-е изд. - М.: Форум: ИНФРА-М, 2009.
5. Сафонова Г.Г. и др. Техническая механика: учеб. (Гриф) / Г.Г. Сафонова, Т.Ю. Артюховская, Д.А.Ермаков. - М.: ИНФРА-М, 2009.
6. Сиренко Р.Н. Сопротивление материалов: учеб. пособие / Р.Н. Сиренко. – М.: РИОР, 2009.
7. Тарг С.М. Краткий курс теоретической механики / С.М. Тарг. - М.: Высш. шк., 2009.[и последующие изд.].
8. Богомаз И.В. Теоретическая механика / И.В. Богомаз. – М., 2005. – (Сер. Б-ка строителя).
9. Бутенин Н.В. и др. Курс теоретической механики: Т. 1. Статика и кинематика / Н.В. Бутенин, Я.Л. Лунц, Д.Р. Меркин. - СПб.: Лань, 2005.[и др. изд.].

Периодические издания:

1. Техника молодежи: науч.-поп. журн. 2014. – № 1-9. - М.: Мол. гвардия, 2013. – 12 раз в год. – ISSN

Интернет-ресурсы:

1. Негосударственное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Приволжский центр повышения квалификации и аттестации в строительстве и ЖКХ» Электронная библиотека [Электронный ресурс]/ <http://cpkia.ru/wp-content/uploads/2012/06/электронбиблиотек.doc>. - Режим доступа: <http://www>.

Дополнения, изменения, вносимые в программу

на _____ учебный год
(с разбивкой по темам курса)

№ темы	Содержание изменений и дополнений	Общее количество часов на тему

Преподаватель _____ Дата _____

Преподаватель _____ Дата _____