

**Профессиональное образовательное частное учреждение
«Экономико-Юридический колледж (Техникум)»**

Утверждено

На заседании Методического совета,

Протокол № 1

от «30» августа 2016г.

Директор

С.Д. Чельтек



МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

По оформлению календарно-тематического плана учебной дисциплины
(междисциплинарного курса) в Профессиональном образовательном частном
учреждении «Экономико-Юридический колледж (Техникум)»

1. Общие положения

Настоящие методические рекомендации разработаны на основании:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ, ст. 30,
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013г. №464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»,
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014г. №31 «О внесении изменения в порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013г. №464»,
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 декабря 2014г. №1580 «О внесении изменения в порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013г. №464»
- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО),
- Устава ПОЧУ «ЭЮК»,
- Положения о колледже.

2. Организационные положения

Календарно - тематический план преподавателя является обязательным документом, способствующим организации учебного процесса по предмету, обеспечивающим методически правильное планирование выполнения учебной программы в строгой последовательности и увязки со смежными предметами. Хорошо продуманный и своевременно составленный календарно-тематический план помогает заблаговременно подготовить к занятиям необходимые наглядные пособия, правильно спланировать проведение лабораторных и практических занятий, семинаров, экскурсий и т.п.

Наличие календарно-тематического плана дает возможность осуществлять систематический контроль заместителя директора по учебной работе и цикловой методической комиссии за ходом выполнения рабочей программы и равномерной загрузкой студента.

Календарно-тематический план составляется согласно рекомендациям, указанным на первой странице бланка.

Все изменения, которые необходимо внести в календарно-тематические планы (в связи с учетом достижений науки и техники, изменений теоретических положений) должны быть обсуждены и утверждены на заседаниях ЦМК.

Календарно-тематический план сдается зам. директора по учебной работе колледжа на утверждение за одну неделю до начала учебного года. Преподаватель оставляет себе копию календарно-тематического плана.

Планирование нагрузки в календарно-тематическом плане осуществляется учебными парами.

3. Порядок заполнения календарно-тематического плана

1. Календарно-тематический план дисциплины составляется на учебный год в соответствии с учебным планом, рабочей программой и должен учитываться уменьшение учебного времени на изучение дисциплины, установленное при тарификации.

2. Форма календарно - тематического плана должна соответствовать установленному образцу.

3. Содержание и последовательность изучения разделов и тем в календарно-тематическом плане дисциплины должны полностью соответствовать утвержденной рабочей программе.

4. Разработанный календарно - тематический план рассматривается на заседаниях цикловой методической комиссии и утверждается директором техникума/колледжа.

5. Все изменения, которые необходимо внести в календарно-тематический план должны обсуждаться на заседании цикловой методической комиссии.

6. Срок утверждения и составления календарно - тематического плана не должен превышать 5 дней с начала планируемого периода.

7. Ежегодно календарно-тематический план пересматривается на заседаниях цикловых методических комиссий, результат протоколируется и затем вновь утверждается директором техникума/колледжа.

8. Порядок заполнения календарно-тематического плана следующий:

В графе 1 «№ занятий» последовательно проставляются номера занятий, которые должны соответствовать занятиям, зафиксированным в учебном журнале соответствующей дисциплины.

В графе 2 «Наименование разделов и тем» последовательно планируется весь материал программы, разделенный по разделам и темам, а темы по узловым вопросам.

В графе 3 «Количество часов» определяется количество часов, которое необходимо затратить на усвоение соответствующих дидактических единиц.

Количество времени на одно учебное занятие должно по продолжительности соответствовать 2 академическим часам.

В графе 4 «Календарные сроки изучения» обозначаются расчетные сроки изучения разделов и тем, по месяцам, например: «сентябрь», «октябрь» и т.д.

При определении сроков изучения материалы необходимо учитывать дни, совпадающие по времени с праздничными днями, и способы изучения материала, совпадающего с этими днями: сокращение теоретического материала, самостоятельное изучение его, подготовка докладов, рефератов или др.

Заполнение 2-й, 3-й. и 4-й граф производится только после тщательного анализа рабочей программы, максимально учитывающего тематический план учебной дисциплины, здесь же планируется повторение учебного материала, контрольные и самостоятельные работы.

В графе 5 «Вид занятий» указывается вид занятий: урок, лекция, семинар, практическое занятие, лабораторное занятие, контрольная работа, самостоятельная работа, консультация, практика, курсовое проектирование, курсовая работа, экскурсия, конференция, диспут, деловая игра, решение производственных ситуаций или профессиональных задач и. т.д.

При установлении вида занятий обязательно планируется тип урока и проставляется в этой же графе. Устанавливаются следующие виды урока:

- вводный

- вводно - коррективного повторения
- изучения нового материала;
- формирования и закрепления знаний, умений и навыков
- применения знаний
- обобщающего повторения и систематизации знаний и умений
- урок контроля знаний, умений
- урок комбинированный (многоцелевая направленность).

При этом определяются следующие этапы урока (занятия):

- постановка целей и задач
- проверка домашнего задания
- проверка ранее усвоенного материала, знаний и умений студентов
- подготовка к изучению нового материала (мотивация и ориентация учебной деятельности)
- изучение нового материала
- осмысление, обобщение и систематизация знаний – закрепление полученных знаний
- задание на дом
- подведение итогов работы.

Графа 6 «Наглядные пособия» должна содержать обязательный минимум наглядных пособий, которые необходимо продемонстрировать по данной теме (графы 5 и 6 могут корректироваться при подготовке преподавателя к учебным занятиям). При применении информационных технологий они также должны быть прописаны в графе.

Дидактические и технические средства, используемые на занятиях:

- таблицы, схемы, графики, диаграммы;
- иллюстрации, рисунки для демонстраций; - раздаточные наглядные пособия;
- дидактические материалы (для повторения, изучения нового материала, его закрепления и контроля);
- инструктивные документы для студентов;
- программированные материалы;
- технологические карты;
- учебники, пособия, первоисточники, документы;
- учебное оборудование;
- технические средства обучения.

При этом необходимо исходить из целесообразности и эффективности использования этих средств в процессе обучения, учитывая цели, для которых они используются.

В графе 7 «Задание для самостоятельной работы студентов» указывается содержание и объем материала, предназначенного для самостоятельной внеаудиторной работы студентов в соответствии с рабочей программой.

В графе 8 «Домашнее задание» указываются страницы и номера литературы в соответствии с разделом «Литература» рабочей программы или другой вид домашнего задания.

На последней странице календарно-тематического плана указывается основная и дополнительная литература, которая используется преподавателем, в соответствии с рабочей программой.

Приложение 1

Министерство образования и науки Российской Федерации
Профессиональное образовательное учреждение

«Экономико-Юридический колледж (Техникум)»

У Т В Е Р Ж Д А Ю
Заместитель директора по учебной работе
_____/_____/_____
«__» _____ 20__ года

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
на _____ семестр(ы) 20__/20__ учебного года

Профессиональный модуль ПМ.0__ Название модуля

Междисциплинарный курс МДК.0_.0_. Название МДК

Преподаватель _____

Учебная группа(-пы) _____

Специальность(-ти) _____

№ п/п	Распределение учебного времени	Общее количество часов на МДК	В том числе:			
			Теоретические занятия	Лабор. и практ. занятия	Самостоятельная работа	Курсовое проектирование
1.	Всего часов на МДК по учебному плану					
2.	Выдано часов до начала текущего семестра					
3.	Кол-во часов на учебный год: а) на __ семестр __ недель по __ часов в неделю; б) на __ семестр __ недель по __ часов в неделю					
4.	Осталось на последующее время					

Итоговые формы контроля знаний студентов:

а) __ семестр: _____

б) __ семестр: _____

План составлен в соответствии с требованиями ФГОС СПО, утвержденным рабочим учебным планом

по данной специальности и на основании рабочей программы по ПМ. , утвержденной " ____ " _____ 20__ года (протокол № ____).

Преподаватель _____ / _____ ФИО _____ /

Рассмотрен и одобрен цикловой методической комиссией

(название ЦМК)

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

Председатель ЦМК _____ / _____ ФИО _____ /

Приложение 1а

Министерство образования и науки Российской Федерации
Профессиональное образовательное частное учреждение

«Экономико-Юридический колледж (Техникум)»

У Т В Е Р Ж Д А Ю

Заместитель директора по учебной работе

_____ / _____ /

«__» _____ 20__ года

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
на _____ семестр(ы) 20__ /20__ учебного года

Дисциплина _____

Преподаватель _____

Учебная группа(-пы) _____

Специальность(-ти) _____

№ п/п	Распределение учебного времени	Общее количество часов на МДК	В том числе:			
			Теоретические занятия	Лабор. и практ. занятия	Самостоятельная работа	Курсовое проектирование
1.	Всего часов на дисциплину по учебному плану					
2.	Выдано часов до начала текущего семестра					
3.	Кол-во часов на учебный год: а) на __ семестр __ недель по __ часов в неделю; б) на __ семестр __ недель по __ часов в неделю					
4.	Осталось на последующее время					

Итоговые формы контроля знаний студентов:

а) __ семестр: _____

б) __ семестр: _____

План составлен в соответствии с требованиями ФГОС СПО, утвержденным рабочим учебным планом

по данной специальности и на основании рабочей программы по ПМ. , утвержденной " ____ " _____ 20__ года (протокол № ____).

Преподаватель _____ / _____ ФИО _____ /

Рассмотрен и одобрен цикловой методической комиссией

(название ЦМК)

Протокол от « ___ » _____ 20__ года № _____.

Председатель ЦМК _____ / _____ ФИО _____ /

Приложение 16

Министерство образования и науки Российской Федерации
Профессиональное образовательное частное учреждение

«Экономико-Юридический колледж (Техникум)»

У Т В Е Р Ж Д А Ю
Заместитель директора по учебной работе
_____ / _____ /
« ___ » _____ 20__ года

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
на _____ семестр(ы) 20__ / 20__ учебного года

Профессиональный модуль ПМ.0__ Название модуля

Учебная(производственная) практика УП.(ПП).0_.0_ Название практики

Преподаватель _____

Учебная группа(-пы) _____

Специальность(-ти) _____

№ п/п	Распределение учебного времени	Общее количество часов на МДК	В том числе:			
			Теоретические занятия	Лабор. и практ. занятия	Самостоятельная работа	Курсовое проектирование
1.	Всего часов на УП (ПП) по учебному плану					
2.	Выдано часов до начала текущего семестра					
3.	Кол-во часов на учебный год: а) на ___ семестр ___ недель по ___ часов в неделю; б) на ___ семестр ___ недель по ___ часов в неделю					
4.	Осталось на последующее время					

Итоговые формы контроля знаний студентов:

а) ___ семестр: _____

б) ___ семестр: _____

План составлен в соответствии с требованиями ФГОС СПО, утвержденным рабочим учебным планом

по данной специальности и на основании рабочей программы по ПМ. , утвержденной " ___ " _____ 20__ года (протокол № _____).

Преподаватель _____ / _____ ФИО _____ /

Рассмотрен и одобрен цикловой методической комиссией

Протокол от « ___ » _____ 20__ года № _____.

Председатель ЦМК _____ / _____ ФИО _____ /

Приложение 2

№№ занятия	№ учебной недели	Наименование разделов, тем по программе	Количество часов				Вид занятий	Учебная литература	Наглядные пособия и др.
			Теоретические занятия	Лаборат. и практ. занятия	Самостоятельная работа	Курсовое проектирование			
1	1	<i>Введение. Определение и содержание маркетинга.</i>	2				1	Гл.1.1	
2	1	<i>Концепции и функции маркетинга.</i>	2				2	Гл.1.2	
3	2	<i>Практическая работа №1 Основные направления исследований в маркетинге. Процедура маркетинговых исследований.</i>		2			5	Гл.1.1	<i>Методическое пособие по практическим работам</i>
4	2	<i>Самостоятельная работа №1 Анализ внутренней и внешней среды маркетинга</i>			2		3	Гл.1.2	
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
Итого за ___-й семестр:			4	2	2				
Итого по дисциплине:			4	2	2				
Всего:			8						

Используемая литература	
1. ОСНОВНАЯ	
Код	Наименование литературы
1.1	<i>Ф.Котлер «Основы маркетинга», М:Вильямс, 2014 г.</i>
1.2	<i>Мышляев В. С. "Маркетинг", М.: СилаУма-Паблицер, 2014 - biblioclub.ru</i>
1.3	
2. ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ	
Код	Наименование литературы
2.1	<i>Э.А.Уткин, А.И.Кочеткова, Л.И.Юликов «Сборник задач, тестов, деловых игр», М: Финансы и статистика, 2013</i>
2.2	<i>А.С. Нешистая, "Финансы и торговля в воспроизводственном процессе", М.: Дашков и Ко, 2014 - biblioclub.ru</i>
2.3.	

ДЛЯ ЗАМЕТОК ПРОВЕРЯЮЩЕГО

ПРИЛОЖЕНИЯ

Коды видов занятий:

- 1 - Лекция.
- 2 - Комбинированный урок (лекция + опрос).
- 3 - Самостоятельное обучение (работа с методическим материалом).
- 4 - Лабораторная работа.
- 5 - Практическое занятие.
- 6 - Контрольная работа.
- 7 - Консультация.
- 8 - Учебная практика
- 9 - Курсовое проектирование
- 10 - Курсовая работа
- 11 - Экскурсия
- 12 - Деловая игра
- 13 - Решение производственных ситуаций

