

**Департамент внутренней и кадровой политики Белгородской области  
областное государственное автономное профессиональное образовательное  
учреждение «Белгородский индустриальный колледж»**

Рассмотрено на заседании  
педагогического совета.  
Протокол №1  
от 31 августа 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ОГАПОУ  
«Белгородский индустриальный  
колледж»



О.А. Шаталов  
2018 г.  
Приказ №382 от «31» августа 2018 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о календарно-тематическом плане учебной дисциплины,  
междисциплинарного курса, учебной и производственной  
практик ОГАПОУ «Белгородский индустриальный колледж»**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение составлено на основе:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 27Э-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013г. №464 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Федеральных государственных образовательных стандартов по специальностям среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО);
- Устава ОГАПОУ «Белгородский индустриальный колледж».

1.2. Настоящий документ устанавливает общие требования к содержанию и оформлению календарно-тематического плана (далее - КТП) по учебным дисциплинам (далее - УД), профессиональным модулям (далее - ПМ), междисциплинарным курсам (далее - МДК), учебной (далее - УП) и производственной (далее - ПП) практике.

1.3. КТП составляется на учебный год в соответствии с учебным планом

колледжа, ФГОС среднего общего образования, ФГОС СПО, утвержденными рабочими программами УД, ПМ, УП и ПП.

1.4. Календарно-тематический план является нормативным документом на основании которого ведутся учебные и практические занятия, составляется поурочное планирование, заполняется журнал учебных и практических занятий.

1.5. Календарно-тематический план необходим:

- для отслеживания выполнения образовательной программы по УД, ПМ, УП, ПП, организации самостоятельной (внеаудиторной) работы обучающихся;
- при планировании проведения открытых уроков, лабораторных и практических работ, экскурсий и т.п.;
- для осуществления систематического контроля за ходом и качеством выполнения образовательных программ и требований к объему учебной нагрузки, внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся.

## **2. Требования к календарно-тематическому плану**

2.1. КТП является обязательным документом, способствующим организации учебного процесса по УД, ПМ, МДК, УП, ПП обеспечивающим методически грамотное планирование выполнения рабочей программы.

2.2. КТП по УД, МП, МДК, УП, ПП составляется преподавателем колледжа, обсуждается и рассматривается на заседании цикловой комиссии, проверяется председателем цикловой комиссии, контролируется в части распределения часов методистом и утверждается заместителем директора по учебно-методической работе.

2.3. Форма календарно-тематического плана единая для всех педагогических работников (Приложения).

2.4. Требования к КТП:

- соответствие тематике и объему часов с учебным планом и рабочей программой по УД, ПМ, МДК, УП, ПП;
- логическая упорядоченность практического опыта, умений, знаний, образующих содержание занятий, самостоятельной (внеаудиторной) работы студентов (далее - СРС);
- оптимальное соотношение между содержанием, способами и средствами реализации различных форм преподавания, изучения данной УД, ПМ, МДК, УП, ПП.

### **3. Структура календарно-тематического плана**

3.1. КТП по УД, ПМ, МДК, УП, ПП должен включать следующие структурные элементы в указанной последовательности:

- а) титульный лист;
- б) распределение часов по УД, МДК, ПМ УП, ПП;
- в) наименование общих и профессиональных компетенций – для профессиональной подготовки, для общеобразовательной подготовки - достигаемых результатов и формируемых компетенций;
- г) содержание обучения (календарно-тематическое планирование);
- д) материально-техническое обеспечение занятий;
- е) литература (нормативные и нормативно-технические документы (основные, дополнительные - с указанием обозначения документа, номера и года принятия), печатные издания: основного заглавия автора, названия книги, издательства, года выпуска, Электронные источники - с указанием электронного адреса и его кратким описанием), нумерация литературы сквозная;
- ж) количество часов и тематическое планирование консультаций.

### **4. Требования к структурным элементам календарно-тематического плана**

4.1. При составлении календарно-тематического плана **по учебной дисциплине общеобразовательной подготовки (Приложение 1)** необходимо учесть следующее:

4.1.1. Календарно-тематический план по дисциплине составляется в соответствии с учебным планом и рабочей программой учебной дисциплине.

4.1.2. Таблица 1 «Распределение часов по дисциплине» заполняется на основании учебного плана колледжа.

4.1.3. Таблица 2. «Наименование достигаемых результатов и формируемых компетенций» заполняется в соответствии с рабочей программой учебной дисциплины, компетенции вписываются при их наличии в рабочей программе.

4.1.4. Таблица 3 «Содержание обучения по учебной дисциплине»:

Графа 3 «Наименование разделов, тем». Последовательно отражается весь материал программы, распределённый по разделам и темам.

Графа 4 «Количество часов». Темы, указанные в рабочей программе дисциплины разбиваются на двухчасовые занятия, если на изучение темы отводится четыре и более часов.

Графа 5 «Вид занятия». В графе 5 указывается вид учебного занятия в соответствии с типовыми положениями об образовательном учреждении среднего профессионального образования: урок, лекция, семинар,

практическое занятие и лабораторная работа (с указанием их порядкового номера), контрольная работа, самостоятельная работа, курсовая работа (курсовое проектирование) (если есть), а также другие виды учебных занятий.

Графы 6 и 7 «Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся». В графе 6 «Кол-во часов» указывается количество часов, предусмотренных на выполнение данного задания, здесь же указываются часы на индивидуальный проект (если он предусмотрен учебным планом).

В графе 7 «Задания для обучающихся» указываются виды внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся в соответствии с рабочей программой учебной дисциплины. Домашнее задание записывается в этих графах с учётом максимальной нагрузки обучающихся. Объём времени, отведённый на внеаудиторную самостоятельную работу, должен соответствовать объёму времени в рабочем учебном плане и рабочей программе учебной дисциплины.

Графа 8 «Материальное и информационное обеспечение занятий». Перечисляются дидактические материалы, учебные и наглядные пособия по теме, технические средства обучения, специальное оборудование (указываются их порядковые номера из таблицы 4), источники информации.

Графа 9 «Формы и методы контроля». Обязательно отражаются формы и методы контроля, предусмотренные четвёртым разделом рабочей программы дисциплины.

Графа 10 «Достижимые результаты и формируемые компетенции» для УД общеобразовательная подготовка заполняются из таблицы «Наименование достижимых результатов и формируемых компетенций при изучении дисциплины».

4.1.5. Таблица 4. «Материально-техническое обеспечение занятий». Перечисляются дидактические материалы, учебные и наглядные пособия по теме, технические средства обучения, специальное оборудование.

4.1.6. Таблица 5. «Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы» указывается основной источник (год издания не старше 5 лет), дополнительная литература: печатные издания: названия книги, автор, издательство, год выпуска, нормативные и нормативно-технические документы с указанием обозначения документа, номера и года принятия. Электронные источники и интернет-ресурсы - с указанием электронного адреса.

4.1.7. Таблица 6 «Тематический план консультаций» указывается тема консультаций и количество часов посеместрово.

4.2 При составлении календарно-тематического плана **по учебной дисциплине профессиональной подготовки (Приложение 2)** необходимо учесть следующее:

4.2.1 Календарно-тематический план по дисциплине составляется в соответствии с учебным планом и рабочей программой учебной дисциплины.

4.2.2 Таблица 1 «Распределение часов по дисциплине» заполняется на основании учебного плана колледжа.

4.2.3 Таблица 2. «Наименование достигаемых результатов и формируемых компетенций» наименование общих и профессиональных компетенций заполняется из рабочей программы учебной дисциплины и в соответствии с ФГОС данной специальности.

4.2.4 Таблица 3 «Содержание обучения по учебной дисциплине»:

Графа 3 «Наименование разделов, тем». Последовательно отражается весь материал программы, распределённый по разделам и темам.

Графа 4 «Количество часов». Темы, указанные в рабочей программе дисциплины разбиваются на двухчасовые занятия, если на изучение темы отводится четыре и более часов.

Графа 5 «Вид занятия». В графе 5 указывается вид учебного занятия в соответствии с типовыми положениями об образовательном учреждении среднего профессионального образования: урок, лекция, семинар, практическое занятие и лабораторная работа (с указанием их порядкового номера), контрольная работа, самостоятельная работа, курсовая работа (курсовое проектирование) (если есть), а также другие виды учебных занятий.

Графы 6 и 7 «Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся». В графе 6 «Кол-во часов» указывается количество часов, предусмотренных на выполнение данного задания, здесь же указываются часы на индивидуальный проект (если он предусмотрен учебным планом).

В графе 7 «Задания для обучающихся» указываются виды внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся в соответствии с рабочей программой учебной дисциплины. Домашнее задание записывается в этих графах с учётом максимальной нагрузки обучающихся. Объём времени, отведённый на внеаудиторную самостоятельную работу, должен соответствовать объёму времени в рабочем учебном плане и рабочей программе учебной дисциплины.

Графа 8 «Материальное и информационное обеспечение занятий». Перечисляются дидактические материалы, учебные и наглядные пособия по теме, технические средства обучения, специальное оборудование (указываются их порядковые номера из таблицы 4), источники информации.

Графа 9 «Формы и методы контроля». Обязательно отражаются формы и методы контроля, предусмотренные четвёртым разделом рабочей программы дисциплины.

Графы 10,11 «Коды осваиваемых компетенций» (для УД, МДК, ПМ УП, ПП профессиональной подготовки): ОК (общие компетенции), ПК (профессиональные компетенции). Заполняются из таблицы «Наименование

общих и профессиональных компетенций при изучении дисциплины».

4.2.5 Таблица 4. «Материально-техническое обеспечение занятий». Перечисляются дидактические материалы, учебные и наглядные пособия по теме, технические средства обучения, специальное оборудование.

4.2.6 Таблица 5. «Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы» указывается основной источник (год издания не старше 5 лет), дополнительная литература: печатные издания: названия книги, автор, издательство, год выпуска, нормативные и нормативно-технические документы с указанием обозначения документа, номера и года принятия. Электронные источники и интернет-ресурсы - с указанием электронного адреса.

4.2.7 Таблица 6 «Тематический план консультаций» указывается тема консультаций и количество часов посеместрово.

4.3 При составлении календарно-тематического плана **по профессиональному модулю или междисциплинарному курсу (Приложение 3)** необходимо учесть следующее:

4.3.1 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 УП и ПП. Горизонтальная строка «Практика» заполняется в том случае, если проведение УП и ПП предусматривается рабочей программой в целом по модулю.

4.3.2 Таблица 2. «Наименование общих и профессиональных компетенций при изучении профессионального модуля» перечисляется наименование общих и профессиональных компетенций. Заполняется из рабочей программы профессионального модуля и в соответствии с ФГОС данной специальности.

4.3.3 Таблица 3 «Содержание обучения по профессиональному модулю». Данная таблица конкретизирует изучение материала междисциплинарного курса по разделам, темам, занятиям.

В графе 3 «Наименование разделов, тем МДК профессионального модуля» изучение тематики МДК рекомендуется планировать по 2 часа.

Графа 5 «Вид занятия». Указываются виды учебных занятий, которые предусмотрены Типовыми положениями об образовательном учреждении среднего профессионального образования: урок, лекция, семинар, практическое занятие, лабораторная работа, консультация, курсовая работа (проект).

Графы 6, 7 «Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся». Указываются виды внеаудиторной работы (решение задач, выполнение

расчетно-графических работ, написание рефератов, подготовка презентаций, отчетов и др.). «Количество часов». Объем времени, отведенный на внеаудиторную самостоятельную работу, должен соответствовать объему времени в учебном плане и рабочей программе по ПМ.

Графа 8 «Материальное и информационное обеспечение занятий». Перечисляются дидактические материалы, учебные и наглядные пособия по теме, технические средства обучения, специальное оборудование (указываются их порядковые номера из таблицы 4), источники информации.

Графа 9 «Формы и методы контроля». Контроль и оценка освоения междисциплинарного курса осуществляется преподавателем (преподавателями).

Графы 10,11 «Коды формируемых компетенций». Планируется овладение обучающимися профессиональными компетенций (ПК) и общими (ОК) компетенциями в соответствии с требованиями ФГОС по специальности.

4.3.4 Таблица 4. «Материально-техническое обеспечение занятий». Перечисляются дидактические материалы, технические средства обучения.

4.3.5 Таблица 5. «Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы» указывается основной источник (год издания не старше 5 лет), дополнительная литература: печатные издания: названия книги, автор, издательство, год выпуска, нормативные и нормативно-технические документы с указанием обозначения документа, номера и года принятия Электронные источники и интернет-ресурсы- с указанием электронного адреса.

4.3.6 Таблица 6 «Тематический план консультаций» указывается тема консультаций и количество часов посеместрово.

4.4. При составлении календарно-тематического плана **по учебной практике и производственной практике (Приложение 4)** необходимо учесть следующее:

4.4.1 Таблица 1 «Распределение часов по профессиональному модулю» отражает объем часов отводимый на УП и ПП данного модуля, включающий максимальную и обязательную учебную нагрузку, самостоятельную работу обучающихся. Указывается форма промежуточной аттестации.

4.4.2 Таблица 2. «Наименование общих и профессиональных компетенций при изучении профессионального модуля» перечисляется наименование общих и профессиональных компетенций. Заполняется из рабочей программы профессионального модуля и в соответствии с ФГОС данной специальности.

4.4.3 Таблица 3 «Содержание учебной практики». Данная таблица

конкретизирует содержание учебной практики (графа 3) и заполняется на основании учебного плана и рабочей программы УП и ПП.

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.

Графа 5 «Вид занятия» указывается вид учебного или практического занятия.

Графа 6 «Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся». Указываются виды внеаудиторной работы (решение задач, выполнение расчетно-графических работ, подготовка отчетов и т.д.).

Графа 7 «Материальное и информационное обеспечение занятий» заполняется на основании таблицы «Материально-техническое обеспечение занятий» и «Информационное обеспечение обучения».

Графа 8 «Формы и методы контроля».

Графы 9,10 «Коды формируемых компетенций» заполняются в соответствии с требованиями ФГОС.

4.4.4 Таблица 4. «Материально-техническое обеспечение занятий». Перечисляются дидактические материалы, технические средства обучения.

4.4.5 Таблица 5. «Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы» указывается Основной источник (год издания не старше 5 лет), нормативные и нормативно-технические документы с указанием обозначения документа, номера и года принятия, печатные издания: названия книги, автор, издательство, год выпуска. Электронные источники и интернет-ресурсы - с указанием электронного адреса.

## **5 . Сроки составления, проверки и утверждения календарно-тематического плана**

5.1. КТП составляется до начала текущего учебного года.

5.2. Рассматривается и утверждается КТП на заседании соответствующей цикловой комиссии. Преподаватель составляющий КТП несет ответственность за соответствие часов учебному плану колледжа и содержанию КТП в соответствии с рабочей программой.

5.3. Председатель цк проверяет КТП на соответствие часов и содержания к общим требованиям, на соотношение практических и теоретических занятий согласно учебному плану и утвержденной рабочей программе УД, ПМ, УП, ПП.

5.4. После проверки председатель цк передает КТП методисту для контроля количества часов в соответствии с учебным планом.

5.5. Рассмотрение и утверждение КТП оформляется соответствующими подписями на титульном листе. Утверждающая подпись заместителя директора по учебно-методической работ придает статус нормативного документа.

## **6. Порядок хранения и обращения с календарно тематическим планом**

6.1. Подлинники КТП (бумажный вариант) и электронный вариант хранятся в методическом кабинете колледжа.

6.3. Срок действия КТП - один учебный год.

6.4. Срок хранения – два учебных года.

Приложение 1. Календарно-тематический план для учебных дисциплин  
Общеобразовательной подготовки (ОП).

Приложение 2. Календарно-тематический план для учебных дисциплин  
Профессиональной подготовки (ПП)

Приложение 3. Календарно-тематический план для профессиональных  
модулей, междисциплинарных курсов.

Приложение 4. Календарно-тематический план для учебных и  
производственных практик.

Департамент внутренней и кадровой политики Белгородской области  
Областное государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
«Белгородский индустриальный колледж»

УТВЕРЖДАЮ  
Заместитель директора  
по учебно-методической работе  
\_\_\_\_\_ Г.Н. Беляева  
« \_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

на 20\_\_ -20\_\_ учебный год

Дисциплина \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_ Курс \_\_\_\_ Семестр (ы) \_\_\_\_\_

составлен в соответствии с ФГОС среднего общего образования и учебного  
плана для специальности

(код и наименование специальности)

рабочей программой дисциплины, утвержденной « 31 » августа 20\_\_ 18\_\_ г

Преподаватель \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество полностью)

Рассмотрен на заседании цикловой комиссии \_\_\_\_\_

Протокол № 1 « 31 » августа 20\_\_ г.

Председатель цикловой комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

## 1. Распределение часов по дисциплине

Курс	Семестр	Учебная нагрузка обучающихся (час.)							Форма промежуточной аттестации
		Максимальная	Самостоятельная работа	Консультации	обязательная				
					Всего занятий	в том числе			
						теоретических занятий	лабораторных работ	практических занятий	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<b>Всего</b>									

**2. Наименование достигаемых результатов и формируемых компетенций при изучении дисциплины**

<b>№ п/п</b>	<b>Код</b>	<b>Результаты</b>
		<b>Личностные:</b>
	<b>ЛР 1</b>	
	<b>ЛР 2</b>	
	<b>ЛР 3 ...</b>	
		<b>Метапредметные:</b>
	<b>МР 1</b>	
	<b>МР 2...</b>	
		<b>Предметные:</b>
	<b>ПР 1</b>	
	<b>ПР 2...</b>	
		<b>Компетенции:</b>



#### 4. Материально-техническое обеспечение занятий

<b>№ п/п</b>	<b>Материально-техническое обеспечение занятий</b>

## 5. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

### 5.1. Основные источники:

№ п/п	Наименование	Автор	Издательство, год издания
ОИ1			
ОИ2			
ОИ3...			

### 5.2. Дополнительные источники:

№ п/п	Наименование	Автор	Издательство, год издания
ДИ1			
ДИ2			
ДИ3			
ДИ4			
ДИ5			
ДИ6...			

### 5.3. Интернет-ресурсы (И-Р):

И-Р 1	
И-Р 2	
И-Р 3	
И-Р 4	
И-Р 5...	

### 5.4. Электронные пособия:

- 1.
- 2.

## Тематический план консультаций по дисциплине

« \_\_\_\_\_ »

№ п/п	Наименование темы	Количество часов
1		
2		
<b>Итого:</b>		

Преподаватель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Департамент внутренней и кадровой политики Белгородской области  
Областное государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
«Белгородский индустриальный колледж»

УТВЕРЖДАЮ  
Заместитель директора  
по учебно-методической работе  
\_\_\_\_\_ Г.Н. Беляева  
« \_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН**  
на 20\_\_ -20\_\_ учебный год

Дисциплина \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_ Курс \_\_\_\_ Семестр (ы) \_\_\_\_\_

составлен в соответствии с ФГОС СПО и учебного плана по специальности

\_\_\_\_\_ (код и наименование специальности)

рабочей программой дисциплины, утвержденной « 31 » августа 20\_\_ 18\_\_ г

Преподаватель \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество полностью)

Рассмотрен на заседании цикловой комиссии \_\_\_\_\_

Протокол № 1 « 31 » августа 20\_\_ г.

Председатель цикловой комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

### 1. Распределение часов по дисциплине

Курс	Семестр	Учебная нагрузка обучающихся (час.)								Форма промежуточной аттестации	
		Максимальная	Самостоятельная работа	Консультации	обязательная						
					Всего занятий	в том числе					
						теоретических занятий	лабораторных работ	практических занятий	курсовых работ (проектов)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
<b>Всего</b>											

**2. Наименование общих и профессиональных компетенций  
при изучении дисциплины**

<b>№ п/п</b>	<b>Код компетенции по ФГОС</b>	<b>Результаты</b>
	<b>ОК...</b>	
	<b>ПК....</b>	



#### 4. Материально-техническое обеспечение занятий

№ п/п	Материально-техническое обеспечение занятий

## 5. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

### 5.1. Основные источники:

№ п/п	Наименование	Автор	Издательство, год издания
ОИ1			
ОИ2			
ОИ3...			

### 5.2. Дополнительные источники:

№ п/п	Наименование	Автор	Издательство, год издания
ДИ1			
ДИ2			
ДИ3			
ДИ4			
ДИ5			
ДИ6...			

### 5.3. Интернет-ресурсы (И-Р):

И-Р 1	
И-Р 2	
И-Р 3	
И-Р 4	
И-Р 5...	

### 5.4. Электронные пособия:

- 1.
- 2.

## Тематический план консультаций по дисциплине

« \_\_\_\_\_ »

№ п/п	Наименование темы	Количество часов
1		
2		
<b>Итого:</b>		

Преподаватель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

УТВЕРЖДАЮ  
Заместитель директора по  
учебно-методической  
работе

\_\_\_\_\_ Г.Н. Беляева

«31» августа 20 \_\_\_\_ г.

## КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН на 20 \_\_\_\_ -20 \_\_\_\_ учебный год

Профессиональный модуль \_\_\_\_\_  
(код и наименование ПМ)

Междисциплинарный курс \_\_\_\_\_  
(код и наименование МДК)

Группа \_\_\_\_\_ Курс \_\_\_\_\_ Семестр (ы) 5

составлен в соответствии с ФГОС СПО по специальности

\_\_\_\_\_ (код и наименование специальности)

рабочей программой ПМ, утвержденной « 31 » 08 \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Преподаватель \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество полностью)

Рассмотрен на заседании цикловой комиссии \_\_\_\_\_

Протокол № 1 от « 31 » \_\_\_\_ 08 \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Председатель цикловой комиссии \_\_\_\_\_ / . / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

## 1. Распределение часов по профессиональному модулю

Междисциплинарный курс (индекс МДК)	Курс	Семестр	Объём времени, отведённый на освоение междисциплинарного курса, часов									Производственной практики	Форма промежуточной аттестации
			Максимальная	Самостоятельная работа	консультации	Обязательная учебная нагрузка				Всего занятий	Производственной практики		
						в том числе							
						теоретических занятий	лабораторных работ	практических занятий	Курсовых работ (проектов)				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
<b>Всего по МДК</b>													

**2. Наименование общих и профессиональных компетенций при изучении профессионального модуля**

<b>№ п/п</b>	<b>Код компетенции по ФГОС</b>	<b>Содержание компетенции</b>
1.	ОК....	
	ПК....	

### 3. Содержание обучения по профессиональному модулю

4.

№ занятия	№ тем ы	Наименование разделов, тем МДК профессионального модуля	Обязательная учебная нагрузка		Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся		Материальное и информационное обеспечение	Формы и методы контроля	Индекс осваиваемой компетенции	
			Кол- во часов	Вид занятия	Кол- во часов	Задания для обучающихся			ОК	ПК
									4	5
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11



## 5. Информационное обеспечение обучения

### 5.1 Основные источники (ОИ):

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

### 5.2. Дополнительные источники (ДИ):

№ п/п	Наименование	Автор	Издательство, год издания
ДИ 1			
ДИ 2			

### 5.3. Интернет-ресурсы (И-Р):

И-Р 1

И-Р 2

И-Р 3

### 5.4. Электронные пособия:

1.

2.

## Тематический план консультаций по профессиональному модулю

---

<b>№ п/п</b>	<b>Тема консультации</b>	<b>Количество часов</b>
1		
2		
3		
...		
<b>Всего</b>		

Преподаватель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Департамент внутренней и кадровой политики белгородской области  
Областное государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
«Белгородский индустриальный колледж»

УТВЕРЖДАЮ  
Заместитель директора  
по учебно-методической работе  
\_\_\_\_\_ Г.Н. Беляева  
«31» августа 20\_\_ г.

**КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН**  
на 20\_\_-20\_\_ учебный год

Профессиональный модуль \_\_\_\_\_

Учебная (производственная) практика

Группа \_\_\_\_\_ Курс \_\_\_\_\_ Семестр (ы) \_\_\_\_\_

составлен в соответствии с ФГОС СПО по специальности

\_\_\_\_\_  
(код и наименование специальности)

рабочей программой ПМ, утвержденной « 31 » августа 20\_\_ г.

Преподаватель \_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество полностью)

Рассмотрен на заседании цикловой комиссии \_\_\_\_\_

Протокол № \_\_ « 31 » августа 20\_\_ г.

Председатель цикловой комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

## 1. Распределение часов по профессиональному модулю

<b>Курс</b>	<b>Семестр</b>	<b>Учебная нагрузка обучающихся (час.)</b>							<b>Фора промежуточной аттестации</b>
		<b>Максимальная</b>	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>Обязательная</b>					
				<b>Всего занятий</b>	<b>в том числе</b>				
					<b>теоретических занятий</b>	<b>лабораторных работ</b>	<b>практических занятий</b>	<b>курсовых работ (проектов)</b>	
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>
<b>Всего</b>					-	-	-	-	

**2. Наименование общих и профессиональных компетенций  
при изучении профессионального модуля**

<b>№ п/п</b>	<b>Код компетенции по ФГОС</b>	<b>Содержание компетенции</b>
	ОК ...	
	ПК ....	

### 3. Содержание обучения учебной практики

№ занятия	№ темы	Наименование разделов, тем дисциплины	Обязательная учебная нагрузка		Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся	Материальное и информационное обеспечение	Формы и методы контроля	Индекс осваиваемой компетенции	
			Кол-во часов	Вид занятия				ОК	ПК
								4	5
1	2	3	4	5	7	8	9	10	11
<b>Всего:</b>									

#### 4. Материально-техническое обеспечение занятий

<b>№ п/п</b>	<b>Материально-техническое обеспечение занятий</b>
<b>1</b>	<b>2</b>
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	

#### 5. Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы

##### 5.1. Основные источники:

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование</b>	<b>Автор</b>	<b>Издательство, год издания</b>
ОИ 1			

##### 5.2. Дополнительные источники:

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование</b>	<b>Автор</b>	<b>Издательство, год издания</b>
ДИ 1			
ДИ 2			
ДИ 3			

##### 5.3. Интернет-ресурсы (И-Р):

И-Р 1

И-Р 2

И-Р 3

##### 5.4. Электронные пособия:

1.

2.