

КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«ВОЛЖСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

РАССМОТРЕНО
Методическим Советом техникума
протокол № 9 от 15.05.2017 г.

СОГЛАСОВАНО
Совет техникума
протокол № 52
от 26.05.2017 г.



С.П. Саяпин

ПОЛОЖЕНИЕ
о календарно-тематическом планировании

1 Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ от 29.12.2012 г. ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ГБ ПОУ «ВПТ».

1.2. Календарно-тематический план преподавателя является обязательным документом, способствующим рациональной организации образовательного процесса по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу (далее – МДК), учебной практике, обеспечивающим методически правильное планирование выполнения рабочей программы в строгой последовательности и с учетом межпредметных связей, а также дающим возможность осуществлять систематический контроль за ходом выполнения программы и равномерной загрузкой студентов.

2 Порядок разработки календарно-тематического плана

2.1. Календарно-тематический план составляется педагогическим работником либо работником, выполняющим педагогическую нагрузку, перед началом изучения каждой учебной дисциплины, междисциплинарного курса, учебной практике по определенной форме (*Приложение 1*) в соответствии с рабочей программой учебной дисциплины, профессионального модуля, учебной практики, рассматривается на заседании предметно-цикловой комиссии и утверждается заместителем директора по учебно-методической работе.

2.2. Календарно-тематический план составляется с учетом современных достижений науки и техники, а также с применением элементов современных педагогических технологий.

2.3. Календарно-тематический план хранится у председателя предметно-цикловой комиссии, сдается ему не позднее 31 августа каждого учебного года.

3 Структура и содержание календарно-тематического плана

3.1. Структура календарно-тематического плана предусматривает наличие следующих элементов:

- номер занятия
- наименование разделов и тем, содержание учебного материала
- количество аудиторных часов
- тип занятий

– задания для самостоятельной работы студентов

3.2. В графе **«Номер занятий»** последовательно проставляются номера занятий, которые должны быть соответственно зафиксированы в журнале учебных занятий по соответствующей дисциплине, МДК, учебной практике – в числителе, нумерация учебных часов - в знаменателе.

3.3. В графе **«Наименование разделов и тем, содержание учебного материала»** последовательно планируется весь материал программы, разделённый по темам или узловым вопросам.

3.4. В графе **«Количество аудиторных часов»** определяется количество часов, которое необходимо затратить на усвоение соответствующих дидактических единиц. Наиболее распространённое количество времени на одно занятие - 2 часа. Вместе с тем, в зависимости от объема учебного материала и целей занятия, возможно планирование занятий в количестве 1 часа (урок повторения, урок проверки знаний и умений, практическое занятие, лабораторная работа небольшого объема и др.). Возможно планирование занятия на 3-4-5-6 часов (лабораторно-практические занятия, деловая игра, диспут, конференция и т.д.).

3.5. Заполнение граф **«Наименование разделов и тем, содержание учебного материала»** и **«Количество аудиторных часов»** производится только после тщательного анализа рабочей программы, максимально учитывающего тематический план, исходя из опыта работы преподавателя; здесь же планируется повторение материала и контрольные (письменные) работы.

3.6. В графе **«Тип занятий»** указываются следующие типы занятий: урок-лекция, семинар, практическое занятие, лабораторная работа, контрольная работа, самостоятельная работа, консультация, курсовое проектирование, курсовая работа, экскурсия, конференция, диспут, деловая игра, решение производственных ситуаций и др.

3.7. В графе **«Задания для самостоятельной работы студентов»** указывается содержание и объём материала, предназначенного для внеаудиторной работы студентов.

3.8. Нумерация теоретических занятий и лабораторных-практических занятий производится отдельно.

Согласовано

Зам. директора по УМР

А.М. Коротева

УКАЗАНИЯ ПО СОСТАВЛЕНИЮ КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОГО ПЛАНА

Календарно-тематический план преподавателя является обязательным документом, способствующим рациональной организации образовательного процесса по дисциплине, междисциплинарному курсу (далее - МДК), профессиональному модулю, обеспечивающим методически правильное планирование выполнения рабочей программы в строгой последовательности и увязке со смежными дисциплинами, а также дающим возможность осуществлять систематический контроль за ходом выполнения программы и равномерной загрузкой студентов.

В графе 1 «**№ занятий**» последовательно проставляются номера занятий, которые должны соответствовать занятиям, зафиксированным в журнале учебных занятий по соответствующей дисциплине, МДК - в числителе, нумерация учебных часов - в знаменателе.

В графе 2 «**Наименование разделов и тем, содержание учебного материала**» последовательно планируется весь материал программы, разделённый по темам или узловым вопросам.

В графе 3 «**Количество аудиторных часов**» определяется количество часов, которое необходимо затратить на усвоение соответствующих дидактических единиц. Наиболее распространённое количество времени на одно занятие - 2 часа. Вместе с тем, в зависимости от объёма учебного материала и целей занятия, возможно планирование занятий в количестве 1 часа (урок повторения, урок проверки знаний и умений, практическое занятие, лабораторная работа небольшого объёма и др.). Возможно планирование занятия на 3-4-5-6 часов (лабораторно-практические занятия, деловая игра, диспут, конференция и т.д.).

Заполнение 2-й, 3-й граф производится только после тщательного анализа рабочей программы, максимально учитывающего тематический план, исходя из опыта работы преподавателя; здесь же планируется повторение материала и контрольные (письменные) работы.

В графе 4 указывается **тип занятий**:

Урок-лекция, семинар, практическое занятие, лабораторная работа, контрольная работа, самостоятельная работа, консультация, курсовое проектирование, курсовая работа, экскурсия, конференция, диспут, деловая игра, решение производственных ситуаций и др.

В графе 5 «**Задания для самостоятельной работы студентов**» указывается содержание и объём материала, предназначенного для внеаудиторной работы студентов.

Календарно-тематический план составляется на учебный год, рассматривается предметно-цикловой комиссией и утверждается заместителем директора по учебно-методической работе.

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ

Комитет образования, науки и молодежной политики Волгоградской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«ВОЛЖСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора
по учебно-методической работе
_____ А.М. Коротеева
« ____ » _____ 20__ г.

Календарно - тематический план

на 2018 / 2019 учебный год; семестр 7

по дисциплине Правовое обеспечение профессиональной деятельности
специальности 23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта

Для 4 курса

группы РАТ-75, РАТ-76, РАТ-79

Преподаватель Кошман Людмила Сергеевна

Семестр	7
Общее количество часов	65
Аудиторные занятия	45
Самостоятельная работа	20
Лабораторные работы	-
Практические занятия	14

Составлен в соответствии с учебной рабочей программой, которая
« 19 » июня 2018 г. утверждена зам. директора по учебно-методической работе

Рассмотрен на заседании предметно-цикловой комиссии социально-экономических дисциплин

Протокол от «31» августа 2018 г. № 1

Председатель предметно-цикловой комиссии _____ /Ананьев С.А./

