


Министерство образования, науки и молодежной политики Нижегородской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Пильнинский агропромышленный техникум»
(ГБПОУ ПАПТ)

ПРИНЯТО
На заседании Совета Учреждения
Протокол № 3
от « 01 » февраля 2020 года

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ ПАПТ
М.А. Беспалов
« 01 » февраля 2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о календарно-тематическом плане

р.п. Пильна
2020г.

1. Общие положения

1.1. Календарно-тематический план преподавателя является обязательным документом, способствующий рациональной организации учебного процесса по учебной дисциплине (междисциплинарному курсу) и обеспечивающий методически правильное планирование выполнения учебной программы в строгой последовательности и увязки со смежными дисциплинами.

1.2. Продуманный и своевременно составленный календарно-тематический план помогает заблаговременно подготовить к занятиям необходимые наглядные пособия, ЭОР, обеспечивает правильное проведение лабораторных и практических работ, экскурсий и т.д.

1.3. Наличие календарно-тематического плана дает возможность осуществить систематический контроль за ходом выполнения программы и равномерной нагрузкой обучающихся.

2. Требования к составлению и оформлению календарно-тематического плана

2.1. Календарно-тематические планы составляются преподавателями на учебный год в соответствии с рабочей программой по учебной дисциплине (междисциплинарному курсу), рассматриваются на заседании предметной (цикловой) комиссии и утверждаются заместителем директора по учебно-производственной работе.

2.2. Календарно-тематический план составляется согласно рекомендациям:

2.2.1. Календарно-тематический план (Приложение 1) преподавателя является обязательным документом, способствующим рациональной организации образовательного процесса по дисциплине, обеспечивающим методически правильное планирование выполнения учебной программы в строгой последовательности и увязке со смежными дисциплинами, а также дающим возможность осуществлять систематический контроль за ходом выполнения программы и равномерной загрузкой обучающихся.

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

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

В графе 3 «Количество часов» определяется количество часов, которое необходимо на усвоение учебного материала. Наиболее распространенное время 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 т.д.).

В графе 4 «Календарные сроки изучения тем» обозначаются расчетные сроки изучения

разделов и тем по месяцам: сентябрь, октябрь, ноябрь и т.д.

В графе 5 указывается вид занятий: лекция, семинар, практическое занятие, лабораторное занятие, контрольная работа,, курсовое проектирование, экскурсия, конференция, диспут, деловая игра, семинар, контрольное занятие и др.

При установлении вида занятий «урок» обязательно планируется тип урока и проставляется в той же графе 5: изучения нового материала; комбинированное занятие; повторение и обобщение знаний; контрольное занятие. Итоговая контрольная работа проводится в течение 1 - 2 учебных часов, указывается в графе 5.

Графа 6 должна содержать обязательный минимум наглядных пособий по данной теме, а также раздаточный материал к занятию(графы 5 и 6 могут корректироваться преподавателем при подготовке к занятиям).

В графе 7 указывается содержание и объем материала, предназначенного для внеаудиторной самостоятельной работы студентов, а также задание на дом по пройденному материалу на занятии.

В графе «Примечание» указывается самостоятельное изучение материала, предусмотренное сокращением педагогических часов по изучаемой теме.

2.3.Все коррективы, которые необходимо внести в календарно-тематические планы должны быть обсуждены на заседании предметной (цикловой) комиссии.

2.4.Календарно-тематический план сдается методисту за 1 неделю до начала занятий и в электронном виде в методический кабинет.

2.5.Наличие календарно-тематического плана при проведении занятия обязательен.

Разработано		Т.И. Бабичева, методист
Ответственный(е) за Положение		Т.И. Бабичева, методист

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

ГБПОУ «Пильнинский агропромышленный техникум»

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора
по учебно-
производственной работе

« ____ » _____ г.

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН на 20__ /2016 учебный год

по дисциплине (МДК) _____

специальности _____
для ____ курса, группы _____

Преподаватель _____
(фамилия, имя, отчество)

Общее количество часов по учебному плану ____ часов.
в том числе:

Количество часов по учебному плану на 20__ /20__ учебный год ____ часов.

Из них:

Уроки комбинированные	____ час.	Практические занятия	____ час.
Уроки-сообщения новых знаний	____ час.	Лабораторные работы	____ час.
Уроки повторения	____ час.	Консультации по курсовой работе	____ час.
Лекции	____ час.	Экскурсии	____ час.
Семинары	____ час.	Диспуты	____ час.
Урок контроля	____ часа	Конференции	____ час.

Составлен в соответствии с учебной рабочей программой, утверждённой
Методическим советом « ____ » _____ 20__ г. Протокол № ____

Рассмотрен на заседании предметной (цикловой) комиссии

Протокол № ____ от « ____ » _____ 20__ г.

Председатель цикловой комиссии _____ / _____ /
(Подпись) (фамилия, и., о.)

№ занятия	Наименование разделов, тем	Количество часов	Календарные сроки изучения (месяц)	Вид занятий	Наглядные пособия	Задания для самостоятельной работы студентов	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							