

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АЛТАЙСКОГО КРАЯ
КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «СЛАВГОРОДСКИЙ АГРАРНЫЙ ТЕХНИКУМ»

ПРИНЯТО
Протокол Педагогического совета
от 28.04.2022 № 8



ВВЕДЕНО
взамен Положения от 01.07.2019 № 103

ПОЛОЖЕНИЕ
о календарно-тематическом плане
краевого государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения
«Славгородский аграрный техникум»

Славгород
2022 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о календарно-тематическом плане устанавливает общие требования к содержанию и оформлению календарно-тематического плана по учебным дисциплинам и профессиональным модулям в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Славгородский аграрный техникум» (далее-Техникум).

1.2. Настоящее Положение составлено в соответствии со следующими регламентирующими документами:

- Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- приказом Минобрнауки России от 17 мая 2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»;

- Федеральным образовательным стандартом среднего общего образования (далее – ФГОС СОО);

- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО);

- письмом Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России от 17.03.2015 № 06-259 «Рекомендации по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования»

- учебными планами по реализуемым Техникумом специальностям среднего профессионального образования (далее -СПО).

1.3. Календарно-тематический план – нормативный документ, определяющий календарные объемы, содержание, порядок изучения и преподавания учебной дисциплины, междисциплинарного курса, а также виды занятий и самостоятельную работу обучающихся (если предусмотрено учебным планом).

1.4. Объем учебной дисциплины, междисциплинарного курса устанавливает количество часов, отводимых на ее изложение и изучение в различных формах образовательного процесса.

1.5. Содержание тематического плана определяет календарные сроки изучения дисциплины, междисциплинарного курса; наименование и краткое содержание взаимосвязанных разделов и тем; отражает распределение часов на лекционные занятия, семинарские, практические, лабораторные занятия и т.д.; показывает наличие учебных наглядных пособий и учебной литературы; дает информацию о формах и содержании самостоятельной работы обучающихся.

1.6. Календарно-тематический план необходим:

- для отслеживания выполнения образовательной программы по дисциплине, междисциплинарному курсу (как по очной, так и по заочной формам обучения), организации внеаудиторной самостоятельной работы, работы с обучающимися;

- при подготовке к занятиям информационных образовательных ресурсов и средств обучения;

- при планировании проведения открытых уроков, лабораторных и практических работ, экскурсий и т.п.

- для осуществления систематического контроля качества выполнения образовательных программ и требований к объему учебной нагрузки, внеаудиторной самостоятельной работе студентов.

1.7. Разработка календарно-тематических планов преподавателями обязательна.

2. ТРЕБОВАНИЯ К КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОМУ ПЛАНУ

2.1. Календарно-тематический план является обязательным документом, способствующим организации учебного процесса по дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю, обеспечивающим методически грамотное планирование выполнения рабочей программы.

2.2. Календарно-тематический план разрабатывается преподавателем по каждой преподаваемой дисциплине, междисциплинарному курсу на основании соответствующей утвержденной рабочей программы дисциплины или курса на один учебный год.

2.3. Календарно-тематические планы обсуждаются на заседаниях методических цикловых комиссий и утверждаются заместителем директора техникума по учебно-методической работе.

2.4. Форма календарно-тематического плана должна быть единой для всех педагогических работников и утверждается настоящим Положением.

2.5. Календарно-тематический план регламентирует деятельность, как преподавателей, так и обучающихся в ходе образовательного процесса по конкретной дисциплине, междисциплинарному курсу.

2.6. Календарно-тематический план должен соответствовать рабочей программе по дисциплине, междисциплинарному курсу.

3. СТРУКТУРА КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОГО ПЛАНА

3.1. Календарно-тематический план оформляется на листе формата А4, шрифтом Times New Roman, 12 кегль, междустрочный интервал – одинарный.

3.2. Календарно-тематический план учебной дисциплины, междисциплинарного курса должен включать следующие структурные элементы (Приложение 1):

- полное название образовательной организации;
- блок утверждения заместителем директора техникума по учебно-методической работе, рассмотрение на заседании МЦК;
- наименование «КАЛЕНДАРНО - ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН»;
- учебный год;
- форма обучения;
- наименование дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля;
- код специальности;
- курс, шифр группы;
- инициалы и фамилия преподавателя;
- общее количество часов, отведенное на дисциплину, междисциплинарный курс по рабочему учебному плану.

3.3. В календарно-тематическом плане должны быть указаны:

- в графе № 1 «№ занятия» - последовательно проставляются номера занятий, которые должны соответствовать занятиям, зафиксированным в журнале учебных занятий по соответствующей дисциплине, междисциплинарному курсу и т.д.;

- в графе № 2 «Наименование разделов и тем» последовательно планируется весь материал рабочей программы дисциплины, междисциплинарного курса, распределенный по разделам и темам занятий;

- в графе № 3 «Количество часов» указывается количество часов, которые необходимо затратить на усвоение соответствующих дидактических единиц на занятии в соответствии с рабочей программой.

- в графе № 4 «Вид занятий» указывается вид занятий: лекция, семинар, практическое занятие, лабораторное занятие, контрольная работа, консультация по курсовой работе, экскурсия, деловая игра, зачетное занятие и др.; для уроков указывается тип.

Заполнение 2-й, 3-й, 4-й граф производится после тщательного анализа учебной программы, исходя из опыта работы преподавателя; здесь же планируется повторение и контрольные (письменные) работы.

- в графе № 5 должны быть указаны используемые средства обучения -обязательный минимум наглядных пособий по данной теме (при необходимости) и используемые технические средства;

- в графе № 6 указывается содержание и объем материала, предназначенного для самостоятельной домашней работы обучающихся. Регламентация заданий на дом создает возможность обеспечивать рациональную загрузку обучающихся. Кроме содержания задания записываются страницы, номера задач и упражнений с отражением специфики домашней работы. При изучении ряда дисциплин, междисциплинарных курсов задания для обучающихся носят творческий характер (выполнение рисунка, написание сочинения и т. п.), тогда в данной графе пишется: творческое задание и указывается характер задания.

- в графах № 7,8 содержатся количество часов и вид внеаудиторной самостоятельной работы (если предусмотрено учебным планом).

4. СРОКИ СОСТАВЛЕНИЯ, СОГЛАСОВАНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОГО ПЛАНА

4.1. Календарно-тематический план составляется заблаговременно, до начала учебного года.

4.2. Календарно-тематический план сдается на утверждение заместителю директора по учебно-методической работе до 1 сентября текущего года.

4.3. Согласование и утверждение календарно-тематического плана оформляется соответствующими подписями на титульном листе.

4.4. При согласовании и утверждении календарно-тематического плана преподавателей образовательной организации экспертизу осуществляют соответствующие должностные лица:

- председатель методической цикловой комиссии, за которой закреплена дисциплина – на соответствие содержания общим требованиям;

- заместитель директора по учебно-методической работе – на соответствие календарно-тематического плана действующему рабочему учебному плану и утвержденной рабочей программе дисциплины, междисциплинарного курса.

4.5. Подписи должностных лиц свидетельствуют о принятии каждым из них персональной ответственности по гарантии соответствия календарно-тематического плана установленным требованиям.

4.6. Утверждающая подпись заместителя директора по учебно-методической работе придает календарно-тематическому плану статус нормативного документа.

5. ПОРЯДОК ХРАНЕНИЯ И ОБРАЩЕНИЯ КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОГО ПЛАНА

5.1. Подлинник календарно-тематического плана хранится у заместителя директора по учебно-методической работе, копия календарно-тематического плана хранится у преподавателя и должна быть при нем на его рабочем месте.

5.2. Любой участник образовательного процесса должен иметь возможность ознакомления с календарно-тематическим планом.

5.3. Срок действия календарно-тематического плана устанавливается на один учебный год.

Министерство образования и науки Алтайского края
КГБПОУ «Славгородский аграрный техникум»

Рассмотрен на заседании
методической цикловой
комиссии _____ дисциплин
Протокол от _____ 20__ г. №____
Председатель МЦК
_____ Ф.И.О.

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по УМР
_____ Ф.И.О.
_____ 20__ г.

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

на 20__ /20__ уч.год

Дисциплина/ПМ Код, Наименование
Форма обучения:
Специальность

Курс _____ Группа _____

Преподаватель _____ И.О. Фамилия

Максимальная учебная нагрузка	Обязательная учебная нагрузка	Количество часов по учебному плану						Внеаудиторная самостоятельная работа	Промежуточная аттестация	
		в т.ч. теоретические занятия		практические занятия		лабораторные работы				курсовой(ая) проект (работа)
		1 семестр	2 семестр	1 семестр	2 семестр	1 семестр	2 семестр			

Календарно-тематический план составлен в соответствии с рабочей программой,
утвержденной приказом №____ от «_____» _____ 20__ г.

№ занятия	Наименование разделов и тем	Кол-во часов	Вид занятия	Наглядные пособия, оборудование, информационно-образовательные ресурсы	Домашние задания для студентов	Внеаудиторная самостоятельная работа студентов	
						кол-во часов	вид работы
1	2	3	4	5	6	7	8
	Введение	1					
1	Роль информационной деятельности в современном обществе, его экономической, социальной, культурной, образовательной сферах. Значение информатики при освоении профессий СПО.	1	Урок усвоения новых знаний	ПК, проектор, интерактивная доска, презентация «Роль информационной деятельности в современном обществе»	Информатика Цветкова М.С., Хлобыстов А.И.Ю. с.4-8		
	Раздел 1. Информационная деятельность человека.	7					
	1.1.Основные этапы развития информационного общества. Этапы развития технических средств и информационных ресурсов.	1	Комбинированный урок	ПК, проектор, интерактивная доска, презентация «Этапы развития технических средств и информационных ресурсов»	с.8-21		
*	История развития средств вычислительной техники					2	Презентация
2	Информационные ресурсы общества. Образовательные информационные ресурсы. Работа с ними.	2	Практическое занятие	Инструкционная карта №1. ПК.	с.8-21		
3	1.2. Правовые нормы, относящиеся к информации, правонарушения в информационной сфере, меры их предупреждения.	2	Комбинированный урок	ПК, проектор, интерактивная доска	с. 22-25		

*Образец календарно-тематического плана
без внеаудиторной самостоятельной работы*

Министерство образования и науки Алтайского края
КГБПОУ «Славгородский аграрный техникум»

Рассмотрен на заседании
методической цикловой
комиссии _____ дисциплин
Протокол от _____ 20__ г. № _____
Председатель МЦК
_____ Ф.И.О.

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по УМР
_____ Ф.И.О.
_____ 20__ г.

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

на 20__ /20__ уч.год

Дисциплина/ПМ Код, Наименование
Форма обучения:
Специальность

Курс _____ Группа _____

Преподаватель _____ И.О. Фамилия

Обязательная учебная нагрузка	Количество часов по учебному плану						Промежуточная аттестация	
	в т.ч. теоретические занятия		практические занятия _____		лабораторные работы			курсовой(ая) проект (работа)
	1 семестр	2 семестр	1 семестр	2 семестр	1 семестр	2 семестр		

Календарно-тематический план составлен в соответствии с рабочей программой,
утвержденной приказом № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

№ занятия	Наименование разделов и тем	Кол-во часов	Вид занятия	Наглядные пособия, оборудование, информационно-образовательные ресурсы	Домашние задания для студентов
1	2	3	4	5	6
	Введение	1			
1	Роль информационной деятельности в современном обществе, его экономической, социальной, культурной, образовательной сферах. Значение информатики при освоении профессий СПО.	1	Урок усвоения новых знаний	ПК, проектор, интерактивная доска, презентация «Роль информационной деятельности в современном обществе»	Информатика Цветкова М.С., Хлобыстова И.Ю. с.4-8
	Раздел 1. Информационная деятельность человека.	7			
	1.1.Основные этапы развития информационного общества. Этапы развития технических средств и информационных ресурсов.	1	Комбинированный урок	ПК, проектор, интерактивная доска, презентация «Этапы развития технических средств и информационных ресурсов»	с.8-21
2	Информационные ресурсы общества. Образовательные информационные ресурсы. Работа с ними.	2	Практическое занятие	Инструкционная карта №1. ПК.	с.8-21
3	1.2. Правовые нормы, относящиеся к информации, правонарушения в информационной сфере, меры их предупреждения.	2	Комбинированный урок	ПК, проектор, интерактивная доска	с. 22-25

Лист ознакомления

с **Положением о календарно-тематическом плане** краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Славгородский аграрный техникум», утвержденным приказом по ОУ от 28.04..2022 № 191

№	Должность	Ф.И.О.	Личная подпись	Дата ознакомления
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				
31.				
32.				
33.				

