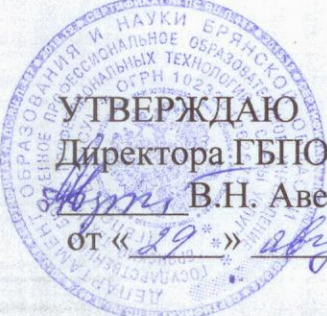


ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«БРЯНСКИЙ ТЕХНИКУМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И  
СФЕРЫ УСЛУГ»

СОГЛАСОВАНО  
Методическим советом  
ГБПОУ БТПТСУ  
Протокол № 1  
от «28» августа 2018г.

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директора ГБПОУ БТПТСУ  
*В.Н. Аверин*  
от «29» августа 2018г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о календарно-тематическом плане учебной дисциплины  
профессионального цикла  
структурных подразделений СПО  
государственного бюджетного профессионального образовательного  
учреждения  
«Брянский техникум профессиональных технологий и сферы услуг»**

Методист: Д.В. Медведева

Рассмотрено на заседании методического  
совета ГБПОУ БТПТСУ,  
протокол № 1 от «28» августа 2018 года.  
Зам. директора по УПР  
*С.И. Сухарева*  
/С.И. Сухарева/

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Настоящее Положение разработано на основании:

- Закона Российской Федерации «Об образовании» (от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, ст. 30),
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года № 464,
- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО),
- Устава ГБПОУ БПТСУ, Положения о техникуме.

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 коррективы, 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 ПЦК.

Календарно-тематический план сдается зам. директора по учебной работе 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.

## **2 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ**

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 ПЦК и утверждается директором техникума.

5. Все изменения, которые необходимо внести в календарно-тематический



план должны обсуждаться на заседании ПЦК.

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 ПЦК, результат протоколируется и затем вновь утверждается директором техникума.

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.