

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГБПОУ РО «Шахтинский региональный колледж топлива и энергетики им.
ак. Степанова П.И.»



Утверждаю
Директор ГБПОУ РО
«ШРКТЭ» им. ак. Степанова
П.И.»

Е.В. Кочетов
2015г.

Принято 10.04.2015, №53

Положение
о календарно-тематическом плане преподавателя ГБПОУ РО «Шахтинский
региональный колледж топлива и энергетики
им. ак. Степанова П.И.»

РАССМОТРЕНО
на заседании
Совета колледжа
Протокол № 2
« 09 » 04 2015г.

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение определяет статус, цели и задачи календарно-тематического плана в ГБПОУ РО «Шахтинский региональный колледж топлива и энергетики им. ак. Степанова П.И.»

1.2 Календарно-тематический план преподавателя является обязательным документом, способствующим организации учебного процесса по предмету, обеспечивающим методически правильное планирование выполнения учебной программы в строгой последовательности и увязке со смежными предметами.

1.3 Цели и задачи календарно-тематического плана:

- планировать учебный материал в соответствии с требованиями ФГОС,
- заблаговременно готовить к занятиям необходимые наглядные пособия,
- правильно планировать проведение лабораторных и практических работ, самостоятельной работы студентов, экскурсий и т.п.

1.4 Наличие календарно-тематического плана дает возможность осуществлять систематический контроль со стороны учебной части и предметной комиссии за ходом выполнения программы и равномерной загрузкой студентов.

2. СТРУКТУРА КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОГО ПЛАНА

Календарно-тематический план должен содержать:

- титульный лист;
- перечень учебной, справочной литературы, наглядных пособий, указание междисциплинарных связей;
- наименование разделов и тем;
- указание кол-ва часов, номера занятия, календарного срока;
- тему учебного занятия;
- вид занятия;
- содержание и объем учебного материала для самостоятельной работы студентов.

2.1 Титульный лист должен содержать:

- наименование учебного заведения;
- наименование учебной дисциплины;
- указание по принадлежности КТП специальности (группе специальностей) среднего профессионального образования;
- год разработки учебной программы;
- указание семестра, учебного года;
- распределение учебного времени;
- кол-во контрольных работ, лабораторных, практических;
- кол-во часов самостоятельной учебной нагрузки студентов, НРК.

2.2 В перечне литературы указывается учебная и справочная литература, год издания, издательство, кол-во страниц.

2.3 В графе «Наименование разделов и тем» последовательно планируется весь материал программы, распределенный по темам, а если тема велика – по узловым вопросам, рассчитанным на 2-6 часов.

2.4 Заполнение 2-й, 3-й, 4-й граф (указание кол-ва часов, номера занятия, календарного срока) производится после тщательного анализа программы, при максимальном использовании примерного тематического плана, с учетом опыта, накопленного преподавателем.

В этих же графах, следует предусмотреть и повторение учебного материала по темам и разделам, письменную проверку знаний учащихся, контрольные работы.

2.5 В графе 5 указывается тема учебного занятия.

2.6 В графе 6 - вид занятий (урок-лекция, комбинированный урок, урок на производстве, экскурсии, практические и лабораторные работы и т. п.).

2.7 Графа 7 должна содержать обязательный минимум ТСО, наглядных пособий, которые необходимо продемонстрировать на занятиях по данной теме, и дидактического материала.

При непосредственной подготовке к занятиям преподаватель может корректировать и дополнять содержание 6-7 граф.

2.8 В графе 8 указываются междисциплинарные связи.

2.9 В графе 9 «Задания на дом» по каждой теме определяется содержание и объем учебного материала для домашней работы, указывается учебник, параграф. Регламентация заданий на дом создает возможность обеспечивать рациональную загрузку студентов.

2.10 В графе «Самостоятельной учебная нагрузка студента» указывается кол-во часов, отведенных на внеаудиторную работу студентов.

2.11 Календарно-тематический план составляется на семестр, рассматривается цикловой методической комиссией и утверждается заместителем директора по учебной части.

2.11 Все коррективы, которые необходимо внести в календарно-тематический план (в связи с учетом достижений науки и техники, изменений теоретических положений), должны быть обсуждены цикловой методической комиссией.

2.12 Контроль за составлением календарно-тематического плана, его оформлением осуществляется зам. директора по учебной работе, председателями цикловых методических комиссий.

2.13 Календарно-тематический план должен присутствовать у преподавателя на каждом занятии. В журнал учебных занятий преподаватель записывает темы в строгом соответствии с календарно- тематическим планом.