

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
«КИРОВСКИЙ ТРАНСПОРТНЫЙ ТЕХНИКУМ»

«РАССМОТРЕНО»
На педагогическом совете
техникума
протокол № 1 от
« 30 » 08 2019 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

директор ГОУ СПО ЛНР
«Кировский транспортный
техникум»



Е.В. Ковниров
2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о тематическом планировании преподавателя
ГОУ СПО ЛНР «Кировский транспортный техникум»

2019 г.

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о тематическом планировании преподавателя ГОУ СПО «Кировский транспортный техникум» (далее – **Положение**) разработано на основании следующих документов:

- Закон «Об образовании»;
- государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования (далее – **ГОС СПО**) по специальностям, изучаемым в ГОУ СПО «Кировский транспортный техникум»;

1.2. Настоящее Положение устанавливает общие требования к содержанию и оформлению тематического плана по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям предназначенные для непосредственного применения в образовательном процессе ГОУ СПО «Кировский транспортный техникум»

1.3. Требования настоящего Положения обязательны для исполнения всеми преподавателями, в том числе работающими по совместительству.

2. СОСТАВЛЕНИЕ ТЕМАТИЧЕСКОГО ПЛАНА

2.1. Тематический план составляется на конкретный учебный год (семестр) в соответствии с учебным планом техникума; ГОС СПО по специальности; рабочими программами учебных дисциплин, профессиональных модулей, утвержденными на цикловых комиссиях техникума.

2.2 Тематический план является обязательным документом, способствующим организации учебного процесса по учебной дисциплине, ПМ.

2.3 Форма тематического плана является единой для всех преподавателей.

2.4 Тематическое планирование самостоятельно разрабатывается преподавателем, ведущим соответствующую учебную дисциплину или профессиональный модуль.

2.5 Тематический план регламентирует деятельность, как преподавателей, так и студентов в ходе образовательного процесса по конкретной учебной дисциплине, ПМ.

2.6 Требования к тематическому плану:

- соответствие тематике и объему часов рабочей программы по учебной дисциплине, ПМ;

- соответствие особенностям профессиональной деятельности, сфере ее реализации и уровню квалификации выпускника данной специальности;

- соответствие составу, содержанию и характеру междисциплинарных связей данной учебной дисциплины, междисциплинарного курса и профессионального модуля и предшествующих им, последующих и изучаемых параллельно;

- логическая упорядоченность практического опыта, умений, знаний, образующих содержание занятий, внеаудиторную самостоятельную работы студентов;

- оптимальное соотношение между содержанием, способами и средствами реализации различных форм преподавания, изучения данной учебной дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля;
- соответствие нормативным документам, регулирующим образовательный процесс данной специальности.

3. СТРУКТУРА ТЕМАТИЧЕСКОГО ПЛАНА

3.1 Тематический план должен включать следующие структурные элементы в указанной последовательности:

- а) титульный лист (Приложение № 1);
- б) объем и содержание учебной дисциплины (Приложение № 2);
- в) содержание тематического плана (Приложение № 3);

3.2 В тематическом плане должны быть приведены:

3.2.1. В графе 1 «**№ занятия**» последовательно проставляются номера тем, по соответствующей учебной дисциплине, МДК, ПМ.

3.2.2 В графе 2 «**Название раздела, темы**» последовательно планируется весь материал рабочей программы учебной дисциплины, распределенный по разделам и темам занятий.

3.2.3 В графе 3-9 «**Вид занятия**» указывается количество часов, которые необходимо затратить на усвоение соответствующих дидактических единиц на занятии в соответствии с рабочей программой, но в объеме не более двух часов

3.2.4 В графе 10 «**Учебно-наглядные пособия**» указываются используемые дидактические материалы (опорные конспекты; компьютерные обучающие программы; логические схемы; различные виды раздаточных материалов; наглядные пособия; видео- и аудиоматериалы, информационные образовательные ресурсы. (Например: Схема устройства компьютера; презентация «название»; звукозапись «название...»; таблица «название...»; электронный плакат «название...»; видеофильм «название... » и др.).

3.2.5 В графе 11 «**Задание для обучающихся**» записывается домашнее задание страницы, номера задач и упражнений с отражением специфики домашней работы (повторение; составление плана; таблицы; вопросов; ответ на вопросы и т.д). Регламентация заданий на дом создает возможность обеспечивать рациональную загрузку студентов.

3.2.6 В графе 12 «**Примечания**» могут содержаться пометки, сделанные преподавателем в процессе работы по данному тематическому планированию.

«Информационное обеспечение обучения» указывается рекомендуемая и дополнительная литература, а также интернет-ресурсы, используемые для занятия и внеаудиторной самостоятельной работы.

4. СОСТАВЛЕНИЕ, СОГЛАСОВАНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ ТЕМАТИЧЕСКОГО ПЛАНА

4.1. Тематические планы составляются преподавателями и рассматриваются на заседании цикловой комиссии, о чем составляется протокол.

4.2. Электронную версию тематического плана преподаватель согласовывает с методистом и сдает в методический кабинет, второй экземпляр на бумажном носителе остается у преподавателя.

4.3. Перед утверждением проверку тематического плана преподавателей техникума осуществляют:

- председатель цикловой комиссии, за которой закреплена дисциплина – на соответствие оформления и содержания требованиям Учебного плана, Рабочей программы и настоящего Положения;

- методист - на соответствие оформления требованиям настоящего Положения;

4.4. Рассмотренный на заседании ЦК и согласованный с методистом вариант тематического плана утверждается заместителем директора техникума по учебной работе. Утверждающая подпись заместителя директора техникума по учебной работе придает тематическому плану статус нормативного документа.

4.5. Тематический план составляется заблаговременно; рассматривается, согласовывается и утверждается в течение 10 календарных дней после начала занятий.

4.6. Рассмотрение, согласование и утверждение тематического плана оформляется соответствующими подписями на титульном листе (Приложение № 1).

Государственное образовательное учреждение
среднего профессионального образования
Луганской Народной Республики
«Кировский транспортный техникум»

«РАССМОТРЕНО»
цикловой комиссией

Протокол № __ от «__» _____ 20__ г.

Председатель _____

(подпись) (ФИО)

«УТВЕРЖДАЮ»
заместитель директора по УПР

(подпись) (ФИО)

«__» _____ 20__ г.

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

(индекс: «название дисциплины, МДК»)

(шифр и название специальности)

(фамилия, имя, отчество преподавателя)

ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка	
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	
в том числе:	
лекционных занятий	
семинарские занятия	
лабораторные занятия	
практические занятия	
контрольные работы	
курсовая работа (проект), <i>(если предусмотрено)</i>	
Самостоятельная работа студента (всего)	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) <i>(если предусмотрено)</i> .	
Итоговая аттестация в форме	

По учебному плану: аудиторных занятий - ____ час;
самостоятельных (внеаудиторных) работы – ____ час
Фактически проведено: аудиторных занятий - ____ часов:
самостоятельных (внеаудиторных) - ____ часов

Программа выполнена

Подпись преподавателя, дата

ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБУЧЕНИЯ

Основные источники:

1.....

2.....

Дополнительные источники:

3.....

4.....

Интернет ресурсы:

1.....

Прошито, пронумеровано и скреплено
печатью

(9) листов
(девятъ) листов

Директор ГОУ СПО ЛНР
«Кировский транспортный техникум»

Е.В.Ковниров

08 2019 г.

