

ОДОБРЕНО

Решением педагогического
совета Протокол № 2/24
от « 31 » октябре 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор, БТК КГТУ им. И. Раззакова
К.К. Келебаев
« 31 » 10 / 10 / 2024 г.



Положение
о календарно-тематическом плане учебных дисциплин
Бишкекского технического колледжа
Кыргызского государственного технического университета
имени И. Раззакова

1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано на основании:

- Закона Кыргызской Республики «Об образовании»

- Положения о Бишкекском техническом колледже Кыргызского государственного технического Университета имени И. Раззакова (далее – БТК КГТУ).

2. Календарно - тематический план (далее – КТП) преподавателя является обязательным документом, способствующим организации учебного процесса по предмету, обеспечивающим методически правильное планирование выполнения учебной программы в строгой последовательности и установления межпредметных связей.

3. 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, организовать обучение на рабочем месте.

4. Наличие календарно-тематического плана дает возможность осуществлять систематический контроль заместителю директора по учебной работе, заведующей ОКО, заведующим отделениями за ходом выполнения рабочей программы, равномерной загрузкой обучающихся, проводить мониторинг качества образования в колледже.

5. Календарно-тематический план составляется согласно рекомендациям, указанным в данном Положении.

6. Ежегодно календарно-тематический план пересматривается преподавателем, выносится на рассмотрение предметно-цикловой комиссии, результат протоколируется и затем вновь утверждается.

7. Все коррективы в календарно-тематические планы (с учетом достижений науки и техники, изменений теоретических положений) должны быть обсуждены и утверждены на заседаниях предметно-цикловых комиссий до начала учебного года.

8. Календарно-тематический план составляется в двух экземплярах: один экземпляр находится у преподавателя, второй - у заведующего Отдела качества образования.

9. Календарно-тематический план согласовывается с методистом и утверждается заместителем директора по учебной работе за одну неделю до начала учебного года.

10. Планирование нагрузки в календарно-тематическом плане осуществляется учебными парами.

2. Порядок заполнения календарно-тематического плана

11. Форма календарно-тематического плана должна соответствовать установленному образцу.

12. Содержание и последовательность изучения разделов и тем в календарно-тематическом плане дисциплины должны полностью соответствовать утвержденной рабочей программе.

13. Графы Календарно-тематического плана:

- в графе 1 «№ п\п» 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 «СРС» - количество часов запланированных на выполнение обучающимися самостоятельной работы, 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: комбинированный, лекция, семинар, лабораторное или практическое 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;

- оценка стартового уровня (проверка ранее усвоенного материала, знаний и умений обучающихся);

- выбор компетенции над которыми будут работать обучающиеся (подготовка к изучению нового материала, мотивация и ориентация учебной деятельности);

- выбор метода обучения для изучения нового материала;

- определение желаемого результата, осмысление, обобщение и систематизация знаний (закрепление полученных знаний)

- подведение итогов работы.

- в графе 6 «Наглядные пособия» должен 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 обучающихся;

- программные материалы;

- технологические карты;

- учебники, пособия, первоисточники, документы;
- учебное оборудование;
- интерактивная доска;
- ресурсы Интернета.

При этом необходимо исходить из целесообразности и эффективности использования этих ресурсов в процессе обучения, учитывая цели, для которых они используются;

- в графе 7 «Задание для студентов» указывается страницы в соответствии с разделом «Литература» рабочей программы или другой вид домашнего задания, а также содержание и объем материала, предназначенного для самостоятельной внеаудиторной работы обучающихся в соответствии с рабочей программой;

- в графе 8 «Учебная литература» указывается номер основной или дополнительной литературы, которая находится на последней странице календарно-тематического плана и используется преподавателем, в соответствии с рабочей программой.

Переработаны

Заведующая ОКО



М.И. Елфимова