	Министерство образования, науки и молодежной политики Забайкальского края
	ГОУ СПО «Забайкальский государственный колледж»
	СТО–ГОУ СПО «Забайкальский государственный колледж»–02500675–06.4–12
СТО	Общие требования к содержанию, структуре и порядку оформления календарно-тематического плана учебной дисциплины


СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ

общие требования к содержанию, структуре и порядку оформления календарно-тематического плана учебной дисциплины

СТО-ГОУ СПО «Забайкальский государственный колледж»-
02500675-06.4-12


Чита 2012

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/ Подпись</i>	<i>Дата</i>
Разработал	<i>Руководитель Отдела стандартизации</i>	В.Д.Шумилова	
Проверил	<i>Специалист по качеству образования</i>	Т.В.Пушкарева	
Согласовал	<i>Директор колледжа</i>	И.Н.Любин	
Версия: 3.1			<i>Страница 1 из 9</i>

	ГОУ СПО «Забайкальский государственный колледж»
	Стандарт организации
	СТО–ГОУ СПО «Забайкальский государственный колледж»–02500675–06.4–12

Общие требования к
содержанию, структуре и
порядку оформления
календарно-тематического плана
учебной дисциплины

Настоящий стандарт устанавливает единые требования и порядок оформления календарно-тематического плана учебной дисциплины. Стандарт разработан на основе действующих нормативных документов и стандартов.

	ГОУ СПО «Забайкальский государственный колледж»
	Стандарт организации
	СТО–ГОУ СПО «Забайкальский государственный колледж»–02500675–06.4–12

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ


1.1 Календарно-тематический план преподавателя является обязательным документом, способствующим организации учебного процесса по каждой дисциплине учебного плана и обеспечивающим методически правильное планирование выполнения учебной программы в строгой последовательности и с учетом межпредметных связей.

1.2 Календарно-тематический план составляет на учебный год, рассматривается предметной (цикловой) комиссией и утверждается заместителем директора по учебной работе.

1.3 Планы составляют в двух экземплярах. Один экземпляр хранится в учебной части, по второму - работает преподаватель.

1.4 Все коррективы, вносимые в план, обсуждаются на заседаниях предметных (цикловых) комиссий.

1.5 Титульный лист календарно-тематического плана оформляется согласно Приложения 1 или Приложения 2 на усмотрение преподавателя.

	ГОУ СПО «Забайкальский государственный колледж»
	Стандарт организации
	СТО–ГОУ СПО «Забайкальский государственный колледж»–02500675–06.4–12

2 СОДЕРЖАНИЕ КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОГО ПЛАНА

2.1 Содержание календарно-тематического плана предлагается оформить следующим образом:

Таблица 1

№ ур о ка	Наименование разделов и тем программ	Количество часов по теме	Рабочая программа	Вид занятий	Наименование наглядных пособий и оборудования	Домашнее задание
1	2	3	4	5	6	7

2.2 В графе 1 указывается номер аудиторного занятия

2.3 В графе 2 и 3 последовательно планируется весь материал учебной программы, распределенный по темам с указанием количества часов на изучение темы. Если тема программы рассчитана более чем на 2 часа, то в рабочей программе она подразделяется на подтемы.


2.4 В графе 4 указывается рабочая программа (краткое содержание занятий) с учетом темы учебной программы.

2.5 Самостоятельные и контрольные работы записываются отдельной строкой после тем, по материалам которых проводятся работы. Самостоятельные работы не нумеруются, так как не являются аудиторными занятиями.

2.6 В графе 5 показывается вид занятия – урок, лекция, семинар, лабораторная работа, практическое занятие, контрольная работа, экскурсия, курсовое проектирование.


2.7 Графа 6 должна содержать обязательный минимум наглядных пособий и оборудования, необходимых для проведения занятий.

2.8 В графе 7 по каждой теме определяется содержание и объем материала: по учебнику (учебному пособию) с указанием наименования и

	ГОУ СПО «Забайкальский государственный колледж»
	Стандарт организации
	СТО–ГОУ СПО «Забайкальский государственный колледж»–02500675–06.4–12

страниц или по отдельному заданию, которое определяет изучение литературных произведений (отрывков), решение задач, выполнение расчетов, схем и других практических работ. Регламентация заданий на дом создает возможность обеспечивать рациональную загрузку учащихся.

2.9 При непосредственной подготовке к занятиям преподаватель может корректировать и дополнять содержание граф с 4 по 7.

	ГОУ СПО «Забайкальский государственный колледж»
	Стандарт организации
	СТО–ГОУ СПО «Забайкальский государственный колледж»–02500675–06.4–12

Приложение 1

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ

Государственное образовательное учреждение
среднего профессионального образования
«Забайкальский государственный колледж»

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по УР
на 1 семестр

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по УР
на 2 семестр

_____ подпись
«__» _____ 20__ г.

_____ подпись
«__» _____ 20__ г.

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

Наименование дисциплины _____

Курс _____ Группа _____

Специальность _____

Специализация _____

Преподаватель _____

Общее количество часов по плану _____

Из них на I семестр _____ на II семестр _____

Календарно-тематический план составлен на основании рабочей программы,
утвержденной _____

наименование организации

Рассмотрен и обсужден предметной (цикловой) комиссией _____

«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

протокол № _____

протокол № _____

Председатель предметной (цикловой) комиссии

_____ Ф.И.О.

_____ подпись



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ

Государственное образовательное учреждение
среднего профессионального образования
«Забайкальский государственный колледж»

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УР
на 1 семестр

_____ подпись
«__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УР
на 2 семестр

_____ подпись
«__» _____ 20__ г.

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

на 20__ - 20__ учебный год

Наименование дисциплины _____

Курс _____

Группа _____

Специальность _____

Преподаватель _____

Общее количество часов по плану _____

Из них на I семестр _____ час.

на II семестр _____ час.

Календарно-тематический план составлен на основании рабочей программы, утвержденной

«__» _____ 20__ г.

наименование организации _____

Рассмотрен и одобрен предметной (цикловой) комиссией

«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

протокол № _____ протокол № _____

Председатель предметной (цикловой) комиссии _____

Фамилия И.О. _____

подпись _____



ГОУ СПО «Забайкальский государственный колледж»

Стандарт организации

СТО–ГОУ СПО «Забайкальский государственный колледж»–02500675–06.4–12

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

СТО-ГОУ СПО «Забайкальский
государственный колледж»-
02500675-06.4-12

СОГЛАСОВАНО

Директор колледжа

И.Н.Любин

Заместитель директора по УР

И.М.Ястребова

Заведующий учебно-методическим отделом

В.Д.Шумилова

Специалист по качеству образования

Т.В.Пушкарева

Руководитель Отдела стандартизации

В.Д.Шумилова

Ответственный за разработку ДСК

Т.А.Пушкарева

Исполнитель

А.А.Бурдинский

