ПРИНЯТО решением
Педагогического совета
ГБПОУ КК НМТ
Протокол № 18
от 17 июня 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
от "15" августа 2024г. № 410

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 44E6C2866ED3FA513234220380161B06
Владелец: Лучина Наталья Владимировна
Действителен: с 29.05.2024 до 22.08.2025

Положение №23
о календарно-тематическом планировании
государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
«Новопокровский многоотраслевой техникум»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о календарно-тематическом планировании устанавливает общие требования к содержанию и оформлению календарно-тематического плана по учебным дисциплинам и профессиональным модулям в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Новопокровский многоотраслевой техникум» (далее-Техникум).

1.2 Настоящее Положение составлено в соответствии со следующими регламентирующими документами:

- Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказом Минобрнауки России от 12 августа 2022 г. № 732 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»;
- Федеральным образовательным стандартом среднего общего образования (далее - ФГОС СОО);
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО);
- письмом Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России от 17.03.2015 № 06-259 «Рекомендации по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования»
- учебными планами по реализуемым Техникумом профессиям среднего профессионального образования (далее - СПО).

Календарно-тематический план - нормативный документ, определяющий календарные объемы, содержание, порядок изучения и преподавания учебной дисциплины, междисциплинарного курса, а также виды занятий и самостоятельную работу обучающихся (если предусмотрено учебным планом).

Объем учебной дисциплины, междисциплинарного курса устанавливает количество часов, отводимых на ее изложение и изучение в различных формах образовательного процесса.

Содержание тематического плана определяет календарные сроки изучения дисциплины, междисциплинарного курса; наименование и краткое содержание взаимосвязанных разделов и тем; отражает распределение часов на лекционные занятия, семинарские, практические занятия и т.д.; показывает наличие учебных наглядных пособий и учебной литературы; дает информацию о формах и содержании самостоятельной работы обучающихся.

Календарно-тематический план необходим:

- для отслеживания выполнения образовательной программы по дисциплине, междисциплинарному курсу, организации самостоятельной работы обучающихся;
- при подготовке к занятиям информационных образовательных ресурсов и средств обучения;
- при планировании проведения открытых уроков, практических занятий, экскурсий и т.п.
- для осуществления систематического контроля качества выполнения образовательных программ и требований к объему учебной нагрузки, самостоятельной работе обучающихся.

Разработка календарно-тематических планов преподавателями обязательна.

2. Требования к календарно-тематическому плану

2.1 Календарно-тематический план является обязательным документом, способствующим организации учебного процесса по дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю, обеспечивающим методически грамотное планирование выполнения рабочей программы.

2.2 Календарно-тематический план разрабатывается преподавателем по каждой преподаваемой дисциплине, междисциплинарному курсу на основании соответствующей утвержденной рабочей программы дисциплины или курса на один учебный год.

2.3 Календарно-тематический план регламентирует деятельность, как преподавателей, так и обучающихся в ходе образовательного процесса по конкретной дисциплине, междисциплинарному курсу.

2.4 Календарно-тематический план должен соответствовать рабочей программе по дисциплине, междисциплинарному курсу.

2.5 Форма календарно-тематического плана должна быть единой и утверждается настоящим Положением.

3. Структура календарно - тематического плана

3.1 Календарно-тематический план оформляется на листе формата А4, шрифтом Times NewRoman, 12 кегль, междустрочный интервал - одинарный.

3.2 Календарно-тематический план учебной дисциплины, междисциплинарного курса должен включать следующие структурные элементы (Приложение 1):

3.2.1 Титульный лист:

- полное название образовательной организации;
- блок утверждения заместителем директора по учебной работе, рассмотрение на заседании МК;
- наименование «КАЛЕНДАРНО - ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН»;
- учебный год;
- наименование дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля;
- код и наименование профессии;
- курс, шифр группы.

При совпадении количества учебных часов, теоретических и практических занятий, лабораторных работ преподавателем может быть составлен один КТП на несколько учебных групп, тогда указываются коды , наименование профессий, шифры групп через запятую. В противном случае по каждой профессии составляется индивидуальный экземпляр КТП.

- фамилия, имя и отчество преподавателя;
- общее количество часов, отведенное на дисциплину, междисциплинарный курс по рабочему учебному плану (в табличном формате).

3.2.2 В календарно-тематическом плане должны быть указаны:

- в графе № 1 «№ занятия» - последовательно проставляются номера занятий, которые должны соответствовать занятиям, зафиксированным в журнале учебных занятий по соответствующей дисциплине, междисциплинарному курсу и т.д.; Номера уроков, зафиксированные в журнале учебных занятий по соответствующей дисциплине, должны быть в полном соответствии с номерами уроков по КТП.
- в графе № 2 «Наименование разделов и тем» последовательно планируется весь материал рабочей программы дисциплины, междисциплинарного курса, распределенный по разделам и темам занятий; При заполнении журналов теоретического обучения допускаются сокращения наименования тем уроков. Если тема состоит из нескольких предложений, допускается выделение основной темы полужирным шрифтом, которая записывается в журнал теоретического обучения.
- в графе № 3 «Количество часов» указывается количество часов, которые необходимо затратить на усвоение соответствующих дидактических единиц на занятии в соответствии с рабочей программой;
- в графе № 4 «Вид занятий» указывается вид занятий: комбинированный урок, лекция, лабораторное занятие, деловая игра, практическое занятие, практическая работа, практика, сдача спортивных

нормативов, семинар, сочинение, контрольная работа, консультация, семинар;

Заполнение 2-й, 3-й, 4-й граф производится после тщательного анализа учебной программы, исходя из опыта работы преподавателя;

- в графе № 5 должны быть указаны используемые средства обучения - обязательный минимум наглядных пособий по данной теме (при необходимости) и используемые технические средства;

- в графе № 6 указывается содержание и объем материала, предназначенного в качестве домашнего задания и/или для самостоятельной работы обучающихся.(Автор, наименование учебника, другого источника); страницы учебника. Если учебников несколько, то можно указать номер учебника. Список учебников приводится ниже, после таблицы.

Регламентация заданий создает возможность обеспечивать рациональную загрузку обучающихся (если предусмотрено учебным планом).

При составлении КТП следует учитывать последовательность уроков теоретического обучения в соответствии с разделами тематического плана рабочей программы по дисциплине; нумерация занятий –сквозная по всему КТП.

Рабочий экземпляр преподавателя может также содержать графу 7-дата проведения занятия.

4. Сроки составления, согласование и утверждение календарно-тематического плана

4.1 Календарно-тематический план составляется до начала учебного года.

4.2 Календарно-тематический план сдается на утверждение заместителю директора по учебной работе до 1 сентября текущего года.

4.3 Согласование и утверждение календарно-тематического плана оформляется соответствующими подписями на титульном листе.

4.4 При согласовании и утверждении календарно-тематического плана преподавателей образовательной организации экспертизу осуществляют соответствующие должностные лица:

- председатель методической комиссии, за которой закреплена дисциплина - на соответствие содержания общим требованиям;

- заместитель директора по учебной работе- на соответствие календарно-тематического плана действующему рабочему учебному плану и утвержденной рабочей программе дисциплины, междисциплинарного курса.

4.5 Подписи должностных лиц свидетельствуют о принятии каждым из них персональной ответственности по гарантии соответствия календарно-тематического плана установленным требованиям.

4.6 Утверждающая подпись заместителя директора по учебной работе придает календарно-тематическому плану статус нормативного документа.

5. Порядок хранения и обращения календарно-тематического плана

5.1 Подлинник календарно-тематического плана хранится у заместителя директора по учебной работе, копия календарно-тематического плана хранится у преподавателя и должна быть при нем на его рабочем месте.

5.2. Любой участник образовательного процесса должен иметь возможность ознакомления с календарно-тематическим планом.

5.3 Срок действия календарно-тематического плана устанавливается на один учебный год.

5.4 Ответственность за содержание, качество и своевременное предоставление КТП на утверждение несет преподаватель.

5.5. За несоблюдение сроков утверждения КТП на преподавателя может быть наложено дисциплинарное взыскание.

Приложение 1

Министерство образования, науки и молодежной политики Краснодарского края

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Новопокровский многоотраслевой техникум»

УТВЕРЖДЕН
Заместитель директора по УР
_____ Савченко Г.А.
«_____»_____ 20__ г.

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

на 20__ - 20__ учебный год
Дисциплина, МДК _____
Профессия _____
Курс ____ Группа _____ Преподаватель_____

№ п/п	Распределение по периодам обучения	Общий объем дисциплины	Теоретические занятия	Практические занятия	Консультации	Промежуточная аттестация	Самостоятельная работа обучающихся
1	Всего часов по учебному плану						
2	Дано часов до начала текущего года						
3	Количество часов на текущий год						
4	Осталось на последующее время						

СОГЛАСОВАН
Председатель МК_____

№ занятия	Наименование разделов и тем	Кол-во часов	Вид занятий	Материалы, наглядные пособия, технические средства обучения	Самостоятельная работа обучающихся, домашнее задание
____семестр					
	Раздел 1.				
	Тема 1.1				
1					
2	**Практическое занятие №1…….**		Практическое занятие		
	Тема 1.2.				
3			лекция		
	Тема 1.3.				
4					
	Тема 1.4.				
5					
6	**Контрольная работа №1 по теме:……**		Контрольная работа		
Итого за ___ семестр					
Консультация					
Экзамен					
Всего за год обучения					