

Государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение Краснодарского края  
Новопокровский многоотраслевой техникум

Рассмотрено:  
на заседании Педагогического совета  
Протокол № 1  
«29» августа 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор ГБПОУ КК НМТ  
Лаптев А. А.  
«29» августа 2016 г.

Приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_



ПОЛОЖЕНИЕ

О КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОМ ПЛАНИРОВАНИИ

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о разработке и утверждении календарно-тематического планирования (далее – «Положение») разработано с целью определения общих правил оформления, разработки и утверждения календарно-тематического плана (далее – «КТП») в составе учебно-методического комплекса.

1.2. Положение разработано в соответствии с действующими законодательными и нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Уставом техникума, а также локальных актов техникума

1.3. КТП преподавателя является обязательным документом, способствующим рациональной организации образовательного процесса по дисциплине, МДК, регулирующим деятельность преподавателя по реализации содержания дисциплины, МДК

1.4. Под КТП в настоящем Положении понимается документ, отражающий последовательное тематическое планирование преподавателем выполнения учебной программы в строгой последовательности, а также дающий возможность систематически контролировать ход выполнения программы учебной дисциплины, МДК. Главным назначением КТП - обеспечение гарантии в получении студентами базового минимума образования в соответствии с Федеральными государственными

КОПИЯ ВЕРНА  
ГБПОУ КК НМТ

М.О. Директора \_\_\_\_\_  
Лаптев А. А.



## 2. Структура календарно-тематического плана и требования к его оформлению

2.1. КТП разрабатывается преподавателем на отдельные группы в соответствии с учетом учебных часов, определенных учебным планом по отдельным профессиям, рабочей программой по дисциплине (профессиональному модулю) и требованиями ФГОС СПО.

2.2. КТП представляется на бумажном носителе в печатной форме в двух экземплярах: рабочий экземпляр – для преподавателя, контрольный экземпляр – включен в учебно-методический комплекс.

2.3. При планировании преподаватель учитывает распределение учебного времени, отведенного на изучение отдельных разделов, тем, указанного в рабочей программе по дисциплине, МДК.

2.4. При совпадении количества учебных часов, теоретических и практических занятий, лабораторных работ преподавателем может быть составлен один КТП. В противном случае по каждой профессии составляется индивидуальный экземпляр КТП.

2.5. При внесении изменений в тематический план рабочей программы КТП обновляется (в двух экземплярах).

2.6. КТП учебной дисциплины составляется по установленной форме и должен содержать:

- титульный лист;
- таблицу календарно-тематического плана.

На титульном листе указывается:

- наименование учебной дисциплины, МДК в соответствии с учебным планом по профессии;
- указание по принадлежности календарно-тематического плана курсу обучения студентов по профессии;
- Ф.И.О. преподавателя;
- сведения из рабочего учебного плана профессии по количеству часов;
- сведения об утверждении КТП учебно-методической комиссией и заместителем директора по учебно-производственной работе или заместителем директора по общеобразовательным дисциплинам;
- номер протокола, дата рассмотрения и утверждения.

Таблица КТП заполняется в соответствии со следующими требованиями по перечисленным ниже графам:

1) «№ урока» -последовательно проставляются номера уроков. Номера уроков, зафиксированные в журнале учебных занятий по соответствующей дисциплине, должны быть в полном соответствии с номерами уроков по КТП.

2) «Наименование разделов и тем уроков» - последовательно планируется весь материал рабочей программы, разделенный по темам или узловым вопросам тем. 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.

При составлении КТП следует учитывать следующие рекомендации:

- практическое занятие не может быть последним в учебном семестре;
- уроки теоретического обучения записываются последовательно в соответствии с разделами тематического плана рабочей программы по дисциплине; нумерация занятий – сквозная по всему КТП.

3) «Количество часов» - определяется количество часов, которые необходимо затратить на усвоение соответствующих тем.

4) «Домашнее задание» - в данной графе указываются: Автор, Наименование учебника, страницы учебника, если учебников несколько, то можно указать номер учебника. Список учебников приводится ниже, после таблицы.

5) Дата проведения занятия.

2.7. Технические поля таблицы КТП могут размещаться на одном формате А4 с альбомной ориентацией страницы.

### **3 Порядок утверждения и хранения календарно-тематического плана**

3.1. Процедура утверждения КТП предполагает следующие этапы:

3.1.1. Рассмотрение и утверждение КТП на заседании учебно-методической комиссии (далее – «МК»).

3.1.2. Утверждение КТП заместителем директора по УПР, заместителем директора по ОД до 5 сентября текущего учебного года.

3.2. Утверждение КТП осуществляется заместителем директора по УПР, заместителем директора по ОД.

3.3. Утверждение КТП осуществляется только при наличии утвержденной рабочей программы по преподаваемой учебной дисциплине.

3.4. Качество содержания КТП является критерием профессионализма преподавателя.

3.5. Хранение календарно-тематического планирования:

3.5.1. Контрольный экземпляр КТП по дисциплине находится в методическом кабинете заместителя директора по общеобразовательным дисциплинам (далее – «Зам. директора по ОД») в течение текущего учебного года. Рабочий экземпляр КТП по дисциплине находится у преподавателя, ведущего дисциплину, и должен быть в наличии на каждое урочное занятие.

3.5.2. Содержание и запись темы урока в журнале должны быть внесены в полном соответствии с записью тематики урока в КТП.

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

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

**Министерство образования, науки и молодежной политики  
Краснодарского края**

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Краснодарского края Новопокровский многоотраслевой техникум

СОГЛАСОВАНО:  
Заместитель директора по ОД  
«31» августа 2016 г.  
\_\_\_\_\_ Е.И. Парфенова

**Календарно – тематический план**

**На 2015-2016 учебный год курс 1**

**для профессий «Тракторист – машинист с/х производства», «Повар, кондитер», «Сварщик», «Наладчик АиПО»**

**по дисциплине География**

**Преподаватель: Парфенова Е.И.**

**Количество часов по учебному плану: 72**

**Составлен в соответствии с рабочей программой, утвержденной от «31»августа 2016г.**

**Рассмотрен на заседании цикловой методической комиссии**

**Протокол №1 от «31» августа 2016 г.**

**Председатель методической комиссии \_\_\_\_\_**

№	Наименование разделов и тем	Кол-во часов	Домашнее задание	Дата проведения занятия				
1	Введение. ПЗ №1 Источники географической информации	1						
	<b>Раздел 1. Политическое устройство мира (Наименование раздела)</b>	<b>4</b>						
2	Политическая карта мира	1	Максаковский В.П. География Стр. 14-17					
3	Типология стран	1	Стр. 9-19					
4	ПЗ №2. Ознакомление с политической картой мира	1						
5	ПЗ №3. Составление тематических таблиц	1						
	<b>Раздел 2. География мировых природных ресурсов</b>	<b>4</b>						
6	Размещение различных видов природных ресурсов на территории мировой суши. Ресурсы Мирового океана	1	Стр. 25-46					
7	ПЗ №4. Обеспеченность различных регионов и стран мира основными видами природных ресурсов	1						
8	ПЗ №5. Выявление экологических проблем, возникающих при использовании различных видов природных ресурсов	1						
9	ПЗ №6. Экономическая оценка использования различных видов природных ресурсов	1						
	<b>Раздел 3. География населения мира</b>	<b>6</b>						
10	Размещение населения по территории земного шара	1	Стр. 57-80					
11	ПЗ 7. Анализ особенностей расселения населения в различных странах и регионах мира	1						