ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00F3B82515EEA52F5E0A38C7CC5F1E5B50
Владелец: Кириллов Сергей Александрович
Действителен с 25.02.2022 по 21.05.2023

Министерство образования, науки и молодежной политики Краснодарского края
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края
«КРАСНОДАРСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(ГБПОУ КК «КТК»)

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной профсоюзной организации
_____ Я.Н. Сторчак

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора ГБПОУ КК КТК
_____ С.А. Кириллов
от «08» 02 2023г. № 01.11/65

ПОЛОЖЕНИЕ
О КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОМ ПЛАНИРОВАНИИ

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение разработано для установления единого порядка оформления, разработки и утверждения календарно-тематического плана по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам.

1.2 Под календарно-тематическим планом (далее - КТП) в настоящем Положении понимается последовательное поурочное планирование преподавателем части содержания рабочей программы по учебной дисциплине (междисциплинарному курсу) на один учебный год для определённой учебной группы или нескольких групп.

1.3 Календарно-тематический план – нормативный документ, определяющий объем, содержание, последовательность изучения и преподавания дисциплины (междисциплинарного курса), а также виды занятий, рекомендуемую учебную литературу и интернет-ресурсы, отражает распределение часов на проведение занятий (в том числе на практические и лабораторные), показывает наличие учебных наглядных пособий, а также дает информацию о формах и содержании внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся.

1.4 Календарно-тематический план необходим для осуществления систематического контроля выполнения образовательной программы по

дисциплине (междисциплинарному курсу), организации внеаудиторной самостоятельной работы, включая выполнение домашнего задания. Правильно составленный КТП помогает преподавателю подготовить к занятиям необходимые учебно-наглядные пособия, правильно спланировать проведение лабораторных и/или практических занятий, аудиторной самостоятельной работы и способствует определению взаимосвязи между отдельными занятиями и темами курса.

2.ТРЕБОВАНИЯ К КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОМУ ПЛАНУ

2.1 Календарно-тематический план является обязательным планирующим документом для всех педагогических работников колледжа, регулирующим деятельность преподавателя по реализации содержания рабочей программы дисциплин и междисциплинарных курсов.

2.2 КТП разрабатывается преподавателем (преподавателями), ведущим (ведущими) дисциплину или МДК на основании рабочей программы дисциплины или междисциплинарного курса в составе профессионального модуля на учебный год.

2.3 Форма календарно-тематического плана единая для всех педагогических работников колледжа (Приложение 1).

2.4 Требования к КТП:

– соответствие рабочей программе;

– логическая упорядоченность информации, образующей содержание занятий и внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся;

– оптимальное соотношение между содержанием, способами и средствами реализации различных форм преподавания, изучения данной дисциплины или МДК.

– соответствие особенностям профессиональной деятельности, сфере ее реализации, уровню квалификации выпускника по специальности;

– соответствие составу, содержанию и характеру междисциплинарных связей учебной дисциплины (профессионального модуля) и дисциплин (профессиональных модулей), предшествующих последующих и изучаемых параллельно.

3. СРОКИ СОСТАВЛЕНИЯ, РАССМОТРЕНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ КТП

3.1 Календарно-тематические планы, разработанные преподавателем, рассматриваются на заседании учебно-методического объединения преподавателей не позднее 31 августа текущего года и утверждаются заместителем директора по учебной работе не позднее 1сентября текущего года.

3.2 Рассмотрение и утверждение КТП оформляется соответствующими подписями на титульном листе. Подписи должностных лиц свидетельствуют о принятии каждым из них персональной ответственности по гарантии соответствия КТП установленным требованиям.

3.3 Утверждающая подпись заместителя директора по учебной работе придаёт КТП статус нормативного документа.

4. ПОРЯДОК ХРАНЕНИЯ И ОБРАЩЕНИЯ КТП

4.1 Календарно-тематический план выполняется в двух экземплярах: после рассмотрения и утверждения один экземпляр хранится в методическом кабинете колледжа (для осуществления контроля за ведением журналов учебных групп), второй экземпляр – у преподавателя.

4.2 Любой участник образовательного процесса должен иметь возможность ознакомления с КТП.

4.3 КТП хранится один учебный год и в конце учебного года подлежит списанию на УМО.

5. СТРУКТУРА КТП

5.1 КТП оформляется на листах формата А-4, шрифтом Times New Roman, 12 кегль, междустрочный интервал - одинарный.

5.2 КТП учебной дисциплины, раздела ПМ должен включать следующие структурные элементы:

- титульный лист (Приложение 1);
- лист согласования (оборотная сторона титульного листа);
- объем учебной дисциплины (МДК) и виды учебной работы (распределение часов по семестрам, указание часов аудиторной учебной нагрузки, теоретических и практических занятий, количество часов, предусмотренных на промежуточную аттестацию с указанием формы промежуточной аттестации, консультации);

- содержание календарно-тематического плана по учебной дисциплине, МДК;
- материально-техническое обеспечение занятий;
- информационное обеспечение обучения;
- лист изменений и дополнений, внесённых в КТП (Приложение 2).

6. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1 Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения.

6.2 Настоящее Положение утрачивает силу в случае принятия нового положения, регулирующего данный вид правоотношений.

6.3 В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения. Все изменения и дополнения оформляются приказом директора колледжа.

6.4 Все вопросы, неурегулированные настоящим Положением, подлежат разрешению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.5 В случае возникновения противоречий между настоящим Положением и действующим законодательством Российской Федерации, применению подлежат нормы и правила, содержащиеся в законодательстве РФ.

Приложение 1

Министерство образования, науки и молодежной политики
Краснодарского края
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Краснодарского края
«КРАСНОДАРСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

_____

для специальностей _____

профиль обучения: _____

Преподаватель: _____

20__

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора
по учебной работе

_____ _____
«____» _____ 20 ___ г.

КАЛЕНДАРНО – ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Учебная дисциплина _____

Специальности _____

Преподаватель: _____

Составлен в соответствии с рабочей программой дисциплины, утвержденной зам. директора по УР «___» ____ 20__ г.

Рассмотрен
на заседании УМО _____
Протокол № __ от «___» ____ 20__ г.
Председатель _____ / _____

Таблица 1 – Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Курс	Семестр	Учебная нагрузка обучающихся (час.)										**Консультации**	**Промежуточная аттестация**
		Часов всего по РП	Обязательная аудиторная нагрузка										
			в т.ч.										
			Всего часов	теоретические занятия	*в т.ч.в форме практической подготовки*	лабораторные работы	*в т.ч.в форме практической подготовки*	практические занятия	*в т.ч.в форме практической подготовки*	курсовой проект (работа)	самостоятельная работа		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1 курс	**1**												
	2												
Всего													