

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ОРЕХОВО-ЗУЕВСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

**РАССМОТРЕНО:**

Советом техникума

Протокол № 8

от «25» сентября 2017 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор ГБПОУ МО

«Орехово-Зуевский техникум»

Лобанов А.А.

«25» сентября 2017 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о календарно-тематическом планировании учебных дисциплин, профессиональных модулей, учебной практики в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Московской области «Орехово-Зуевский техникум»**

## **1 Общие положения**

1.1 Положение о календарно-тематическом планировании учебных дисциплин, профессиональных модулей, учебной практики в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Московской области «Орехово-Зуевский техникум» (далее соответственно – Положение, Техникум) устанавливает порядок разработки и требования к содержанию, оформлению календарно-тематического плана (далее – КТП) по учебным дисциплинам, профессиональным модулям (междисциплинарным курсам), учебной практике, предназначенные для непосредственного применения в образовательном процессе Техникума, и устанавливает единую форму планирования педагогической деятельности педагогического работника.

1.2 Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями) (далее – Порядок организации образовательной деятельности);
- федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО);
- примерными образовательными программами, разработанными Федеральными учебно-методическими объединениями в системе среднего профессионального образования по укрупненным группам профессий/специальностей;
- примерными программами общеобразовательных учебных дисциплин, рекомендованных Федеральным государственным автономным учреждением «Федеральный институт развития образования» (ФГАУ «ФИРО») в качестве примерных программ для реализации основной профессиональной

образовательной программы СПО на базе основного общего образования с получением среднего общего образования;

➤ примерными образовательными программами по ФГОС СПО ТОП-50, разработанные Федеральными учебно-методическими объединениями в системе среднего профессионального образования по укрупненным группам профессий/специальностей, зарегистрированными в государственном реестре примерных основных образовательных программ;

➤ Уставом Техникума и иными локальными нормативными актами.

1.3 КТП – локальный нормативный документ, определяющий календарные объем, содержание, порядок изучения и преподавания учебной дисциплины, профессионального модуля (междисциплинарного курса), а также виды занятий, используемую учебную литературу, самостоятельную (внеаудиторную) работу обучающихся.

1.4 КТП является обязательным документом, способствующим рациональной организации образовательного процесса, регулирующим деятельность педагогов и обучающихся в ходе образовательного процесса по конкретной учебной дисциплине, профессиональному модулю (междисциплинарному курсу), практикам и обеспечивает методически правильное планирование выполнения учебной программы в строгой последовательности в соответствии с рабочим учебным планом.

1.5 КТП составляется в целом на дисциплину, профессиональный модуль (междисциплинарные курсы) в соответствии с рабочими учебными планами, рабочими программами учебной дисциплины, профессионального модуля.

1.6 При внесении изменений в рабочую программу КТП обновляется.

## **2 Цель и задачи КТП**

2.1 Главное назначение КТП – последовательное (поурочное) планирование педагогом части содержания рабочей программы по учебной дисциплине, профессиональному модулю на текущий учебный год для

обучающихся конкретного курса и конкретной специальности.

## 2.2 Задачи КТП:

- определение места каждой темы в курсе и место каждого занятия в теме;
- определение взаимосвязи между отдельными занятиями, темами курса;
- создание рациональной системы по формированию у обучающихся ключевых компетенций, умений и навыков по учебной дисциплине;
- повышение качества профессионального образования.

2.3 КТП дает возможность осуществлять систематический контроль за ходом выполнения учебной программы и равномерным распределением учебной нагрузки обучающихся.

## 3 Структура КТП

3.1 Календарно-тематическое планирование оформляется по единой форме.

3.2 КТП заполняется в программе Microsoft Word.

3.3 КТП включает в себя титульный лист и таблицу КТП по учебной дисциплине, профессиональному модулю (приложение 1, 2).

3.4 Титульный лист должен содержать следующие сведения:

- название документа (календарно-тематический план);
- ФИО педагога;
- название учебной дисциплины, профессионального модуля (в соответствии с учебным планом);
- профессия, специальность, курс;
- гриф «Рассмотрен на заседании цикловой комиссии,
- протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.»;
- гриф «Утвержден: зам. директора по учебной работе

3.5 Обязательные сведения, входящие в таблицу КТП:

- обязательная аудиторная нагрузка по семестрам (в соответствии с

рабочей программой);

➤ форма итогового контроля за семестр в соответствии с рабочим учебным планом.

3.6 Сетка распределения бюджета времени учебной дисциплины, профессионального модуля заполняется в соответствии с рабочей программой по графам:

➤ «№ занятия» - проставляются номера разделов и тем из рабочей программы (графа 1);

➤ «Наименование разделов, тем учебной дисциплины» – последовательно записываются наименования разделов и тем в соответствии с рабочей программой (графа 2);

➤ «Количество часов (аудиторных занятий, внеаудиторной (самостоятельной) работы» (графы 3, 4) заполняются согласно рабочей программе;

➤ «Календарные сроки» (графа 5) заполняется в соответствии с рабочим учебным планом;

➤ «Вид занятий» – указывается вид занятий, которые предусмотрены Типовыми положениями об образовательном учреждении среднего профессионального образования (урок, лекция, семинар, практическое занятие, лабораторная работа, контрольная работа, самостоятельная работа, консультация, практика, курсовое проектирование, курсовая работа, экскурсия, диспут, деловая игра, решение производственных ситуаций) (графа 6);

➤ «Материально-техническое обеспечения занятия, интернет-ресурсы» – указываются материально-техническое обеспечение занятий, информационного обеспечения обучения и интернет-ресурсов (графа 7);

➤ «Задания для обучающихся» по каждой теме определяется содержание и объем материала для внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся. Кроме содержания задания записываются страницы, номера заданий с отражением специфики домашней работы (повторить ...; составить плана, таблицы; ответить на вопросы и т.д.).

3.7 Сетка распределения бюджета времени учебной практики, заполняется в соответствии с рабочей программой по графам (Приложение 3):

- «№ занятия» - проставляются номера разделов и тем из рабочей программы (графа 1);
- «Наименование разделов, тем учебной практики» – последовательно записываются наименования разделов и тем в соответствии с рабочей программой (графа 2);
- «Количество часов (аудиторных занятий)» (графа 3) заполняются согласно рабочей программе;
- «Календарные сроки» (графа 4) заполняется в соответствии с рабочим учебным планом.

## **4 Сроки составления, согласования и утверждение КТП**

4.1 КТП составляется на начало учебного года.

4.2 Согласование и утверждение КТП оформляется соответствующими подписями на титульном листе.

4.3 При согласовании и утверждении КТП педагогических работников техникума экспертизу осуществляют соответствующие должностные лица:

- председатель цикловой комиссии, за которой закреплена учебная дисциплина, профессиональный модуль – на соответствие содержания к общим требованиям;
- заместитель директора по учебной работе на соответствие ФГОС и рабочему учебному плану.

4.4 Процедура утверждения календарно-тематического плана предполагает следующие этапы:

- рассмотрение и утверждение КТП на заседании цикловой комиссии.
- утверждение КТП заместителем директора по учебной работе.

4.5 Председатель цикловой комиссии после проверки соответствия содержания календарно-тематического плана содержанию рабочей программы подписывает его.

4.6 При несоответствии календарно-тематического планирования установленным требованиям, оно возвращается на доработку с указанием замечаний и предложений по внесению в него изменений. Переработанное календарно-тематическое планирование повторно представляется на рассмотрение цикловой комиссии.

4.7 При соответствии календарно-тематического планирования установленным требованиям на его титульном листе указываются реквизиты протокола и дата заседания цикловой комиссии, на котором данное планирование рассматривалось, после чего календарно-тематическое планирование утверждается заместителем директора по учебной работе.

4.8 Утверждение календарно-тематического планирования заместителем директора по учебной работе осуществляется до 15 сентября (дисциплины 1 семестра) текущего учебного года.

4.9 Утверждение календарно-тематического планирования осуществляется только при наличии утвержденной рабочей программы по преподаваемой учебной дисциплине, профессиональному модулю.

4.10 Качество содержания календарно-тематического плана является критерием профессионализма педагога.

## **5 Порядок хранения КТП**

5.1 Контрольный экземпляр КТП по учебной дисциплине, профессиональному модулю находится в учебной части техникума в течение периода действия существующего ФГОС СПО.

5.2 Контрольный экземпляр может быть предоставлен для работы в методическом кабинете председателям цикловых комиссий, заместителям директора, директору.

5.3 Любой участник образовательного процесса должен иметь возможность ознакомления с КТП (в печатном и электронном виде).

5.4 Рабочий экземпляр КТП по учебной дисциплине, профессиональному модулю находится у педагога, ведущего учебную

дисциплину, профессиональный модуль и должен быть в наличии на урочном занятии.

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

5.6 Рассмотрение и утверждение КТП оформляется соответствующими подписями на титульном листе и скрепляются печатью.

5.7 Утверждающая подпись заместителя директора техникума по учебной работе придает КТП статус нормативного документа.

5.8 Ответственность за содержание, качество и своевременное предоставление КТП на утверждение несет педагогический работник.

5.9 За несоблюдение сроков утверждения КТП на педагога может быть наложено дисциплинарное взыскание.

## **6 Заключительные положения**

6.1 Настоящий Положение вступает в силу со дня его утверждения директором Техникума.

6.2 Изменения, вносимые в настоящее Положение, рассматриваются Советом Техникума и утверждаются приказом директора Техникума.



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ОРЕХОВО-ЗУЕВСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

УТВЕРЖДАЮ:  
зам. директора по УР

УТВЕРЖДАЮ:  
зам. директора по УР

УТВЕРЖДАЮ:  
зам. директора по УР

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

на \_\_\_\_\_ уч.год на \_\_\_\_\_ уч.год на \_\_\_\_\_ уч.год

по учебной дисциплине \_\_\_\_\_  
(индекс и наименование учебной дисциплины)

Составлен на основании рабочей программы, утвержденной \_\_\_\_\_  
(кем, когда утверждена программа)

Рассмотрен на заседании цикловой комиссии \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ протокол №\_\_ от \_\_\_\_\_  
(наименование комиссии)

Профессия /специальность \_\_\_\_\_  
(код, наименование профессии/специальности)

Преподаватель(и) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

курс	Семестр	максимальная учебная нагрузка (час)	Внеаудиторная (самостоятельная) нагрузка (час.)	Обязательная аудиторная нагрузка (час.)	в том числе:				Кол-во обязательных контрольных работ по программе	Форма промежуточной аттестации
					Занятия на уроках (час.)	Лабораторные работы (час.)	Практические занятия (час.)	Курсовое проектирование (час.)		
всего										

Председатель цикловой комиссии \_\_\_\_\_  
Председатель цикловой комиссии \_\_\_\_\_  
Председатель цикловой комиссии \_\_\_\_\_

### 1. Содержание календарно-тематического плана

№ занятия	Наименование разделов, тем дисциплины	Количество часов		Календарные сроки	Вид занятий	Материально-техническое обеспечение занятия, интернет-ресурсы	Задания для обучающихся	
		Аудиторных занятий	Внеаудиторной (самостоятельной) работы				Для внеаудиторной (самостоятельной) работы	Основная и дополнительная литература
1	2	3		4	5	6	7	

### 2. Используемая литература

#### 2.1 Основная

№ п/п	Наименование	Автор	Издательство и год издания

#### 2.2 Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Автор	Издательство и год издания

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ОРЕХОВО-ЗУЕВСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

УТВЕРЖДАЮ:  
зам. директора по УР

УТВЕРЖДАЮ:  
зам. директора по УР

УТВЕРЖДАЮ:  
зам. директора по УР

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН**

на \_\_\_\_\_ уч.год на \_\_\_\_\_ уч.год на \_\_\_\_\_ уч.год

по профессиональному модулю \_\_\_\_\_  
(индекс и наименование профессионального модуля)

по междисциплинарному курсу \_\_\_\_\_  
(индекс и наименование междисциплинарного курса)

Составлен на основании рабочей программы, утвержденной \_\_\_\_\_  
(кем, когда утверждена программа)

Рассмотрен на заседании цикловой комиссии \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
(наименование комиссии)

Профессия /специальность \_\_\_\_\_  
(код, наименование профессии/специальности)

Преподаватель(и)/мастер(а) п/о \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

курс	Семестр	максимальная учебная нагрузка (час)	Внеаудиторная (самостоятельная) нагрузка (час.)	Обязательная аудиторная нагрузка (час.)	в том числе:				Кол-во обязательных контрольных работ по программе	Форма промежуточной аттестации
					Занятия на уроках (час.)	Лабораторные работы (час.)	Практические занятия (час.)	Курсовое проектирование (час.)		
всего										

Председатель цикловой комиссии \_\_\_\_\_  
Председатель цикловой комиссии \_\_\_\_\_  
Председатель цикловой комиссии \_\_\_\_\_

### 1. Содержание календарно-тематического плана

№ занятия	Наименование разделов, тем дисциплины	Количество часов		Календарные сроки	Вид занятий	Материально-техническое обеспечение занятия, интернет-ресурсы	Задания для обучающихся	
		Аудиторных занятий	Внеаудиторной (самостоятельной) работы				Для внеаудиторной (самостоятельной) работы	Основная и дополнительная литература
1	2	3		4	5	6	7	

### 2. Используемая литература

#### 2.1 Основная

№ п/п	Наименование	Автор	Издательство и год издания

#### 2.2 Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Автор	Издательство и год издания

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ОРЕХОВО-ЗУЕВСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

УТВЕРЖДАЮ:  
зам. директора по УР

УТВЕРЖДАЮ:  
зам. директора по УР

УТВЕРЖДАЮ:  
зам. директора по УР

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### **КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН**

на \_\_\_\_\_ уч.год на \_\_\_\_\_ уч.год на \_\_\_\_\_ уч.год

УП по профессиональному модулю \_\_\_\_\_  
(индекс и наименование профессионального модуля)

по междисциплинарному курсу \_\_\_\_\_

(индекс и наименование междисциплинарного курса)

Составлен на основании рабочей программы, утвержденной \_\_\_\_\_

(кем, когда утверждена программа)

Рассмотрен на заседании цикловой комиссии \_\_\_\_\_

(наименование комиссии)

\_\_\_\_\_ протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Профессия /специальность \_\_\_\_\_

(код, наименование профессии/специальности)

Преподаватель(и)/мастер(а) п/о \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

курс	Семестр	максимальная учебная нагрузка (час)	Внеаудиторная (самостоятельная) нагрузка (час.)	Обязательная аудиторная нагрузка (час.)	в том числе:				Кол-во обязательных контрольных работ по программе	Форма промежуточной аттестации
					Занятия на уроках (час.)	Лабораторные работы (час.)	Практические занятия (час.)	Курсовое проектирование (час.)		
всего										

Председатель цикловой комиссии \_\_\_\_\_

Председатель цикловой комиссии \_\_\_\_\_

Председатель цикловой комиссии \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование разделов и тем	Количество часов	Планирование Сроки изучения тем	Фактические сроки изучения тем
1	2	3	4	4