



**МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Ростовской области
«Азовский гуманитарно-технический колледж»
(«ГБПОУ РО «АГТК»)**

УТВЕРЖДАЮ

И.о директора ГБПОУ РО «АГТК»

_____ И.А. Чередниченко

_____ 202__ г

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОМ ПЛАНИРОВАНИИ
В ГБПОУ РО «АГТК»**

2023

СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2 ПРАВИЛА РАЗРАБОТКИ КТП	4
3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ КТП	7
4 ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ХРАНЕНИЯ КТП	8

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение устанавливает общие требования к структуре, содержанию, оформлению, а также процедуре утверждения и хранения календарно-тематического плана дисциплины, междисциплинарного курса.

1.2 Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- Федеральными государственными образовательными стандартами по специальностям среднего профессионального образования, утвержденными приказами Министерства образования и науки Российской Федерации;
- 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;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказом Минпросвещения России от 28 августа 2020 г. № 441 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по

образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464».

1.3 Календарно-тематическое планирование (КТП) – это последовательное тематическое планирование преподавателем части содержания программы по учебной дисциплине или междисциплинарному курсу. Календарно-тематический план – обязательный документ, способствующий рациональной организации образовательного процесса по реализации содержания рабочей программы дисциплины/профессионального модуля при организации учебных занятий с обучающимися.

1.4 Настоящее Положение устанавливает единую форму стратегического планирования педагогической деятельности преподавателя на учебный год (семестр) и призвано обеспечить:

- права обучающихся на получение образования не ниже государственного стандарта;
- права преподавателей на свободу творчества;
- права руководителей учреждения на осуществление контроля за соблюдением законодательства и нормативной базы;
- права вышестоящих органов образования на осуществление инспектирования.

1.5 Ответственность за написание КТП возлагается на преподавателя, который преподаёт дисциплину/МДК. Общую ответственность за качество написания КТП несут председатели цикловых методических комиссий (ЦМК).

1.6 Преподаватель обязан иметь копию КТП, подписанную председателем ЦМК, на своём рабочем месте и предъявлять её по требованию проверяющего. Журнал теоретического обучения заполняется в полном соответствии с КТП.

2 ПРАВИЛА РАЗРАБОТКИ КТП

2.1 Календарно-тематический план является инструментом педагога, в котором определяются наиболее оптимальные и эффективные для определенной учебной группы содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса с целью получения результата, соответствующего требованиям стандарта.

2.2 При составлении КТП учитываются такие факторы как:

- целевые ориентиры и ценностные основания деятельности колледжа;
- уровень подготовки обучающихся, их психофизические и возрастные особенности;
- характер учебной мотивации и образовательные потребности обучающихся;
- состояние учебно-методического и материально-технического обеспечения колледжа.

2.3 Задачами составления календарно-тематического планирования являются:

- определение места каждой темы в дисциплине/междисциплинарном курсе и в целом в программе подготовки по профессии/специальности;
- определение взаимосвязи между отдельными занятиями, темами всего курса изучения дисциплины/междисциплинарного курса;
- формирование рациональной системы работы по вооружению обучающихся системой знаний, умений по дисциплине/междисциплинарном курсе, развитию общих и профессиональных компетенций.

2.4 Календарно-тематический план необходим:

- для отслеживания выполнения образовательной программы по дисциплине/междисциплинарному курсу;
- для подготовки необходимого материально-технического, учебно-методического и дидактического обеспечения (наглядные пособия, раздаточный материал, Интернет-ресурсы);
- для осуществления систематического контроля за ходом и качеством преподавания.

2.5 КТП составляется до начала учебного года по каждой дисциплине/междисциплинарному курсу преподавателем, ведущим соответствующую дисциплину/ МДК.

2.6 КТП должен соответствовать:

- тематике и объему часов рабочей программы дисциплины/профессиональному модулю;
- требованиям ФГОС СПО;
- особенностям будущей профессиональной деятельности обучающегося;
- составу, содержанию и характеру междисциплинарных связей с дисциплинами и профессиональными модуля предшествующих, последующих и изучаемых параллельно.

2.7 Требования к КТП:

- логическая упорядоченность практического опыта, умений, знаний, образующих содержание образования по дисциплине/междисциплинарному курсу;
- оптимальное соотношение между теоретическими занятиями и практической подготовкой обучающихся;
- оптимальное соотношение между содержанием, способами, инструментами и образовательными технологиями организации и осуществления учебного процесса по дисциплине/междисциплинарному курсу.

2.8 Календарно-тематический план разрабатывается преподавателем на отдельные группы в соответствии с учетом учебных часов, определенных учебным планом по отдельным специальностям (профессиям), рабочей программой по дисциплине (профессиональному модулю, междисциплинарному курсу) и требованиями Федерального государственного образовательного стандарта ППССЗ (ППКРС).

2.9 Количество часов, указанных в КТП должно соответствовать рабочей программе дисциплины/профессионального модуля.

2.10 Примерные сроки изучения дисциплины/МДК должны соответствовать календарному графику учебного процесса.

2.11 При планировании преподаватель учитывает соотношение между учебным временем по семестрам в соответствии с учебным планом по специальности/профессии и распределением учебного времени, отведенного на изучение отдельных разделов, тем, указанного в рабочей программе по дисциплине (профессиональному модулю, междисциплинарному курсу).

2.12 При составлении КТП следует учитывать следующие рекомендации:

- практическая подготовка обучающихся не может быть последней в учебном семестре;
- практическая подготовка обучающихся записывается последовательно в соответствии с разделами тематического плана рабочей программы по дисциплине; нумерация занятий – сквозная по всему календарно-тематическому плану.

2.13 КТП может быть актуализирован в течение учебного года в случае внесения изменений в рабочую программу дисциплины или профессионального модуля, или учебный план. В данном случае составляется новый КТП, который рассматривается и утверждается на заседании ЦМК. Отметка об актуализации делается на титульном листе

КТП.

2.14 Если несколько групп обучаются по единой программе дисциплины/МДК, то допускается формирование единого КТП для данных групп.

3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ КТП

3.1 КТП состоит из трех основных разделов:

- описательная часть (титульный лист);
- содержательная часть (тематический план дисциплины/междисциплинарного курса);
- обеспечивающая часть (информационное обеспечение реализации программы).

3.2 Титульный лист содержит информацию о:

- учебном годе, в котором реализуется программа;
- названии дисциплины/МДК в соответствии с учебным планом (указывается шифр и наименование дисциплины/МДК в соответствии с учебным планом);
- наименовании специальности/профессии в соответствии с ФГОС СПО (указывается код и наименование специальности / профессии);
- номере группы и периоде изучения дисциплины, и ее месте в образовательном процессе (указывается курс и семестр изучения);
- общем количестве часов, отводимом на изучение дисциплины/МДК (указывается общее количество часов в соответствии с учебным планом);
- количестве часов на различные виды занятий (указывается количество часов на теоретическое обучение, практическую подготовку, самостоятельное обучение в соответствии с учебным планом);
- преподавателе-разработчике КТП;
- наименовании цикловой методической комиссии, на которой рассмотрен КТП;
- дате рассмотрения КТП на ЦМК.

В строке «Форма промежуточной аттестации» указывается форма, предусмотренная учебным планом (ДФК, зачет, дифференцированный зачет, экзамен).

3.4 Информационное обеспечение реализации программы содержит описание информационных источников, которые для подготовки и проведения занятия использует сам педагог и могут использовать обучающиеся. Отдельно указываются

печатные и электронные издания (электронные ресурсы). Допускаются ссылки только на официальные сайты. Данный раздел КТП должен соответствовать разделу из рабочей программы дисциплины/ПМ.

4 ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ХРАНЕНИЯ КТП

4.1 КТП рассматривается и утверждается на первом заседании ЦМК в учебном семестре. При необходимости на заседание могут быть приглашены педагогические работники с других ЦМК, участвующих в реализации образовательного процесса по программе ППССЗ/ППКРС, а также представители администрации колледжа.

4.2 Календарно-тематический план утверждается заместителем директора по учебной работе. Проверяется соответствие названия дисциплины/МДК, количество часов, формы аттестации.

4.3 Оригинал утвержденного КТП сдается на хранение старшему методисту в методический отдел.

4.4 Копия КТП используется преподавателем для заполнения журналов учебных группы.