

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Республики Крым  
«Симферопольский колледж радиоэлектроники»**

Рассмотрено и одобрено  
на заседании  
педагогического совета  
Протокол № 25  
«31» января 2023г.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
ГБПОУ РК «Симферопольский  
колледж радиоэлектроники»  
от 01 февраля 2023г. №52-1/02-01

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о календарно-тематическом плане**

**1 Общие положения**

1.1 Настоящее Положение устанавливает общие требования к содержанию и оформлению календарно-тематического плана (далее - КТП) по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, учебной практике, предназначенного для непосредственного применения в образовательном процессе ГБПОУ РК «Симферопольский колледж радиоэлектроники» (далее Колледж).

1.2 Положения документа обязательны для всех педагогических работников.

1.3 КТП составляется на конкретный учебный год с разбивкой по семестрам в соответствии с учебным планом колледжа, ФГОС, рабочими программами дисциплины, междисциплинарного курса, учебной практики, утвержденными в установленном порядке.

1.4 Количество часов в год должно соответствовать количеству часов по учебному плану специальности/профессии (согласно графику учебного процесса).

1.5 КТП утверждается заместителем директора по УР.

1.6 КТП необходим:

- для отслеживания выполнения образовательной программы по дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю, учебной практике (как по очной, так и по заочной формам обучения) и организации внеаудиторной самостоятельной работы,

- при подготовке к занятиям информационных образовательных ресурсов, средств обучения,
- при планировании проведения открытых уроков, лабораторных и практических занятий (работ), экскурсий и т.п.

- для осуществления систематического контроля за ходом и качеством выполнения образовательных программ и требований к объему учебной нагрузки, внеаудиторной самостоятельной работе студентов.

**2 Требования к календарно-тематическому плану**

2.1 КТП является обязательным документом, способствующим организации учебного процесса по дисциплине, междисциплинарному курсу, учебной практике, обеспечивающим методически грамотное планирование выполнения рабочей программы и подготовку к учебной и производственной практике.

2.2 КТП составляются преподавателями, мастерами производственного обучения, обсуждаются на заседаниях цикловой методической комиссии и подписываются председателями ЦМК.

2.3 Форма календарно-тематического плана единая для всех педагогических работников.

2.4 КТП регламентирует деятельность, как преподавателей (мастеров производственного

обучения), так и обучающихся в ходе образовательного процесса по конкретной дисциплине, междисциплинарному курсу, учебной практике.

#### 2.5 Требования к КТП:

- соответствие тематике и объему часов рабочей программы по дисциплине, междисциплинарному курсу, учебной практике;
- соответствие особенностям профессиональной деятельности, сфере ее реализации и уровню квалификации специальности выпускника данного образовательного направления;
- соответствие составу, содержанию и характеру междисциплинарных связей данной учебной дисциплины, междисциплинарного курса, и дисциплин, междисциплинарного курса, профессионального модуля предшествующих, последующих и изучаемых параллельно;
- логическая упорядоченность практического опыта, умений, знаний, образующих содержание занятий, внеаудиторную самостоятельную работу студентов;
- оптимальное соотношение между содержанием, способами и средствами реализации различных форм преподавания, изучения данной учебной дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля.
- соответствие нормативным документам, регулирующим образовательный процесс данной специальности.

### 3 Структура календарно-тематического плана

3.1 КТП учебной дисциплины, междисциплинарного курса, учебной практики должен включать следующие структурные элементы в указанной последовательности:

- а) титульный лист (Приложение 1, Приложение 1-А по учебной практике);
- б) содержание обучения по учебной дисциплине, МДК (Приложение 2, Приложение 2-А по практике);
- в) информационное обеспечение обучения (Приложение 3).

3.2 Структурные элементы КТП должны удовлетворять требованиям, приведенным в разделе 4 настоящего документа.

### 4 Требования к структурным элементам календарно-тематического

4.1 КТП заполняется в печатной форме (Excel, Word).

4.2 Титульный лист выполняется по форме, приведенной в приложении к настоящему Положению.

4.3 В КТП в части «Содержание обучения по учебной дисциплине, МДК ПМ» должны быть приведены:

4.3.1 в графе 1 «№ занятий» последовательно проставляются номера занятий

4.3.2 в графе 2 «Календарные сроки проведения занятия» указываются даты проведения занятий в соответствии с расписанием занятий.

4.3.3 в графе 3 «Наименование разделов и тем, формы ЛПЗ» последовательно планируется весь материал рабочей программы дисциплины, междисциплинарного курса профессионального модуля, распределенный по разделам и темам занятий. Если предусмотрено практическое или лабораторное занятие, то необходимо сделать запись: Практическое занятие 1 наименование темы; Лабораторное занятие 1 наименование темы.

4.3.4 в графах 4,5,6,7 «Объем времени на освоение дисциплины (МДК ПМ)» указывается количество часов, которые необходимо затратить на усвоение соответствующих дидактических единиц на занятии в соответствии с рабочей программой, но в объеме не более двух часов для граф 4,5; а также количество часов на внеаудиторную (самостоятельную) работу. Учебная практика не предусматривает внеаудиторную самостоятельную работу студента.

4.3.5 В графе 8 «Материально-техническое обеспечение занятия, интернет ресурсы» должны быть указаны используемые наглядные пособия, информационные образовательные ресурсы и материальное обеспечение занятий в соответствии с данными рабочей программы дисциплины, МДК, ПМ.

4.3.6 При непосредственной подготовке к занятиям преподаватель может корректировать и дополнять содержание 8 графы.

4.3.7 В графах 9, 10 «Задания для студентов» по каждой теме определяется содержание материала для работы студентов дома при подготовке к следующему учебному занятию, записываются страницы, номера задач и упражнений с отражением специфики домашней работы (повторение....; составление плана, таблицы, вопросов; ответ на вопросы и т. д). «Задания для внеаудиторной (самостоятельной) работы» по каждой теме определяется содержание и объем материала для самостоятельной работы студентов дома для подготовки к следующему учебному занятию, выполнение внеаудиторной самостоятельной работы. При изучении ряда дисциплин, междисциплинарных курсов задания для студентов носят творческий характер (выполнение рисунка, написание сочинения и т. п.). Тогда в данной графе пишется: творческое задание и указывается характер задания.

4.4 В последней строке календарно-тематического плана указывается общее количество часов.

## 5 Сроки составления, согласование и утверждение календарно-тематического плана

5.1 КТП составляется заблаговременно, до начала учебного года.

5.2 Согласование и утверждение КТП оформляется соответствующими подписями на титульном листе (см. Приложение 1).

5.3 При согласовании и утверждении КТП преподавателей колледжа экспертизу осуществляет председатель цикловой методической комиссии, за которым закреплена дисциплина - на соответствие содержания к общим требованиям, действующему учебному плану и утвержденной рабочей программе дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля.

5.4 Подпись председателя цикловой методической комиссии свидетельствуют о принятии персональной ответственности по гарантии соответствия КТП установленным требованиям.

5.5 Утверждающая подпись заместителя директора колледжа по УР придает статус нормативного документа.

## 6 Порядок хранения и обращения с календарно-тематическим планом

6.1 Предполагается наличие двух экземпляров подлинников КТП, один из которых хранится у преподавателя, а другой – в КУМО.

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

6.3 Срок действия КТП устанавливается на учебный год.

Разработал:

Руководитель методической службы  Н.А. Сытник

Согласовано:

Заместитель директора  
по учебной работе



В.И. Полякова

Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Крым  
«Симферопольский колледж радиоэлектроники»

УТВЕРЖДАЮ  
Заместитель директора по УР  
\_\_\_\_\_ В.И. Полякова  
“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН**  
на 20\_\_ – 20\_\_ учебный год

Наименование учебной дисциплины (междисциплинарного курса)

Составлен на основании рабочей программы учебной дисциплины/ профессионального модуля, утвержденной \_\_\_\_\_

(здесь пишется когда утверждена РП: например, если дисциплина читается на 2 курсе – 30.06.2020 г.)

Специальность /профессия \_\_\_\_\_  
(оставляем или специальность, или профессию)

Группа \_\_\_\_\_  
“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. **Преподаватель** \_\_\_\_\_ ФИО  
(подпись)

Календарно-тематический план рассмотрен и одобрен цикловой методической комиссией № \_\_\_\_\_  
“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Протокол № \_\_\_\_\_  
**Председатель цикловой методической комиссии** \_\_\_\_\_ ФИО  
(подпись)

Курс	№ семестра	Максимальная учебная нагрузка в часах	Объем времени, отведенный на освоение дисциплины, МДК, ПМ		Кол-во контрольных работ	Форма контроля (за семестр)	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка в часах				Внеаудиторная самостоятельная работа, час
			Всего часов	в т.ч. лабораторные и практические занятия, часов			
1	1						
	2					Зачет (ДЗ)	
2	3						
	4						
3	5					Экзамен	
	6						
<b>Всего</b>						Экзамен	

Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым  
 Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
 Республики Крым  
**«Симферопольский колледж радиоэлектроники»**

УТВЕРЖДАЮ  
 Заместитель директора по УР  
 \_\_\_\_\_ В.И. Полякова  
 “\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН**

на 20\_\_ – 20\_\_ учебный год

По учебной практике в составе профессионального модуля

Составлен на основании рабочей программы профессионального модуля, утвержденной «\_\_»\_\_20\_\_ г., рабочей программы учебной практики, утвержденной «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 Специальность/профессия \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_  
 “\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 202\_ г.

*Мастер п/о* ФИО \_\_\_\_\_  
 (подпись)

Календарно-тематический план рассмотрен и одобрен цикловой методической комиссией № \_\_\_\_\_  
 “\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 202\_ г.

Протокол № \_\_\_\_ *Председатель цикловой методической комиссии* \_\_\_\_\_ ФИО

Курс	№ семестра	Наименование ПМ	Объем времени, отведенный на освоение учебной практики, час	Форма контроля
<b>Всего</b>				



**Содержание календарно-тематического плана**

№ занятия	Календарные сроки проведения занятия	Наименование разделов, тем практики	Обязательная аудиторная нагрузка (всего часов)	Наименование видов работ	Материально-техническое обеспечение занятия
1	2	3	4	5	6
	Всего				

### **III. Используемая литература**

Нормативные и нормативно-технические документы:

Основные источники:

Дополнительные источники:

Электронные ресурсы: