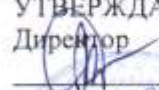


Государственное профессиональное образовательное учреждение  
«Кемеровский аграрный техникум» имени Г.П.Левина

УТВЕРЖДАЮ

Директор



« 05 » 09

В.А. Римша

2018 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

о календарно-тематическом планировании

п. Металлплощадка

2018

## **Общие положения**

1.1. Положение «О календарно-тематическом планировании» (далее – Положение) устанавливает порядок разработки и требования к содержанию и оформлению календарно-тематического плана (далее - КТП) по учебным дисциплинам / профессиональным модулям (междисциплинарным курсам), предназначенные для непосредственного применения в образовательном процессе ГПОУ «Кемеровский аграрный техникум» имени Г.П.Левина (далее – техникум), и устанавливает единую форму стратегического планирования педагогической деятельности педагогического работника.

1.2. КТП может составляться единым для нескольких учебных групп, а по отдельным дисциплинам для нескольких специальностей или профессий, которым по учебному плану отводится одинаковое количество учебных часов, теоретических и лабораторно-практических занятий.

1.3 КТП составляется в целом на дисциплину / ПМ в соответствии с учебными планами, рабочими программами учебной дисциплины.

1.4 При внесении изменений в рабочую программу КТП обновляется (в двух экземплярах).

1.5. КТП предназначен для:

- отслеживания выполнения образовательной программы по дисциплине / профессиональному модулю;
- подготовки к занятиям информационных образовательных ресурсов, средств обучения;
- планирования проведения показательных уроков, лабораторных и практических работ, экскурсий и т.п.;
- осуществления систематического контроля за ходом и качеством выполнения профессиональных образовательных программ и требований к объему учебной нагрузки, внеаудиторной самостоятельной работе обучающихся.

## **2. Требования к календарно-тематическому плану**

2.1. КТП является обязательным документом, способствующим организации образовательного процесса по учебной дисциплине, профессиональному модулю (междисциплинарному курсу), обеспечивающим методически грамотное планирование выполнения рабочей программы.

2.2. КТП составляются педагогическими работниками, рассматриваются на заседаниях цикловой комиссии, согласно направлениям деятельности согласуются с зав. учебной частью и методическим отделом и утверждаются заместителем директора по учебной работе или заместителем директора по производственному обучению.

2.3. Форма КТП единая для всех педагогических работников.

2.4. КТП регламентирует деятельность, как педагогических работников, так и обучающихся в ходе образовательного процесса по учебной дисциплине / профессиональному модулю, учебным и производственным практикам.

2.5. Требования к разработке КТП:

- соответствие тематике и объему часов рабочей программы по учебной дисциплине / профессиональному модулю;
- соответствие особенностям профессиональной деятельности, сфере ее реализации и уровню квалификации выпускника;
- 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 в техникуме.

### 3. Структура календарно-тематического плана

3.1. КТП **учебной дисциплины для очной формы обучения** должен включать следующие структурные элементы в указанной последовательности:

- а) титульный лист (Приложение 1);
- б) перечень знаний, умений, компетенций, практического опыта (Приложение 2);
- в) таблица «Сетка распределения бюджета времени» (Приложение 3);
- г) таблица «Содержание обучения по учебной дисциплине» (Приложение 4);
- д) таблица «Материально-техническое обеспечение занятий» (Приложение 5);
- е) таблица «Информационное обеспечение обучения» и Интернет-ресурсы (Приложение 6).

3.2. КТП **учебной дисциплины для заочной формы обучения** должен включать следующие структурные элементы в указанной последовательности:

- а) титульный лист (Приложение 7);
- б) перечень знаний, умений, компетенций и ПО (Приложение 2);
- в) таблица «Сетка распределения бюджета времени на заочном отделении» (Приложение 8);
- г) таблица «Содержание обучения по учебной дисциплине» (Приложение 4);
- д) таблица «Материально-техническое обеспечение занятий» (Приложение 5);
- е) таблица «Информационное обеспечение обучения» и Интернет-ресурсы (Приложение 6).

3.3. КТП **профессионального модуля** (междисциплинарного курса) для **очной формы обучения** должен включать следующие структурные элементы в указанной последовательности:

- а) Титульный лист (Приложение 9).
- б) Перечень компетенций (Приложение 10).
- в) Распределение часов по профессиональному модулю (Приложение 11).
- г) Содержание обучения по профессиональному модулю (Приложение 12).
- д) Содержание учебной практики (Приложение 13,14).
- е) Содержание производственной практики по профилю специальности (Приложение 15).
- д) Материально-техническое обеспечение занятий (Приложение 5).
- е) Информационное обеспечение обучения и Интернет-ресурсы (Приложение 6).

3.4. КТП **профессионального модуля для заочной формы обучения** должен включать структурные элементы в последовательности, указанной п.3.3.

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

### 4. Требования к структурным элементам КТП

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

4.2. Титульный лист КТП **учебной дисциплины** выполняется по форме, приведенной в приложении 1 (для очной формы обучения), в приложении 7 (для заочной формы обучения) и для профессионального модуля в приложении 9 настоящего Положения.

4.3. Сетка распределения бюджета времени **учебной дисциплины** приложение 3 (для очной формы обучения) и приложение 8 (для заочной формы обучения) заполняется в соответствии с рабочей программой по графам:

4.3.1. «№ п/п» - проставляются номера разделов и тем из рабочей программы;

4.3.2. «Наименование разделов и тем» - последовательно записываются наименования разделов и тем в соответствии с рабочей программой;

4.3.3. «Количество часов по учебному плану» (графы 3, 4, 5, 6, 7, 8) заполняются согласно рабочей программе;

4.3.4. количество часов снятое на праздничные дни указывается в графе 9 «Самостоятельное изучение». В приложении 8 графы 8, 9 не предусматриваются.

4.4. Заполнение таблицы «Содержание обучения по учебной дисциплине» приложение 4 по графам:

4.4.1. «№ п/п» - проставляются последовательно номера всех занятий (парно);

4.4.2. «№ учебных занятий» - последовательно проставляются номера занятий, которые должны соответствовать занятиям, зафиксированным в журнале учебных групп по соответствующей учебной дисциплине (сквозная нумерация);

4.4.3. в графе 3 «Наименование разделов и тем программы» последовательно планируется весь материал рабочей программы дисциплины, распределенный по темам или узловым вопросам тем;

При записи темы «Повторение», «Решение задач» обязательно указывается конкретная тема (*например: «Повторение. Десятичные дроби»*).

О форме письменной работы должна быть сделана соответствующая запись с обязательной пометкой темы, по которой проводилась данная работа (*например: Контрольная работа № 1 «Натуральные числа»*).

Самостоятельная или тестовая проверочная работа также фиксируется после записи темы занятия.

**Например:**

- *Иррациональные уравнения. Самостоятельная работа.*

- *Производная функции. Тест.*

- *Сочинение по творчеству А.С.Пушкина.*

- *«А.Блок «Двенадцать». Чтение наизусть*

- *Изложение с элементами сочинения по теме «...».*

- *Сдача контрольного норматива – бег 30 м.*

На занятиях физической культурой не допускаются следующие записи: «Прыжок через козла», «Бег 30 м». Необходимо указывать методическую задачу урока.

**Например:**

- *Обучение метанию теннисного мяча.*

- *Волейбол. Совершенствование техники подачи мяча. Варианты подачи мяча.*

**Учебная игра в волейбол.**

- *Совершенствование техники нападающего удара. Учебная игра в волейбол.*

- *Волейбол. Совершенствование техники комбинаций из изученных элементов техники волейбола.*

4.4.4. в графах 4, 5, 6 указывается количество часов, которые необходимо затратить на усвоение соответствующих дидактических единиц в соответствии с рабочей программой; причем в графе 6 в объеме не более двух часов, общее количество часов должно быть согласно тарификации (фактически).

4.4.5. «Вид учебных 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).

При выборе урока как вида учебного занятия следует указать его тип: урок изучения нового учебного материала, комбинированный урок, учётно-обобщающий урок, учётно-контрольный урок.

Урок изучения нового учебного материала проводится в начале курса, раздела, темы, при изучении сложных вопросов учебной программы.

На комбинированном уроке сочетаются изложение нового материала и проверка усвоения знаний и умений, их закрепление и выработка умений и навыков.

Учётно-обобщающий урок - это подведение итогов изучения какой-то завершённой

части учебного материала.

Контрольно-учётный урок - это контроль знаний и умений студентов с последующим выставлением оценок;

4.4.6. в графе 8 «ПК, ОК, умения, знания» - должны быть указаны коды результатов обучения (умения, знания) и соответствующие им компетенции профессиональные и общие.

4.4.7. в графе 9 «Материальное и информационное обеспечения занятий» - указываются порядковые номера материально-технического обеспечения занятий, информационного обеспечения обучения и Интернет-ресурсов в квадратных скобках [...];

4.4.8. в графе 10 «Задания для студентов» 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 (повторение ...; составление плана, таблицы; ответ на вопросы и т. д.);

**Например: Выполнение упражнения стр.95 № 2, 3. Пример заданий по физической культуре: «Повторение низкого старта», «Прыжки со скакалкой за 30 сек.» «Приседание на одной ноге».**

При изучении ряда дисциплин, междисциплинарных курсов задания для обучающихся носят творческий характер (составление схемы, выполнение рисунка, написание сочинения и т. п.). Тогда в данной графе пишется: творческое задание и указывается характер задания;

4.4.9. в графе 11 «Примечания» могут содержаться пометки, сделанные педагогическим работником в процессе работы по данному тематическому планированию, например:

- используемая дополнительная литература и т.д.;
- содержание индивидуальных заданий для слабоуспевающих обучающихся;
- запланированная индивидуальная работа с одаренными обучающимися;
- используемые нетрадиционные формы занятий;
- необходимые дополнительно средства обучения на занятии и др.

4.4.10. в последней строке календарно-тематического плана указывается общее число часов.

*Например: итого – 32 часа.*

4.5. В таблице «Материально-техническое обеспечение занятий» (Приложение 5) должны быть указаны используемые наглядные пособия, информационные образовательные ресурсы. (Например: *Схема устройства компьютера; Презентация «Виды моделей»; Технологическая карта «Выполнение швов»; Образец выполнения задания Таблица «...», Видеофильм «Темперамент человека» и др.*)

4.6. В таблице «Информационное обеспечение обучения» (Приложение 6) «Основные источники (ОИ) - указываются используемые основные источники информационного обеспечения обучения для СПО, год издания у которых не более 5 лет.

4.7. В таблице «Дополнительные источники» (Приложение 6) должны быть указаны другие используемые источники информационного обеспечения обучения для СПО, которые имеют актуальное содержание отдельных тем учебной дисциплины, а в основных источниках эти темы изложены не в полном объеме. Даются ссылки на Интернет-ресурсы.

4.8. Заполнение таблицы «Распределение часов по **профессиональному модулю**» (Приложение 11):

4.8.1. в графе 1 записываются наименования разделов и тем в соответствии с рабочей программой;

4.8.2. в графе 2 «Междисциплинарный курс (индекс МДК) проставляется индекс МДК, которому соответствуют перечисленные разделы и темы;

4.8.3. графа 3 заполняется в соответствии с учебным планом;

4.8.5. графа 4 «Форма аттестации за семестр» заполняется в соответствии с учебным планом;

4.8.6. «Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса» и

«Практика» графы 5...13 заполняются в соответствии с рабочей программой профессионального модуля;

4.9. Заполнение таблицы «Содержание обучения по профессиональному модулю» (Приложение 12);

4.9.1. в графе 1 «№ занятий» последовательно проставляются номера занятий, которые должны соответствовать занятиям, зафиксированным в журнале учебных занятий по соответствующему МДК профессионального модуля;

4.9.2. в графе 2 «Наименование разделов профессионального модуля, тем и занятий по МДК» последовательно планируется весь материал рабочей программы профессионального модуля, распределенный по разделам и темам занятий (разбитый на дидактические единицы);

4.9.3. графа 3 «Максимальная нагрузка, часов» заполняется на разделы, темы и занятия (2 часа);

4.9.4. количество часов обязательной учебной нагрузки планировать по 2 часа;

4.9.5. в графе 5 «Вид занятия» проставляется планируемый вид занятия, который в течение учебного года может обоснованно корректироваться;

4.9.6. графы 6, 7 «Коды формируемых компетенций ОК, ПК» заполняются в соответствии с рабочей программой и ФГОС;

4.9.7. в графе 8, 9 проставляются № позиций из таблиц «Материально-техническое обеспечение занятий», «Информационное обеспечение обучения» приложений 5, 6;

4.9.8. в графе 10 проставляется количество часов, предусмотренных на самостоятельную работу обучающихся.

4.10. Заполнение таблицы «Содержание учебной практики» (Приложение 13,14):

4.10.1. в графе 3 «Темы занятий. Виды работ» после наименования темы проставляются соответствующие виды работ в соответствии с рабочей программой;

4.10.2. в графе 4 «Количество часов» проставляется количество часов, отводимое на каждый вид практики, на каждую тему и на каждый вид работ не более 6 часов;

4.10.3. графы 5, 6 «Коды формируемых компетенций. ОК.ПО.» заполняются в соответствии с рабочей программой;

4.10.4. в графе 7 «Материальное и информационное обеспечение» проставляются № позиций из таблиц приложений 5, 6;

4.10.5. указанные в графе 8 «Формы и методы контроля» должны проверять у студентов не только сформированность профессиональных компетенций, но и общих компетенций и обеспечивающих их умений.

4.11. Таблица «Содержание производственной практики по профилю специальности» (Приложение 15); заполняется аналогично таблице приложения 13..

4.12. Заполнение таблиц «Материально-техническое обеспечение занятий» и «Информационное обеспечение обучения» пояснено в п.п. 4.5 ... 4.7.

## **5. Сроки составления, согласования и утверждение КТП**

5.1. КТП составляется на начало учебного года.

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

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

- председатель цикловой комиссии, за которой закреплена дисциплина - на соответствие содержания к общим требованиям;

- заведующий учебной частью - на соответствие КТП действующему учебному плану;

- методист – на соответствие содержательной части КТП с рабочей программой;

- заместитель директора по УР (ПО) на соответствие ФГОС и учебному плану.

5.4. Подписи должностных лиц свидетельствуют о принятии каждым из них персональной ответственности по гарантии соответствия КТП установленным требованиям.

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

## **6. Порядок хранения и обращения КТП**

6.1. Предполагается наличие 2-х экземпляров подлинников КТП, один из которых хранится у педагогического работника, другой в методическом отделе. Также в методический отдел сдается электронная версия.

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

6.3. Ответственность за содержание, качество и своевременное представление КТП на утверждение несет педагогический работник.

ГПОУ «Кемеровский аграрный техникум» имени Г.П.Левина

УТВЕРЖДАЮ  
Зам. директора по учебной работе

\_\_\_\_\_ 201\_ г.  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

## КАЛЕНДАРНО – ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН на 201\_ /201\_ учебный год, курс \_\_\_\_\_

Учебная дисциплина \_\_\_\_\_  
Педагогический работник \_\_\_\_\_

Составлен в соответствии с рабочей программой, разработанной на основе примерной программы 20\_\_ г, утвержденной в 20\_\_ г. в ГПОУ «Кемеровский аграрный техникум» имени Г.П. Левина

Для специальностей: (профессий)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Количество часов по учебному плану (максимальное) \_\_\_\_\_  
Из них: а) самостоятельная работа студента \_\_\_\_\_  
      б) аудиторные \_\_\_\_\_  
      в том числе: теоретические \_\_\_\_\_  
                      лабораторные работы \_\_\_\_\_  
                      практические занятия \_\_\_\_\_  
                      самостоятельное изучение (сокращение) \_\_\_\_\_

Количество часов и форма промежуточной аттестации:	___ семестр	___ семестр
Количество часов по учебному плану (максимальное):		
Из них аудиторные:		
Форма аттестации		

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

Протокол № \_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель ЦК \_\_\_\_\_



## ПЕРЕЧЕНЬ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ И КОМПЕТЕНЦИЙ

в соответствии с ФГОС по специальности (профессии) .....

### **Знать**

.....

### **Уметь**

.....

### **Общие компетенции**

ОК 1 .....

ОК 2 .....

и т.д.

### **Профессиональные компетенции**

ПК 1.2 .....

ПК 2.3 .....

и т.д.

### СЕТКА РАСПРЕДЕЛЕНИЯ БЮДЖЕТА ВРЕМЕНИ

№ п/п	Наименование разделов и тем программы	Количество часов по учебному плану						
		Макс. нагрузка (час)	Самост. работа	Обязательная учебная нагрузка (час)				
				Всего	В том числе			
			Теорет. занятия		ЛР	ПР	Сам. изуч.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	<b>Итого:</b>							

**Содержание обучения по учебной дисциплине**

№ п/п	№ учебн. занятий	Наименование разделов и тем программы	Максим. нагрузка (в час)	Самост. работа студ. (в час)	Обязат. учебн. нагр.	Вид учебных занятий	ПК, ОК умения, знания	Материальное и информационное обеспечение занятий	Задания для обучающихся	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

**Материально-техническое обеспечение занятий**

№ п/п	Материально-техническое обеспечение занятий
1	2

**Информационное обеспечение обучения**

**Основные источники (ОИ)**

ОИ 1 \_\_\_\_\_  
ОИ 2 \_\_\_\_\_  
ОИ 3 \_\_\_\_\_  
ОИ ... \_\_\_\_\_

**Дополнительные источники (ДИ)**

ДИ 1 \_\_\_\_\_  
ДИ 2 \_\_\_\_\_  
ДИ 3 \_\_\_\_\_  
ДИ ... \_\_\_\_\_

**Интернет-ресурсы (И-Р)**

И-Р 1 \_\_\_\_\_  
И-Р 2 \_\_\_\_\_  
И-Р 3 \_\_\_\_\_  
И-Р ... \_\_\_\_\_

ГПОУ «Кемеровский аграрный техникум» имени Г.П.Левина

УТВЕРЖДАЮ  
Зам. директора по учебной работе

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г.

**КАЛЕНДАРНО – ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН**  
**на 201\_ /201\_ учебный год, курс \_\_\_\_ заочной формы обучения**

Учебная дисциплина \_\_\_\_\_  
Педагогический работник \_\_\_\_\_

Составлен в соответствии с программой, разработанной на основе примерной программы 20\_\_ г, утвержденной в 20\_\_г. в ГПОУ «Кемеровский аграрный техникум» им.Г.П.Левина

Для специальностей:  
Механизация сельского хозяйства  
Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)  
Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта

Количество часов по учебному плану (максимальное) \_\_\_\_\_  
Из них: а) самостоятельная работа студента \_\_\_\_\_  
б) аудиторные \_\_\_\_\_  
в том числе теоретические \_\_\_\_\_  
лабораторные работы \_\_\_\_\_  
практические занятия \_\_\_\_\_

Количество часов и форма промежуточной аттестации:	___ ЛЭС	___ ЛЭС
Количество часов по учебному плану (максимальное):		
Из них аудиторные:		
Форма аттестации		

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

Протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г.

Председатель ЦК \_\_\_\_\_



ГПОУ «Кемеровский аграрный техникум» имени Г.П.Левина

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора  
по производственному обучению

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г.

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по учебной работе

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г.

## КАЛЕНДАРНО – ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН на 201\_ /201\_ учебный год, курс \_\_\_\_

**Профессиональный модуль** \_\_\_\_\_

Педагогический работник \_\_\_\_\_

Составлен в соответствии с рабочей программой профессионального модуля, утвержденного в 2016г. в ГПОУ «Кемеровский аграрный техникум» им. Г.П.Левина

Специальность: (или профессия)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Междисциплинарные курсы: МДК.01.01., \_\_\_\_\_;  
МДК.01.02. \_\_\_\_\_

Количество часов по учебному плану (максимальное) \_\_\_\_\_

Из них: а) самостоятельная работа студента \_\_\_\_\_

б) аудиторные \_\_\_\_\_

в том числе теоретические \_\_\_\_\_

лабораторные работы \_\_\_\_\_

практические занятия \_\_\_\_\_

курсовой проект (работа) \_\_\_\_\_

учебные практики \_\_\_\_\_

производственные практики \_\_\_\_\_

самостоятельное изучение (сокращение) \_\_\_\_\_

Рассмотрен на заседании цикловой комиссии

\_\_\_\_\_ дисциплин

Протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г.

Председатель ЦК \_\_\_\_\_

**ПЕРЕЧЕНЬ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, ПРАКТИЧЕСКОГО ОПЫТА И  
КОМПЕТЕНЦИЙ**

в соответствии с ФГОС по специальности (профессии) .....

**Знать**

.....

**Уметь**

.....

**Практический опыт**

.....

**Общие компетенции**

ОК1 .....

ОК2 .....

и т.д.

**Профессиональные компетенции**

ПК1.2 .....

ПК 2.3 .....

и т.д.











