

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Республики Крым

«Чапаевский агротехнологический техникум имени И.Н. Шатилова»  
(ГБПОУ РК «ЧАТ имени И.Н. Шатилова»)

СОГЛАСОВАНО

Председатель ППО

\_\_\_\_\_ Л.А. Чуракова

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024

УТВЕРЖДЕНО

Директор ГБПОУ РК «ЧАТ  
имени И.Н. Шатилова»

\_\_\_\_\_ А.А. Булатова

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024

Рассмотрено и одобрено

на заседании педагогического совета

Протокол № 2 от «28» ноября 2024 г.

Введено в действие

приказом №415

от «27» декабря 2024 г.

Регистрационный № М/15

**ОРИГИНАЛ**

## **Положение о календарно-тематическом планировании**

с. Чапаевка, 2024 г.

## **1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (действует до 01.03.2023г.), приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 года № 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (вступает в силу с 01.03.2023г.), Федеральными Государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО), Уставом Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Крым «Чапаевский агротехнологический техникум имени И.Н. Шатилова» (далее - Техникум), организационными, распорядительными и нормативными документами Техникума;

1.2 Настоящий документ устанавливает общие требования к содержанию и оформлению календарно-тематического плана (далее - КТП) по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам (МДК), профессиональным модулям (далее - ПМ), учебной и производственной практике, предназначенные для непосредственного применения в образовательном процессе Техникума.

1.3 КТП преподавателя (мастера п/о) является обязательным документом, способствующим рациональной организации образовательного процесса по дисциплине, междисциплинарному курсу, видов практик, регулирующим деятельность преподавателя (мастера п/о) по реализации содержания дисциплины, МДК, видов практик.

1.4. Под КТП в настоящем Положении понимается документ, отражающий последовательное тематическое планирование преподавателем выполнения учебной программы в строгой последовательности, а также дающий возможность систематически контролировать ход выполнения программы учебной дисциплины, МДК. Главное назначение КТП - обеспечение гарантии в получении студентами обязательного минимума образования в соответствии с ФГОС СПО.

1.5. КТП оформляется, разрабатывается и утверждается в соответствии с настоящим Положением.

1.6. КТП разрабатывается на основе рабочей программы на учебный год, с разбивкой учебного материала по учебным семестрам. Ежегодно рассматривается председателем методической комиссии (далее - МК) с учетом дополнений и новых проблем, которые решаются в той области науки или сферы деятельности, с которыми связана данная учебная дисциплина, МДК, практика.

## **2. Структура КТП и требования к его оформлению**

2.1. КТП разрабатывается преподавателем (мастером п/о) на отдельные учебные группы в соответствии с учетом учебных часов, определенных учебным планом по отдельным профессиям, рабочей программой по дисциплине, профессиональному модулю, видов практик и требованиями ФГОС СПО.

2.2. КТП представляется на бумажном носителе в печатной форме и хранится у преподавателя (мастера п/о).

2.3. При планировании преподаватель учитывает соотношение между учебным временем по семестрам, в соответствии с учебным планом по профессии и распределением учебного времени, отведенного на изучение отдельных разделов, тем, указанного в рабочей программе по дисциплине, профессиональному модулю, виду практики.

2.4. При внесении изменений в тематический план рабочей программы КТП обновляется.

2.5. КТП учебной дисциплины, МДК, видов практик составляется установленной формы и должен содержать:

- титульный лист;
- таблицу тематического планирования;
- информацию по сокращенным темам;
- планируемая дата проведения занятия (в соответствии с расписанием занятий) и фактическая дата проведения занятия.

2.6. При составлении КТП следует учитывать следующие рекомендации:

- занятия теоретического обучения, лабораторные, практические работы, семинарские занятия, записываются последовательно в соответствии с разделами тематического плана рабочей программы по дисциплине, профессиональному модулю;
- нумерация занятий - сквозная по всему КТП, на весь период изучения дисциплины.

При использовании на учебном занятии различных форм его проведения (лекция и контрольная работа; лекция и практическое занятие и т.д.), количество часов на каждую форму занятия прописывается отдельно по 1 академическому часу.

Если лекция/практическое занятие или другая форма проведения рассчитаны на 2 академических часа, то в колонке № урока записывается, например, № 7-8.

2.7. При оформлении КТП необходимо использовать предложенные макеты. Рекомендованы следующие макеты оформления календарно-тематического плана: *макет 1* - по учебной дисциплине /междисциплинарному курсу (МДК) профессионального модуля; *макет 2* - по учебной и производственной практике междисциплинарных курсов в составе профессиональных модулей; *макет 3* - по учебной дисциплине общеобразовательного цикла.

2.8. Преподаватель (мастер п/о) лично подписывает КТП.

### **3. Порядок утверждения и хранения календарно-тематического плана**

3.1. Процедура утверждения КТП предполагает следующие этапы:

- рассмотрение КТП на заседании МК;
- утверждение КТП заместителем директора по учебно-производственной работе.

3.2. Утверждение КТП заместителем директора УПР осуществляется до 5 сентября.

3.3. Качество содержания КТП является критерием профессионализма педагога.

3.4. Хранение календарно-тематического планирования:

- контрольный экземпляр КТП по дисциплине (МДК, виду практики) может быть у заместителя директора по учебно-производственной работе или в методическом кабинете;
- рабочий экземпляр КТП по дисциплине (МДК, виду практики) находится у преподавателя, ведущего дисциплину (МДК, практику) и должен быть в наличии на каждое учебное занятие;
- содержание и запись темы урока в журнале должны быть внесены в полном соответствии с записью тематики урока в КТП.

3.5. Ответственность за содержание, качество и своевременное предоставление КТП на утверждение несет преподаватель (мастер п/о).

3.6. За несоблюдение сроков утверждения КТП на преподавателя (мастера п/о) может быть наложено дисциплинарное взыскание.

3.7. Контроль над разработкой и выполнением КТП осуществляется председателем МК. Утверждает и осуществляет контроль над наличием КТП – заместитель директора по УПР.

3.8. Отсутствие КТП может быть основанием для отстранения преподавателя (мастера п/о) от занятий и наложением дисциплинарного взыскания.

#### **4. Внесение изменений и дополнений**

В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения, не противоречащие действующему законодательству.

#### **5. Заключительные положения**

5.1. В настоящее положение могут быть внесены изменения и дополнения при необходимости приведения настоящего положения в соответствие с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации и Республики Крым, вновь принятыми локальными нормативными актами Техникума.

5.2. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения директором Техникума и действует до издания нового.

Разработчик (фамилия, инициалы)	Должность	Дата
<b>Согласовано:</b>		
Должность	Фамилия, инициалы	Подпись

Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Республики Крым  
«Чапаевский агротехнологический техникум имени И.Н. Шатилова»  
(ГБПОУ РК «ЧАТ имени И.Н. Шатилова»)

Рассмотрена и рекомендована к утверждению  
на заседании методической комиссии

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

УТВЕРЖДЕНО  
Директор ГБПОУ РК «ЧАТ  
имени И.Н. Шатилова»  
\_\_\_\_\_ А.А. Булатова  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024

СОГЛАСОВАНО  
Зам. директора по УПР  
\_\_\_\_\_ Д.А. Лазепникова  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024

**Календарно-тематический план**  
**на 20\_\_/20\_\_ уч. год**

по учебной дисциплине \_\_\_\_\_  
(междисциплинарному курсу МДК \_\_\_\_\_  
профессионального модуля ПМ \_\_\_\_\_)

Составлен на основании рабочей программы, утвержденной директором  
ГБПОУ РК "Чапаевский агротехнологический техникум имени И.Н.  
Шатилова"

Профессия: «\_\_\_\_\_»  
Группа:

*Количество часов всего –  
Аудиторные занятия –  
Внеаудиторная самостоятельная работа -*

*У МАСТЕРОВ ТАБЛИЧКА*

Преподаватель:

Курс	№ семестра	Максимальная учебная нагрузка в часах	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса			Кол-во контрольных работ	Форма контроля (за семестр)
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка в часах		Самостоятельная работа обучающегося в часах		
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы, практические занятия, часов			
1	1						
	2						Зачет (ДЗ)
2	3						
	4						
3	5						Экзамен
	6						
Всего							Экзамен

Преподаватель \_\_\_\_\_

## 2. Содержание календарно-тематического плана

№ п/п раз дел а	Наименование разделов профессиональн ого модуля (ПМ), междисциплина р-ных курсов (МДК) и тем/ темы учебной дисциплины	Объем времени на освоение МДК		№ уро ка	Наименов ание темы урока (занятия)	Кол-во час.на урок/ заняти е	Дата проведения урока		
		Обязательна я аудиторная нагрузка					сам. рабо та, час.	План	Факт .
		Все го час ов	в т. ч. лабора т работа, практ.з анятие, час.						
1 семестр									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	<i>Раздел 1 ПМ 1</i>	3	1	1					
	<i>Тема 1.1</i> <i>Введение.</i>				1	<i>Задачи</i> <i>предприят</i> <i>ий</i> _____ _____ <i>Ознакомле</i> <i>ние с</i> _____ _____ _____ _____	1	01.09	01.09
	<i>Тема 1.2</i>				2	<i>Организац</i> <i>ия</i> <i>рабочего</i> <i>места для</i> <i>выполнени</i> <i>я</i> _____	1		



						_____			
						_____			
						_____			
						_____			
	Тема 1.3				3	Лабораторная работа № 1 «Выполнение _____»	1		
2	Раздел 2 _____	2	1	1					
	Тема 2.1 Создание _____ _____ —				4	Практическое занятие № 1 «Расчет _____»	1		
	Тема 2.2				5		1		
3	Раздел 3 _____	3	1	1					
	Тема 3.1 Технические характеристики _____ _____				6	_____	1		
	Тема 3.2				7-8	Лабораторная работа № 2 «Выполнение _____»	1		
	Тема 3.3				9		1		
4	Раздел 4 _____	10	1	6					
	Тема				10		1		

	4.1Применение_								
	Тема 4.2				11-12	Лабораторная работа № 3 «Выполнение _____»	1		
5	Зачет (ДЗ)								
6	Итого	__	__	__					
2 семестр									
7	Раздел 5 _____	8	1	2					
	Тема 5.1				13		1		
	Тема 5.2				14		1		
	Тема 5.3				15-16	Практическое занятие № 2 «Расчет _____»	1		
13	Зачет (ДЗ)								
	Итого								

Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Республики Крым  
«Чапаевский агротехнологический техникум имени И.Н. Шатилова»  
(ГБПОУ РК «ЧАТ имени И.Н. Шатилова»)

Рассмотрена и рекомендована к утверждению  
на заседании методической комиссии

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

УТВЕРЖДЕНО  
Директор ГБПОУ РК «ЧАТ  
имени И.Н. Шатилова»  
\_\_\_\_\_ А.А. Булатова  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024

СОГЛАСОВАНО  
Зам. директора по УПР  
\_\_\_\_\_ Д.А. Лазепникова  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024

**Календарно-тематический план**  
**на 20\_\_\_\_/20\_\_\_\_ уч. год**

по учебной и производственной практике междисциплинарных курсов МДК  
\_\_\_\_\_ в составе профессиональных модулей ПМ \_\_\_\_\_

Составлен на основании рабочей программы профессионального модуля,  
утвержденной директором ГБПОУ РК "Чапаевский агротехнологический  
техникум имени И.Н. Шатилова"

Профессия «\_\_\_\_\_»  
Группа \_\_\_\_\_

Преподаватель:

Курс	№ семестра	Номер МДК	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарных курсов, час.		Форма контроля
			Учебная практика	Производственная практика	
1	1	МДК 01			
		МДК 02			
	2				
2	3				
	4				
3	5				
	6				Зачет (ДЗ)
Всего					

Мастер производственного обучения \_\_\_\_\_

## 2. Содержание календарно-тематического плана

№ раз дел а	Наименован ие разделов ПМ, тем практики	Объем времени на освоение ПМ		№ уро ка	Наименовани е темы урока (видов работ)	Кол- во час. на урок	Дата проведен ия урока	
		Всег о часо в	в т. ч. ЛПЗ часов <i>если есть по программ е</i>				Пла н	Фак т.
1 семестр								
Учебная практика								
1.	Раздел 1 ПМ 1 Тема 1.1			1	Задачи предприятий  _____ Ознакомлени е с _____ _____ _____ _____	6	06.0 9	06.0 9
	Тема 1.2			2	Организация рабочего места для выполнения  _____ _____ _____ _____	6		
2 семестр								

	<i>Тема 1.3</i>			3	«Выполнение _____»	6		
	<i>Тема 1.4</i>			4		6		
	<i>Тема 1.5</i>			5	Расчет _____ _____»	6		
	<b><i>Итого</i></b>							
<b><i>Производственная практика</i></b>								
6	<i>Раздел I ПМ I Тема 1.1.</i>					6		
7	<i>Тема 1.2</i>					6		
8	<i>Тема 1.3</i>					6		
9	<i>Тема 1.4</i>					6		
10	<i>Тема 1.5</i>					6		
	<b><i>Итого</i></b>							

Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Республики Крым  
«Чапаевский агротехнологический техникум имени И.Н. Шатилова»  
(ГБПОУ РК «ЧАТ имени И.Н. Шатилова»)

Рассмотрена и рекомендована к утверждению  
на заседании методической комиссии

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

УТВЕРЖДЕНО  
Директор ГБПОУ РК «ЧАТ  
имени И.Н. Шатилова»  
\_\_\_\_\_ А.А. Булатова  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024

СОГЛАСОВАНО  
Зам. директора по УПР  
\_\_\_\_\_ Д.А. Лазепникова  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024

**Календарно-тематический план**  
**на 20\_\_/20\_\_ уч. год**

по ОДБ(П) \_\_\_\_\_

Составлен на основании рабочей программы, утвержденной директором  
ГБПОУ РК "Чапаевский агротехнологический техникум имени И.Н.  
Шатилова"

Профессия:  
Курс:  
Группа:

Количество часов всего -  
Аудиторные занятия –  
Внеаудиторная самостоятельная работа -

Преподаватель:

## 2. Содержание календарно-тематического плана

[illegible]



2 семестр							
						С.Р. по разделу 2	12
				Итоговое занятие/зачёт, дифференцированн ый зачёт/			

Преподаватель\_\_\_\_\_Ф.И.О.

Лист ознакомления с локальным нормативным актом  
«Положение о КТП»

№ п/п	Фамилия, инициалы работника	Должность	Дата ознакомления	Подпись
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				