

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Пензенской области «Пензенский социально-педагогический колледж»  
(ГАПОУ ПО ПСПК)



**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом директора ГАПОУ ПО ПСПК  
от «11» 10 2016 № 17-0

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о календарно-тематическом плане

**ПРИНЯТО**

Советом колледжа  
Протокол от 10.10.2016 № 1

Пенза, 2016

## **1. Общие положения**

1.1 Календарно-тематический план (КТП) является обязательным документом, способствующим рациональной организации учебного процесса по дисциплине, междисциплинарному курсу, учебной и производственной практике, который составлен с учётом особенностей организации образовательной деятельности ГАПОУ ПО «Пензенский социально-педагогический колледж».

1.2 КТП обеспечивает методически правильное выполнение рабочей программы учебной дисциплины, профессионального модуля в строгой последовательности и увязке со смежными дисциплинами, а также даёт возможность администрации и цикловой методической комиссии осуществлять контроль за ходом выполнения рабочей программы и равномерной нагрузкой обучающихся.

1.3 Администрация вправе не допускать преподавателя к занятиям, если его КТП не утверждён.

1.4 Календарно-тематический план способствует качественной подготовке преподавателя к занятиям в части своевременного подбора средств обучения, планирования и проведения лабораторных работ, практических занятий, экскурсий и т.д.

## **2. Порядок составления и содержание календарно-тематического плана**

2.1 Календарно-тематический план составляется на учебный год, рассматривается цикловой комиссией и утверждается заместителем директора по учебной работе.

2.2 План составляется в 2-х экземплярах. (Один – у заместителя директора по УР, второй экземпляр – у преподавателя).

2.3 В случаях, если в учебном году продолжает действовать тот же учебный план специальности и программа учебной дисциплины и профессионального модуля не имеет предложений по изменению КТП, то на

текущий учебный год КТП не составляется, а проводится переутверждение ранее действующего КТП с оформлением этого решения в протоколе ЦМК и отметкой об этом на самом календарно-тематическом плане.

2.4 Если учебная дисциплина читается разными преподавателями, то КТП должен быть единый, наличие которого должно быть у каждого преподавателя.

2.4 Календарно-тематический план имеет типовую форму бланка и должен содержать:

Титульный лист, листы, содержание календарно-тематическое планирование.

Титульный лист КТП должен содержать:

- наименование учредителя,
- наименование образовательного учреждения,
- наименование дисциплины, МДК, практики,
- код и наименование специальности,
- номер группы, курса,
- Ф.И.О преподавателя дисциплины,
- указание на протокол рассмотрения КТП на заседании ЦМК,
- учебная нагрузка согласно учебному плану.

В листах содержание календарно-тематического плана содержатся графы:

- № п/п,
- наименование разделов и тем, содержание,
- количество часов, календарные сроки (неделя),
- вид занятий,
- самостоятельная работа.

В графе 1 «№ п/п занятий» последовательно проставляются номера занятий, которые должны соответствовать занятиям, зафиксированным в журнале учебных занятий.

В графе 2 «Наименование разделов и тем, содержание» последовательно планируется весь материал программы учебной дисциплины, МДК, разделенный по темам учебных занятий. Практические занятия, лабораторные работы и обязательные контрольные работы имеют следующую форму записи: Практическое занятие №1 (записывается тема работы). Если практическое занятие выполняется 2 или 4 часа, запись занятия следует повторить: (Практическое занятие №3 (наименование) –1 час. Практическое занятие №3 (наименование) – 1 час). Если преподаватель предусматривает на занятии повторение учебного материала, то это должно найти отражение в графе 2 (повторение учебного материала по теме \_\_\_\_\_, разделам \_\_\_\_\_).

Графа 3 «количество часов» определяет количество часов, которые необходимо затратить на усвоение соответствующих дидактических единиц – (1ч.). В зависимости от объёма учебного материала и целей занятия возможно планирование в количестве 2 часов.

Графа 4 «календарные сроки изучения тем» заполняется в конце месяца, семестра, т.к. учет конкретных дат невозможен (замены в расписании занятий).

В графе 5 «вид занятия», занятия планируются в соответствии с Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования; обязательно выделяются практические занятия, лабораторные работы, семинары, деловые игры, контрольные работы, экскурсии, уроки-занятия на производстве, работа в компьютерном классе и т.д.

В графе 6 «самостоятельная работа» планируется вид самостоятельной работы, количество часов для внеаудиторной работы.

## Приложение 1

Министерство образования Пензенской области  
ГАПОУ ПО «Пензенский социально-педагогический колледж»

УТВЕРЖДАЮ  
Зам. директора \_\_\_\_\_ О.А. Манцерева  
«01» сентября 2016 г.

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН  
на 2016 - 2017 учебный год

Наименование дисциплины, профессионального модуля, МДК, практики \_\_\_\_\_

Код и наименование специальности \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_

Преподаватель \_\_\_\_\_  
ФИО \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_

Рассмотрен на заседании ЦМК \_\_\_\_\_

Протокол № 1 от 31 августа 2016 г.

Председатель \_\_\_\_\_  
ФИО \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_

Учебная нагрузка обучающихся (час)						
максимальная	Обязательная аудиторная				Самостоятельная работа	Форма промежуточной аттестации
	в том числе					
	Всего занятий	лекций, уроков и т.п.	практических и лабораторных работ	курсовых работ (проектов)		

Составлен в соответствии с рабочей программой учебной дисциплины, утвержденной \_\_\_\_\_

