
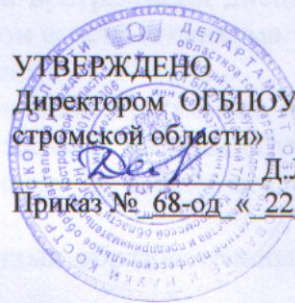


**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«БУЙСКИЙ ТЕХНИКУМ ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА И  
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ»

УТВЕРЖДЕНО  
Директором ОГБПОУ «Буйский ТГП Ко-  
стромской области»

  
Д.Л.Федоренко  
Приказ № 68-од « 22 » 04 2016 года



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о календарно-тематическом плане**

Г.Буй  
2016г

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий документ устанавливает общие требования к содержанию и оформлению календарно-тематического плана (далее - КТП) по учебным дисциплинам, профессиональным модулям, предназначенные для непосредственного применения в образовательном процессе ОГБПОУ «Буйский техникум градостроительства и предпринимательства Костромской области»

1.2. Положения документа обязательны для всех педагогических работников.

1.3. КТП составляется на конкретный учебный год (семестр) в соответствии с учебным планом техникума, ФГОС СПО, рабочими программами дисциплины, профессионального модуля, утвержденными на методическом совете техникума.

1.4. Календарно-тематический план необходим:

- для отслеживания выполнения образовательной программы по дисциплине, профессионального модуля (как по очной, так и по заочной формам обучения), организации внеаудиторной самостоятельной работы, в том числе по учебно-исследовательской работе,

- при подготовке к занятиям информационных образовательных ресурсов, средств обучения,

- при планировании проведения показательных уроков, лабораторных и практических 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 обучающихся.

## **2. ТРЕБОВАНИЯ К КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОМУ ПЛАНУ**

2.1. КТП является обязательным документом, способствующим организации учебного процесса по дисциплине, профессиональному модулю, обеспечивающим методически грамотное планирование выполнения рабочей программы и подготовку к педагогической практике.

2.2. КТП составляются преподавателями, обсуждаются и утверждаются на заседаниях цикловой комиссии, утверждаются заместителем директора по учебной работе.

2.3. Форма календарно-тематического плана единая для всех преподавателей.

2.4. КТП регламентирует деятельность как преподавателей, так и студентов (обучающихся) в ходе образовательного процесса по конкретной дисциплине, профессиональному модулю.

2.5. Требования к КТП:

- соответствие тематике и объему часов рабочей программы по дисциплине, профессиональному модулю;
- соответствие особенностям профессиональной деятельности, сфере ее реализации и уровню квалификации выпускника данной специальности;
- соответствие составу, содержанию и характеру междисциплинарных связей данной учебной дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля 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, профессионального модуля должен включать следующие структурные элементы в указанной последовательности:

- а) титульный лист ( Приложение 1);
- б) перечень компетенций (Приложение 2);
- в) календарно-тематический план ( Приложение 3);
- г).техническое оснащение кабинета;
- д).список литературы (основная, дополнительная, Интернет-ресурсы) не позднее пяти лет.

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

### 4. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРНЫМ ЭЛЕМЕНТАМ КАЛЕНДАРНО - ТЕМАТИЧЕСКОГО ПЛАНА

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 учебной дисциплины, учебной практики должны быть приведены:

4.3.1. в графе 1 «№ занятий» последовательно проставляются номера занятий, которые должны соответствовать занятиям, зафиксированным в журнале учебных занятий по соответствующей дисциплине, профессиональному модулю.

4.3.2. в графе 2 «Наименование разделов и тем» последовательно планируется весь материал рабочей программы дисциплины, междисциплинарного курса профессионального модуля, распределенный по разделам и темам занятий;

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

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

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.*

На занятиях физической культурой, практикумах, информатики обязательно отмечается в теме урока инструктаж по технике безопасности.

*Например:*

*Инструктаж по ТБ. Лабораторная работа №1 «Изучение строения растительной и животной клеток под микроскопом».*

*«Инструктаж по ТБ на занятиях легкой атлетики. Обучение метанию теннисного мяча».*

При заполнении показательного урока в графе «Тема» запись осуществляется следующим образом: Тема занятия. Наблюдение и анализ показательного урока. В графе «Вид занятия» прописывается – практическое занятие.

4.3.3. в графе 3, 4, 5,6 «Максимальная учебная нагрузка студента, часов», «Количество часов» 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, количество часов согласно тарификации (фактиче-

ски).

4.3.4. в графе 7 «Календарные сроки изучения» обозначаются расчетные сроки изучения разделов и тем - номера недель

4.3.5. В графе 8 «Вид занятий» указывается вид занятий (лекция, семинар, комбинированное занятие, практическое занятие, лабораторное занятие, контрольная работа).

4.3.6. В графе 9 «Учебно-наглядные пособия и ТСО», должны быть указаны используемые наглядные пособия, информационные образовательные ресурсы. (Например: Схема устройства компьютера; Презентация «Виды моделей»; Технологическая карта «Выполнение швов», Звукозапись «...» *Модель планетной системы*; *Образец выполнения задания Таблица «...»* *Электронный плакат «...» ЦОР «Модель броуновского движения»* *Видеофильм «Темперамент человека»* и др.).

4.3.7. При непосредственной подготовке к занятиям преподаватель может корректировать и дополнять содержание 5-6 граф.

4.3.8. В графе 10,11 «Внеаудиторная самостоятельная работа» по каждой теме определяется содержание и объем материала для самостоятельной работы студентов дома для подготовки к следующему учебному занятию, выполнение внеаудиторной самостоятельной работы. Регламентация заданий на дом создает возможность обеспечивать рациональную загрузку студентов. Кроме содержания задания записываются страницы, номера задач и упражнений с отражением специфики домашней работы (повторение .....; составление плана, таблицы, вопросов; ответ на вопросы и т. д).

*Пример заданий для студентов по физической культуре: «Составление комплекса общеразвивающих упражнений», «Повторение низкого старта», «Прыжки со скакалкой за 30 сек.» «Приседание на одной ноге».*

При изучении ряда дисциплин, междисциплинарных курсов профессионального модуля 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 КТП по модулю должны быть приведены:

4.4.1 в графе 1 «№ занятий» последовательно проставляются номера занятий, которые должны соответствовать занятиям, зафиксированным в журнале учебных занятий по соответствующей дисциплине, профессиональному модулю.

4.4.2 в графе 2 «Наименование разделов, тем по программе, тем отдельных занятий, видов практических работ» последовательно планируется весь материал рабочей программы дисциплины, междисциплинарного курса профессионального модуля, распределенный по разделам и темам занятий;

4.4.3 в графе 3,4,5,6,7 «Максимальная учебная нагрузка студента, часов», «Количество аудиторных часов, всего», «в том числе теоретическое обучение», «лабораторные и практические занятия», «выполнение курсовых работ (курсовых проектов)», 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, количество часов согласно тарификации (фактически).

4.4.4 в графе 8 «Календарные сроки изучения (месяц)», обозначаются расчетные сроки изучения разделов и тем - номера недель

4.4.5 в графе 9, 10 «Индекс осваиваемой компетенции, ОК, ПК» (ОК-01, ПК-03).

4.4.6 в графе 11 «Вид занятий», указывается вид занятий (лекция, семинар, комбинированное занятие, практическое занятие, лабораторное занятие, контрольная работа).

4.4.7 в графе 12 «Учебно-наглядные пособия и ТСО», должны быть указаны используемые наглядные пособия, информационные образовательные ресурсы. (Например: Схема устройства компьютера; Презентация «Виды моделей»; Технологическая карта «Выполнение швов», Звукозапись «...» *Модель планетной системы*; *Образец выполнения задания Таблица «...»* *Электронный плакат «...» ЦОР «Модель броуновского движения»* *Видеофильм «Темперамент человека»* и др.).

4.4.8 в графе 13, 14 «Внеаудиторная самостоятельная работа», при изучении ряда дисциплин, междисциплинарных курсов профессионального модуля задания для студентов носят творческий характер (выполнение реферата, написание сочинения и т. п.). Тогда в данной графе пишется: творческое задание и указывается характер задания.

4.4.9 в графе 15 «Формы и методы контроля» \_\_\_\_\_

4.5 В последней строке календарно-тематического плана указывается общее число часов.

*Например: Итого – 32 часа*

## **5. СРОКИ СОСТАВЛЕНИЯ, СОГЛАСОВАНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОГО ПЛАНА**

5.1. КТП составляется заблаговременно, до начала учебного года, семестра.

5.2. Утверждение КТП оформляется соответствующими подписями на титульном листе (см. п.2.п.2.).

5.3. При утверждении КТП преподавателей техникума экспертизу осуществляют соответствующие должностные лица:

- председатель цикловой комиссии, за которой закреплена дисциплина, профессиональный модуль - на соответствие содержания к общим требованиям;
- заведующий отделением - на соответствие индивидуальной программе студента по подготовке курсовой или выпускной квалификационной работе;
- заместитель директора техникума по учебной работе - на соответствие КТП работе действующему учебному плану и утвержденной рабочей программе дисциплины, междисциплинарного курса профессионального модуля.

5.4. Утверждающая подпись заместителя директора техникума по учебной работе придает статус нормативного документа.

## **6. ПОРЯДОК ХРАНЕНИЯ И ОБРАЩЕНИЯ С КАЛЕНДАРНО ТЕМАТИЧЕСКИМ ПЛАНОМ**

6.1. Предполагается наличие одного экземпляра подлинников КТП, который хранится у преподавателя и электронной версии, которая располагается в виртуальном профильном учебном кабинете и может быть доступной для просмотра.

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

6.3 Преподаватель по итогам законченного периода обучения сдает календарно-тематический план заместителю директора техникума по учебной работе.

6.4. Срок действия КТП устанавливается дисциплинарной (цикловой) комиссией на учебный год (полугодие).

Департамент образования и науки Костромской области  
учредитель

ОГБПОУ «Буйский техникум градостроительства и предпринимательства Костромской области»  
наименование образовательного учреждения

УТВЕРЖДАЮ	УТВЕРЖДАЮ	УТВЕРЖДАЮ	УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по учебной работе	Заместитель директора по учебной работе	Заместитель директора по учебной работе	Заместитель директора по учебной работе
_____ Т.В. Кустова	_____ Т.В. Кустова	_____ Т.В. Кустова	_____ Т.В. Кустова
«__» _____ 20__ г.	«__» _____ 20__ г.	«__» _____ 20__ г.	«__» _____ 20__ г.

## КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Преподаватель \_\_\_\_\_

Дисциплина \_\_\_\_\_

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

Составлен в соответствии с рабочей программой дисциплины, утвержденной

Группа \_\_\_\_\_

Рассмотрено на заседании предметной (цикловой) комиссии  
общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей по специальности  
\_\_\_\_\_

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

Председатель предметной (цикловой) комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

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

Председатель предметной (цикловой) комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

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

Председатель предметной (цикловой) комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

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

Председатель предметной (цикловой) комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Департамент образования и науки Костромской области

учредитель

ОГБПОУ «Буйский техникум градостроительства и предпринимательства  
Костромской области»

наименование образовательного учреждения

Утверждаю  
Заместитель директора  
по учебной работе  
\_\_\_\_\_ Кустова Т.В.  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО  
Заведующий  
производственным обучени-  
ем

\_\_\_\_\_ Павлова Е.М.  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Утверждаю  
Заместитель директора  
по учебной работе  
\_\_\_\_\_ Кустова Т.В.  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО  
Заведующий  
производственным обучени-  
ем

\_\_\_\_\_ Павлова Е.М.  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Утверждаю  
Заместитель директора  
по учебной работе  
\_\_\_\_\_ Кустова Т.В.  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО  
Заведующий  
производственным обучени-  
ем

\_\_\_\_\_ Павлова Е.М.  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Утверждаю  
Заместитель директора  
по учебной работе  
\_\_\_\_\_ Кустова Т.В.  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО  
Заведующий  
производственным обучени-  
ем

\_\_\_\_\_ Павлова Е.М.  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

## КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Преподавателя: \_\_\_\_\_

Профессионального модуля: \_\_\_\_\_

По междисциплинарному курсу: \_\_\_\_\_

Раздел: \_\_\_\_\_

Специальность (профессия) \_\_\_\_\_

(код и наименование специальности, профессии)

составлен в соответствии с рабочей программой профессионального мо-  
дуля, утверждённой \_\_\_\_\_

### «Распределение часов по междисциплинарному курсу»

Курс	Объём времени, отведённый на освоение междисциплинарного курса										Практика						
	Всего часов <small>МОДУЛЬ СПЕЦИАЛЬНОСТИ</small>	Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося								Самостоятельная работа обучающегося				Учебная (часов)	Производственная (по профилю специальности) (часов)		
		В т.ч.								Всего часов	В т.ч. по семестрам	Учебная (часов)					
		Теоретические занятия, часов		Лабораторные работы, часов		Практические занятия, часов		Курсовые работы (проекты) часов					1 сем				2 сем
1 сем	2 сем	1 сем	2 сем	1 сем	2 сем	1 сем	2 сем	1 сем	2 сем	1 сем	2 сем						

ОДОБРЕНА  
на заседании предметно-  
цикловой комиссии  
Протокол № \_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
Председатель предметно-  
цикловой комиссии  
\_\_\_\_\_ Н.В.Смирнова

ОДОБРЕНА  
на заседании предметно-  
цикловой комиссии  
Протокол № \_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
Председатель предметно-  
цикловой комиссии  
\_\_\_\_\_ Н.В.Смирнова

ОДОБРЕНА  
на заседании предметно-  
цикловой комиссии  
Протокол № \_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
Председатель предметно-  
цикловой комиссии  
\_\_\_\_\_ Н.В.Смирнова

ОДОБРЕНА  
на заседании предметно-  
цикловой комиссии  
Протокол № \_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
Председатель предметно-  
цикловой комиссии  
\_\_\_\_\_ Н.В.Смирнова

Компетенции, реализуемые в ходе выполнения программы (дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля)

1. Компетенции

ОК

- 1 \_\_\_\_\_
- 2 \_\_\_\_\_
- 3 \_\_\_\_\_
- 4 \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

ПК

- 1 \_\_\_\_\_
- 2 \_\_\_\_\_
- 3 \_\_\_\_\_
- 4 \_\_\_\_\_
- 5 \_\_\_\_\_





ПРИЛОЖЕНИЕ К КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОМУ ПЛАНУ  
ПО ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ

№ п/п	Наименование разделов и тем	Количество часов	Вид задания	Способы контроля знаний	Литература
1	2	3	4	5	6

