

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«СИМФЕРОПОЛЬСКИЙ КОЛЛЕДЖ СФЕРЫ ОБСЛУЖИВАНИЯ И
ДИЗАЙНА»

Рассмотрено и одобрено
на заседании Педагогического совета
протокол № 7 от «16» июня 2023г.

Введено в действие приказом директора
от «19» 06 2023 г. № 136/А-О

Утверждаю
Директор ГБПОУ РК
«Симферопольский колледж
сферы обслуживания и дизайна»


Т.Н. Шкурко
« » 2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о разработке и утверждении календарно-тематического плана

г. Симферополь
2023г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о разработке и утверждении календарно-тематического плана (далее – Положение) разработано с целью определения общих правил оформления, разработки и утверждения календарно-тематического плана в ГБПОУ РК «Симферопольский колледж сферы обслуживания и дизайна» (далее – колледж).

1.2. Под календарно-тематическим планом (далее – КТП) в настоящем Положении понимается документ, отражающий последовательное тематическое планирование преподавателем/мастером производственного обучения выполнения учебной программы в строгой последовательности, а также дающий возможность систематически контролировать ход выполнения рабочей программы. Главное назначение КТП – обеспечение гарантии в получении обучающимися обязательного минимума образования в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) и с учетом специфических местных условий.

1.3. Календарно-тематическое планирование необходимо для:

- отслеживания выполнения образовательной программы по учебной дисциплине, профессиональному модулю;
- организации внеаудиторной самостоятельной работы;
- при подготовке к занятиям информационных образовательных ресурсов, средств обучения,
- при планировании проведения открытых занятий, лабораторных и практических, 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.

1.4. Положение разработано в соответствии с Уставом ГБПОУ РК «Симферопольский колледж сферы обслуживания и дизайна».

1.5. При внесении изменений в рабочую программу по дисциплине или профессиональному модулю составляется новый КТП.

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

2. Требования к КТП

2.1. Соответствие тематике и объему часов рабочей программы по дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю;

2.2. Соответствие особенностям профессиональной деятельности, сфере ее реализации и уровню квалификации выпускника данного образовательного учреждения;

2.3. 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;

2.4. Логическая упорядоченность практического опыта, умений, знаний,

образующих содержание занятий, внеаудиторную самостоятельную работы обучающихся;

2.5. Оптимальное соотношение между содержанием, способами и средствами реализации различных форм преподавания, изучения данной учебной дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля.

2.6. Календарно-тематический план составляется преподавателем / мастером производственного обучения самостоятельно до начала текущего учебного года, обсуждается и рассматривается на заседании цикловой комиссии. После рассмотрения решение фиксируется в протоколе комиссии.

3. Структура календарно-тематического плана и требования к его оформлению

3.1. Структура календарно-тематического плана единая для всех педагогических работников колледжа при составлении календарно-тематического плана учебных дисциплин/профессиональных модулей.

3.2. При планировании преподаватель/мастер производственного обучения учитывает соотношение между учебным временем по семестрам в соответствии с учебным планом по профессии/специальности и распределением учебного времени, отведенного на изучение отдельных разделов, тем, указанного в рабочей программе по дисциплине (профессиональному модулю).

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

3.4. Календарно-тематический план должен включать следующие структурные элементы в указанной последовательности:

- титульный лист;
- таблицу календарно-тематического плана;

3.5. Титульный лист должен содержать следующие сведения:

- наименование образовательного учреждения;
- наименование цикловой комиссии, на которой был рассмотрел КТП, а также номер протокола, дата рассмотрения и подпись председателя ЦК;
- сведения об утверждении КТП заместителем директора по УПР (для общепрофессионального и профессионального циклов) и заведующим учебно-методическим отделом (для общеобразовательного цикла).
- наименование документа;
- период, на который разрабатывается КТП;
- наименование дисциплины / междисциплинарного курса в соответствии с учебным планом (указывается шифр и наименование дисциплины / МДК в соответствии с учебным планом);
- рабочая программа на основании которой составлен календарно-тематический план (указывается шифр и наименование дисциплины / МДК в соответствии с учебным планом);
- наименование профессии / специальности в соответствии с ФГОС СПО;
- номер группы;
- в таблице титульного листа указывается курс, семестр, объем образовательной программы, обязательная аудиторная учебная нагрузка,

самостоятельная работа обучающихся, количество контрольных работ (если они предусмотрены программой), форма контроля за семестр в соответствии с учебным планом.

- Ф.И.О разработчика КТП;

3.6. Таблица КТП заполняется в соответствии со следующими требованиями по перечисленным ниже графам:

- «№ п/п раздела»;

- «Наименование разделов, тем учебной дисциплины». Последовательно отражается весь материал программы, распределённый по разделам и темам.

- «Объем времени на освоение учебной дисциплины». Объем времени должен соответствовать объему времени в рабочем учебном плане и рабочей программе.

- «№ занятия». Последовательно проставляются номера учебных занятий. Номера учебных занятий, зафиксированные в журнале учебных занятий по соответствующей дисциплине, должны быть в полном соответствии с номерами по КТП.

- «Наименование темы занятия». Последовательно отражается весь материал программы. Наименование учебных занятий, зафиксированные в журнале учебных занятий по соответствующей дисциплине, должны быть в полном соответствии с наименованием тем по КТП.

- «Количество часов на занятие». Определяется количеством часов, которые необходимо затратить на усвоение соответствующих тем. Количество времени на одно учебное занятие -1 час.

- «Дата проведения занятия». Указывается дата, в которую проводится занятие.

3.7. Технически КТП выполняется на листах формата А4 с книжной ориентацией титульного листа, альбомной ориентацией следующих страниц, шрифтом TimesNewRoman, размером 14 кегль, в таблицах допускается использование 12 кегля.

4. Проверка, утверждение и хранение календарно-тематического плана

4.1. Председатель ЦК проверяет КТП на соответствие содержания общим требованиям, на соотношение теоретических и практических занятий согласно учебному плану и утвержденной рабочей программе. После проверки председатель ЦК передает КТП на утверждение заместителю директора по УПР (для общепрофессионального и профессионального циклов) либо заведующему учебно-методическим отделом (для общеобразовательного цикла).

4.2. Утверждение КТП осуществляется только при наличии утвержденной рабочей программы по преподаваемой учебной дисциплине/ПМ.

4.3. Преподаватель / мастер производственного обучения обязан иметь копию КТП, подписанную председателем ЦК, на своём рабочем месте и предъявлять её по требованию проверяющего.

4.4. Один вариант календарно-тематического плана хранится в методическом кабинете колледжа.

4.5. Копия календарно-тематического плана хранится у преподавателя /

мастера производственного обучения.

4.6. Электронный экземпляр календарно-тематического плана хранится у методиста колледжа.

4.7. Ответственность за содержание, качество и своевременное предоставление КТП на утверждение несет преподаватель/мастер производственного обучения. Общую ответственность за качество написания КТП несут председатели ЦК.

4.8. За несоблюдение сроков утверждения КТП на преподавателя/мастера производственного обучения может быть наложено дисциплинарное взыскание.

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Республики Крым
«Симферопольский колледж сферы обслуживания и дизайна»**

Рассмотрено
на заседании цикловой комиссии
«_____»
(наименование цикловой комиссии)
Протокол № от «__» _____ 202_г
Председатель ЦК _____ Ф.И.О.

УТВЕРЖДАЮ
Зав. учебно-методическим отделом
ГБПОУ РК «Симферопольский колледж
сферы обслуживания и дизайна»
_____ Ф.И.О.
«__» _____ 202_г

**Календарно-тематический план
на 202_/202_ учебный год
на 202_/202_ учебный год
по учебной дисциплине**

ОУД. _____

составлен на основании рабочей программы, утвержденной директором ГБПОУ
РК «Симферопольский колледж сферы обслуживания и дизайна»

Профессия / специальность: _____

(шифр и наименование профессии/специальности)

Группа: _____

Курс	№ семестра	Объем образовательной программы	Объем времени, отведенный на освоение учебной дисциплины		Кол-во контрольных работ	Форма контроля за семестр	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка в часах				Самостоятельная работа обучающегося, часов
			Всего часов	в т.ч. лабораторные работы, практические занятия, часов			
Всего							

Преподаватель _____ Ф.И.О.

2 семестр									
*	Тема *								
*	Тема *								
	Итого	*	*	*	*				

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Республики Крым
«Симферопольский колледж сферы обслуживания и дизайна»**

Рассмотрено
на заседании цикловой комиссии
«_____»
(наименование цикловой комиссии)
Протокол № от «__» _____ 202_г
Председатель ЦК _____ Ф.И.О.

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по УПР
ГБПОУ РК «Симферопольский колледж
сферы обслуживания и дизайна»
_____ Ф.И.О.
«__» _____ 202_г

**Календарно-тематический план
на 202_/202_ учебный год
на 202_/202_ учебный год
по учебной дисциплине**

ОП. _____

составлен на основании рабочей программы, утвержденной директором ГБПОУ
РК «Симферопольский колледж сферы обслуживания и дизайна»

Профессия / специальность: _____

(шифр и наименование профессии/специальности)

Группа: _____

Курс	№ семестра	Объем образовательной программы	Объем времени, отведенный на освоение дисциплины		Кол-во контрольных работ	Форма контроля за семестр	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка в часах				Самостоятельная работа обучающегося, часов
			Всего часов	в т.ч. лабораторные работы, практические занятия, часов			
Всего							

Преподаватель _____ Ф.И.О.

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Республики Крым
«Симферопольский колледж сферы обслуживания и дизайна»**

Рассмотрено
на заседании цикловой комиссии
«_____»
(наименование цикловой комиссии)
Протокол № от «__» _____ 202_г
Председатель ЦК _____ Ф.И.О.

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по УПР
ГБПОУ РК «Симферопольский колледж
сферы обслуживания и дизайна»
_____ Ф.И.О.
«__» _____ 202_г

**Календарно-тематический план
на 202_/202_ учебный год
на 202_/202_ учебный год
по междисциплинарному курсу**

МДК. _____

составлен на основании рабочей программы, утвержденной директором ГБПОУ
РК «Симферопольский колледж сферы обслуживания и дизайна»

Профессия / специальность: _____

(шифр и наименование профессии/специальности)

Группа: _____

Курс	№ семестра	Объем образовательной программы	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса		Кол-во контрольных работ	Форма контроля за семестр	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка в часах				Самостоятельная работа обучающегося, часов
			Всего часов	в т.ч. лабораторные работы, практические занятия, часов			
Всего							

Преподаватель _____ Ф.И.О.

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Республики Крым
«Симферопольский колледж сферы обслуживания и дизайна»**

Рассмотрено
на заседании цикловой комиссии
«_____»
(наименование цикловой комиссии)
Протокол № от «__» _____ 202_г
Председатель ЦК _____ Ф.И.О.

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по УПР
ГБПОУ РК «Симферопольский колледж
сферы обслуживания и дизайна»
_____ Ф.И.О.
«__» _____ 202_г

**Календарно-тематический план
на 202_/202_ учебный год
на 202_/202_ учебный год
по учебной практики**

составлен на основании рабочей программы профессионального модуля,
утвержденной директором ГБПОУ РК «Симферопольский колледж сферы
обслуживания и дизайна»

Профессия / специальность: _____

(шифр и наименование профессии/специальности)

Группа: _____

Курс	№ семестра	Номер ПМ	Объем времени, отведенный на освоение ПМ, час.		Форма контроля
			Учебная практика	Производственная практика	
Всего					

Мастер п/о _____ Ф.И.О.

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Республики Крым
«Симферопольский колледж сферы обслуживания и дизайна»**

Рассмотрено
на заседании цикловой комиссии
«_____»
(наименование цикловой комиссии)
Протокол № от «__» _____ 202_г
Председатель ЦК _____ Ф.И.О.

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по УПР
ГБПОУ РК «Симферопольский колледж
сферы обслуживания и дизайна»
_____ Ф.И.О.
«__» _____ 202_г

**Календарно-тематический план
на 202_/202_ учебный год
на 202_/202_ учебный год
по производственной практики**

составлен на основании рабочей программы профессионального модуля,
утвержденной директором ГБПОУ РК «Симферопольский колледж сферы
обслуживания и дизайна»

Профессия / специальность: _____

(шифр и наименование профессии/специальности)

Группа: _____

Курс	№ семестра	Номер ПМ	Объем времени, отведенный на освоение ПМ, час.		Форма контроля
			Учебная практика	Производственная практика	
Всего					

Мастер п/о _____ Ф.И.О