

**Санкт-Петербургское государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Автомеханический колледж»**

**РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО**

Общим собранием работников и  
обучающихся СПб ГБПОУ  
«Автомеханический колледж»

Протокол от № 26 от «30» 08 2023 года

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор СПб ГБПОУ  
«Автомеханический колледж»

Р.Н. Лучковский



Приказ от № 01/21/30 от «31» 08 2023 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОМ ПЛАНИРОВАНИИ**

**Санкт-Петербург**

## 1. Общие положения

1.1. Календарно-тематическое планирование (далее КТП) преподавателя является нормативным документом, способствующим организации учебного процесса в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Автомеханический колледж» по учебным дисциплинам, МДК, обеспечивающим методически правильное планирование выполнения учебной программы в строгой последовательности.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с :

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом Колледжа;
- ФГОС СПО.

1.3. Настоящее Положение устанавливает единую форму стратегического планирования педагогической деятельности преподавателя на учебный год (семестр) и призвано обеспечить:

- Права студентов на получение образования не ниже государственного стандарта в соответствии с п.4 ст.50 Закона РФ «Об образовании»;
- Права преподавателей на свободу творчества (ст. 55 Закона РФ «Об образовании» и ст.44 Конституции РФ);
- Права руководителей учреждения на осуществление контроля за соблюдением законодательства (ст. 32 ФЗ «Об образовании в РФ»);
- Права вышестоящих органов образования на осуществление инспектирования (ст.30 Закона РФ «Об образовании»).

1.4. Настоящий документ устанавливает общие требования к содержанию и оформлению календарно-тематического планирования (далее - КТП) по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, учебной практике, дает возможность осуществлять систематический контроль со стороны учебной части, председателей цикловых методических комиссий за ходом выполнения программы и равномерной нагрузке студентов.

1.5. Календарно-тематическое планирование преподавателя должно обеспечивать реализацию основных профессиональных образовательных программ в соответствии с учебным планом, распределение содержания учебного материала по учебным занятиям, предусмотренного рабочей программой; планирование лабораторных работ и практических занятий; определение объема заданий для обучающихся, их равномерного распределения.

1.6. Требования данного документа обязательны для исполнения всеми преподавателями ПЦМК, в том числе, преподавателями-совместителями в части их деятельности, связанной с подготовкой, организацией и реализацией учебного процесса.

## 2. Термины и сокращения

**ПШКРС**- программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих

**ПШССЗ** - программа подготовки специалистов среднего звена

**КТП** - календарно - тематическое планирование

**ПЦМК** – предметно-цикловая методическая комиссия

**ФГОС СПО** - федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования

**КСР** - контролируемая самостоятельная работа студента

**УП** - учебная практика

**ПП** - производственная практика

### 3. Содержание КТП

3.1. Календарно-тематическое планирование преподавателя является обязательным документом, способствующим организации образовательного процесса по дисциплине, МДК, обеспечивающим методически правильное планирование выполнения рабочей программы или профессионального модуля в строгой последовательности и связи со смежными дисциплинами.

3.2. КТП составляется преподавателем на конкретный учебный год в соответствии с учебным планом, ФГОС СПО, утвержденными рабочими программами учебных дисциплин (далее - УД), профессиональных модулей (далее - ПМ), учебных практик (далее - УП).

3.3. Задачами составления календарно-тематического планирования являются:

- определение места каждой темы в годовом курсе и место каждого урока в теме;
- определение взаимосвязи между отдельными уроками, темами годового курса;
- формирование рациональной системы работы по вооружению студентов системой знаний, умений по предмету, развитию профессиональных компетенций.

3.4. Календарно-тематический план необходим:

- для распределения содержания учебного материала, предусмотренного рабочей программой дисциплины/профессионального модуля, по учебным занятиям;
- планирования практических занятий и лабораторных работ, экскурсий, деловых игр и т.д.;
- планирования и организации самостоятельной (внеаудиторной) работы студентов;
- для подготовки необходимого материально-технического обеспечения (наглядные пособия, раздаточный материал, Интернет-ресурсы);
- для отслеживания выполнения образовательной программы по УД, ПМ, УП, для осуществления систематического контроля за ходом и качеством выполнения образовательных программ и требований к объему учебной нагрузки, внеаудиторной самостоятельной работы студентов.

3.5. Количество часов в год должно соответствовать количеству часов по учебному плану профессии/специальности

3.6. Форма календарно - тематического плана должна соответствовать установленному образцу (Приложение № 2). Календарно - тематическое планирование должно быть выполнено на стандартных листах А4 в компьютерном варианте.

3.7. При чтении одной и той же дисциплины разными преподавателями должен быть единый КТП, наличие которого должно быть у каждого преподавателя.

### 4. Структура КТП

4.1. Форма календарно-тематического плана едина для всех педагогических работников.

4.2. Требования к КТП:

- соответствие тематике и объему часов рабочей программы по УД, ПМ, МДК, УП;
- логическая упорядоченность практического опыта, умений, знаний, общих и профессиональных компетенций, образующих содержание занятий, самостоятельной (внеаудиторной) работы студентов (далее - ВСП);
- оптимальное соотношение между содержанием, способами и средствами реализации различных форм преподавания, изучения данной УД, ПМ, МДК, УП.

4.3. КТП УД, ПМ, МДК, УП должен включать следующие структурные элементы в указанной последовательности:

- титульный лист (Приложение №1);
- тематическое планирование (Приложение №2);
- перечень основной и дополнительной литературы (нормативные и нормативно-технические документы; основная, дополнительная - с указанием обозначения документа, номера и года принятия, основного заглавия автора; названия книги, издательства, года выпуска, электронные источники с указанием электронного адреса и его кратким описанием), нумерация литературы сквозная;
- поурочное планирование (Приложение №3);.

## **5. Требования к структурным элементам календарно - тематического планирования**

5.1 В титульном листе указывается:

- ФИО преподавателя полностью,
- код и наименование профессии/специальности;
- учебный год, семестр;
- место УД, МДК (раздела) в рабочем плане специальности,
- максимальное количество часов на предмет, общее количество аудиторных часов и общее количество часов самостоятельной внеаудиторной работы (должно совпадать с количеством часов, отведённых на данный предмет в учебном плане и данными раздела 3.2. рабочей программы «Содержание обучения по дисциплине/ профессиональному модулю»).

5.2 Раздел «Тематическое планирование» оформляется в виде таблицы:

Графа 1 «№ п/п». В данную графу последовательно проставляется порядковый номер, который соответствует количеству разделов.

Графа 2 «Название раздела, темы». В данной графе последовательно заполняются названия разделов и тем соответствующие рабочей программе п 2.2

Графа 3 «Максимальный объём часов» указывается количество часов, которые необходимо затратить на усвоение дидактических единиц в соответствии с рабочей программой УД, ПМ.

Графа 4 «Обязательная аудиторная нагрузка» указывается количество часов, которые необходимо затратить на теоретические занятия, лабораторные и практические занятия, контрольные работы, соответствующие рабочей программе п 2.1

Графа 5 «Самостоятельная (внеаудиторная) работа» указывается количество часов, соответствующие рабочей программе п 2.1

5.3. В разделе «Поурочное планирование» содержится:

Графа 1 «№ п/п». В данную графу последовательно проставляется порядковый номер темы и порядковый номер урока, который соответствует количеству часов аудиторной нагрузки.

Графа 2 «Тема урока». В данной графе последовательно заполняются темы занятий, которые соответствуют занятиям, зафиксированным в журнале учебных занятий по соответствующей дисциплине, разделу МДК;

Графа 3 «Практические занятия и лабораторные работы» указывается тема в соответствии с рабочей программой УД, ПМ.

Графа 4 «Д/З и внеаудиторная самостоятельная работа (ВСР)» указывается номер ВСР и форма выполнения задания;

Графа 5 «Планируемые результаты обучения» указывается знания, умения, ОК, ПК;

Графа 6 «Контроль» указываются формы и методы контроля.

5.4 Требования к оформлению текста:

- гарнитура шрифта Times New Roman. Цвет шрифта должен быть черным, размер шрифта 12. междустрочный интервал – одинарный, выравнивание по ширине.
- текст документа печатают на одной стороне листа.
- выделение жирным и курсивом выполнять согласно макету программы.
- абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту.
- страницы текста КТП должны соответствовать формату А4. Их следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему документу. Номер страницы проставляют в правом нижнем углу. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц. На титульном листе номер страницы «1» не проставляется.

## **6. Порядок утверждения, внесения изменений и хранения**

6.1 Разработанный календарно - тематический план проверяется и рассматривается на заседании цикловой методической комиссии (далее ЦМК) и утверждается директором. Все изменения, которые необходимо внести в календарно-тематический план, должны обсуждаться и утверждаться на заседании цикловой комиссии.

6.2 Оригинал КТП хранится в методическом кабинете, копии у преподавателя/ей.

## **7. Ответственность и полномочия**

7.1. Ответственность за написание КТП возлагается на преподавателей. Общую ответственность за качество написания КТП несут председатели ПЦМК. Преподаватель обязан иметь копию КТП на своём рабочем месте и предъявлять её по требованию проверяющего.

## **8. Приложения**

Приложение 1 Титульный лист

Приложение 2 Тематическое планирование

Приложение 3 Поурочное планирование

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение «Автомеханический колледж»

**РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО**  
на заседании Педагогического Совета  
СПб ГБПОУ «Автомеханический колледж»

**УТВЕРЖДАЮ**  
Председатель Педагогического Совета  
Директор СПб ГБПОУ  
«Автомеханический колледж»

Протокол №\_\_

\_\_\_\_\_ /Р.Н. Лучковский/

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

## КАЛЕНДАРНЫЙ ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

..... учебной дисциплины

<i>Профессия</i>	
<i>Дисциплина</i>	

ДЛЯ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ КВАЛИФИЦИРОВАННЫХ РАБОЧИХ, СЛУЖАЩИХ

СРОК ОБУЧЕНИЯ –

20 г.

Календарно - тематическое планирование учебной дисциплины «.....» является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования базовой подготовки и составлен в соответствии с документами:

- рабочей программой по специальности/профессии....., утвержденной приказом директора №... от «.....» 20 ..... г.
- рабочей программой по .....

Содержание программы реализуется в процессе освоения студентами программы подготовки специалистов среднего звена/ программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих с получением среднего общего образования и СПО с учетом получаемой специальности.

**Организация-разработчик:**

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Автомеханический колледж»

**Разработчик:**

Ф,И,О, , преподаватель первой/высшей квалификационной категории СПб ГБПОУ «Автомеханический колледж»

1. Тематическое планирование учебной дисциплины «-----»»

№	Название раздела, темы	Максимальный объём часов	Обязательная аудиторная нагрузка				Самостоятельная работа
			Теоретические занятия	Лабораторные, практические занятия	Контрольные работы		
1.	<b>Раздел 1.</b> Тема 1.1	*	*	*	*	*	*
2.	<b>Раздел 2.</b> Тема 2.1	*	*	*	*	*	*
3.	<b>Раздел 3.</b> Тема 3.1. Тема 3.2. Тема 3.3.	* * * *	* * * *	* * * *	* * * *	* * * *	* * * *
	<b>Итого</b>	*	*	*	*	*	*





3. Поурочное планирование учебной дисциплины « ----- »

№/№	Тема урока	Практические занятия и лабораторные работы	ДЗ и внеаудиторная самостоятельная работа (ВСР)	Планируемые результаты обучения	Контроль
1	2	3	4	5	6
<b>Раздел 1. Тема 1.1</b>					
1/1			№ ВСР	перечисляются знания и умения, ОК, ПК указанные в п. 4. программы	индивидуальный/фронтальный устный/письменный опрос, практическое занятие, лабораторные занятия, оценка самостоятельной работы обучающегося, кейсы, отчет, создание портфолио и т.д.
2/2					
3/3					
4/4					
<b>Раздел 2. Тема 2.1</b>					
1/5					
2/6					
3/7					
4/8					
5/9					