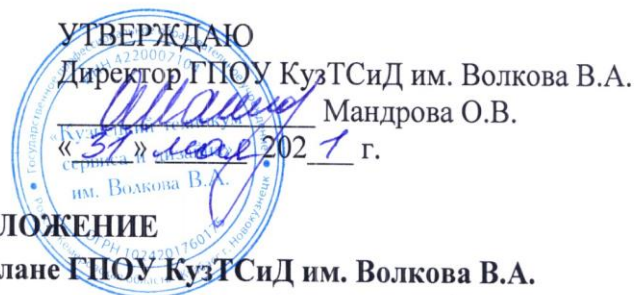


Принято на Общем собрании  
Учреждения  
от «31» мая 2021 г.  
Протокол № 2



## ПОЛОЖЕНИЕ о календарно - тематическом плане ГПОУ КузТСиД им. Волкова В.А.

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение о календарно – тематическом плане ГПОУ КузТСиД им. Волкова В.А. (далее – Техникум) определяет требования к содержанию и оформлению календарно – тематического плана по учебной дисциплине/ПМ в Государственном профессиональном образовательном учреждении «Кузнецкий техникум сервиса и дизайна» им. Волкова В.А.

1.1. Календарно – тематическое планирование (далее – КТП) – учебно – методический документ, составленный на основании рабочей программы, учебного плана и графика учебного процесса. В нем раскрывается последовательность изучения разделов и тем программы, распределение учебного времени по разделам и темам дисциплины/ПМ.

1.2. С помощью КТП преподаватель:

- планирует образовательный процесс по своей дисциплине/ПМ;
- выстраивает ход изучения теоретического материала, выполнения практических заданий и лабораторных работ;
- четко распределяет время на изучение необходимого материала, а также для формирования и развития определенных умений и навыков.

1.3. Календарно – тематический план предназначен для:

- распределения содержания учебного материала, предусмотренного программой по учебным занятиям;
- планирования форм и видов учебных занятий, лабораторных и практических работ, экскурсий, деловых игр, учебных конференций и т.п.;
- определения заданий и контроля внеаудиторной самостоятельной работы;
- подготовки необходимых средств обучения (книг, наглядных пособий, учебно-методических материалов и средств обучения);

1.4. Календарно - тематический план оформляется на специально разработанном бланке, форма и структур которого разрабатывается ОУ и определяется локальным документом ОУ.

1.5. Календарно – тематический план составляется преподавателем/мастером производственного обучения, обсуждается на заседании цикловой методической комиссии отделения и утверждается заведующим отделения.

1.6. Календарно – тематический план разрабатывается и утверждается ежегодно, после чего допускается к использованию в организации учебного процесса.

1.7. Календарно – тематический план оформляется в двух экземплярах, один из которых передается вместе с электронной версией в методический кабинет.

1.8. Ответственность за своевременное утверждение календарно – тематических планов несут методист и зав.отделением.

## **2. СТРУКТУРНЫЕ КОМПОНЕНТЫ КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОГО ПЛАНА**

2.1. Наименование документа (шапка), который отражает:

- наименование учебной дисциплины/ПМ;
- шифр и полное наименование специальности/профессии;
- гриф утверждения календарно – тематического плана заведующим отделением;

2.2. Сетка распределения времени, которая включает:

- наименование разделов и тем программы;
- распределение количества часов по учебному плану (максимальная нагрузка, самостоятельная работа, аудиторная работа, лабораторные работы, практические занятия);

*А также для учебной дисциплины:*

- номер учебного занятия по порядку;
- количество аудиторных часов;
- количество практических занятий /лабораторных работ, часов
- тема занятия;
- формируемые общие и профессиональные компетенции;
- домашняя работа.

*для профессионального модуля:*

- номер учебного занятия по порядку;
- количество аудиторных часов;
- количество практических занятий /лабораторных работ, часов
- тема занятия;
- формируемые общие и профессиональные компетенции;
- домашняя работа.

Образец примерного оформления КТП приведен в Приложениях 1, 2.

## **3. ОФОРМЛЕНИЕ КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОГО ПЛАНА**

3.1. Программа должна быть напечатана на одной стороне стандартного листа (А4: 210x297).

Поля: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 25 мм.

Шрифт - Times New Roman, кегль – 14.

Межстрочный интервал – одинарный.

Абзацный отступ – 1,25 см.

Выравнивание текста по ширине.

Порядковый номер страницы ставится справа внизу.

*Разработал методист*

*Никонова Е.П.*

**РАССМОТРЕНО**

На ЦМК отделения «Профессиональный дизайн»

председатель

\_\_\_\_\_ И.Ю.Количенко

« » \_\_\_\_\_ 2021 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Зав. отделения

\_\_\_\_\_ Т.В. Кирина

« » \_\_\_\_\_ 2021 г.

**ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ название дисциплины**  
**(базовый уровень)\***

№ раз дел а	Наименование разделов	Количество часов			
		макси- мальной нагрузки	самостоя- тельная работа (индивиду альное проектиров ание)	обязательная аудиторная нагрузка	
				всего	в том числе, практ. занятий,
1.					
2.					
	<b>Всего за 1 курс</b>				
3.					
4.					
5.					
	<b>Всего за 2 курс</b>				
7.					
8.					
	<b>Итого по дисциплине</b>				

## КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Учебная дисциплина (с индексом):

Специальность/профессия (с шифром):

№ п/п	Аудит. занятия я (час.)	ПЗ/ПР (час)	Тема занятия	ПК, ОК*	Дом. Задание
<b>Всего за 1 курс</b>					
<b>Всего за 2 курс</b>					
<b>Всего</b>					
			<b>Консультация (прописываются для ТОП-50)</b>		
			<b>Экзамен (прописываются для ТОП-50)</b>		
			<b>Итого часов:</b>		

\* ОК - для дисциплин ООД цикла; ПК и ОК для дисциплин профессионального цикла.

Исполнитель (ФИО): \_\_\_\_\_

**РАССМОТРЕНО**

На ЦМК отделения «Профессиональный дизайн»

председатель

\_\_\_\_\_ И.Ю.Количенко

« » \_\_\_\_\_ 2021 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Зав. отделения

\_\_\_\_\_ Т.В. Кирина

« » \_\_\_\_\_ 2021 г.

**КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

Профессиональный модуль (с индексом):

МДК (перечислить все МДК с индексом):

Специальность/профессия (с шифром):

№ п/п	Аудит. занятия (час.)	ПЗ\ЛР (час)	Тема занятия	ПК, ОК*	Дом. Задание
<b>Всего за 1 курс</b>					
<b>Всего за 2 курс</b>					
<b>Всего</b>					
			Консультация (прописываются для ТОП-50)		
			Экзамен (прописываются для ТОП-50)		
			<b>Итого часов:</b>		

Исполнитель (ФИО): \_\_\_\_\_