

Рассмотрено и принято  
на заседании Общего собрания (конференции) работников и обучающихся  
ГАПОУ «Тетюшский государственный колледж гражданской защиты»,  
протокол №1/23 от «18» февраля 2023г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель Первичной профсоюзной  
организации работников  
ГАПОУ «Тетюшский государственный  
колледж гражданской защиты»  
Протокол собрания №1 от «17» февраля 2023г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ «Тетюшский  
государственный колледж  
гражданской защиты»  
\_\_\_\_\_ И.Ю. Адаева  
приказ №49 от «21» февраля 2023г.



## Положение о календарно-тематическом плане

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий документ устанавливает общие требования к форме, содержанию и оформлению календарно-тематического плана (далее - КТП) по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, предназначенным для непосредственного применения в образовательном процессе.

1.2. Положения документа обязательны для всех педагогических работников, связанных с осуществлением образовательной деятельности.

1.3. КТП - нормативный документ, определяющий календарные объем, содержание, порядок изучения и преподавания учебной дисциплины, а также виды занятий, используемую учебную литературу, самостоятельную работу студентов.

1.4. Объем учебной дисциплины устанавливает количество часов, отводимых на ее изложение и изучение в различных формах образовательного процесса (лекции, комбинированные занятия, семинары, лабораторные работы, практические работы, групповые занятия и т.п.).

1.5. Содержание тематического плана определяет календарные сроки изучения дисциплины; наименование и краткое содержание взаимосвязанных разделов и тем; отражает распределение часов на лекционные занятия, комбинированные занятия, семинары, практические, лабораторные работы, и т.д.; показывает наличие учебно-наглядных пособий и учебной литературы, а также дает информацию о формах и содержании самостоятельной работы студентов.

### 2. Требования к календарно-тематическому плану

2.1. КТП является рекомендуемым документом, способствующим организации учебного процесса по дисциплине, обеспечивающим методически грамотное планирование выполнения рабочей программы.

2.2. КТП составляются преподавателями-предметниками, рассматривается на заседаниях ПЦК, согласовывается заместителем директора по учебной работе и утверждается заместителем директора по учебно-методической работе.

2.3. Форма календарно-тематического плана должна быть единой для всех педагогических работников.

2.4. КТП входит в состав учебно-методических комплексов (УМК, используемых

для реализации образовательного процесса по данной дисциплине).

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

2.6. КТП должен соответствовать рабочей программе по дисциплине.

2.7. Требования к КТП:

- соответствие тематике рабочей программы по дисциплине;
- соответствие особенностям профессиональной деятельности, сфере ее реализации и уровню квалификации выпускника данного образовательного направления (специальности, специализации);
- соответствие составу, содержанию и характеру междисциплинарных связей данной учебной дисциплины и дисциплин предшествующих, последующих и изучаемых параллельно;
- логическая упорядоченность информации, образующей содержание занятий, заданий на дом и самостоятельной работы студентов;
- оптимальное соотношение между содержанием, способами и средствами реализации различных форм преподавания, изучения данной учебной дисциплины (лекции, практические занятия, самостоятельная работа студентов и т.п.);
- соответствие нормативным документам, регулирующим образовательный процесс данной специальности.

### **3. Структура календарно-тематического плана**

КТП учебной дисциплины должен включать следующие структурные элементы в указанной последовательности (Образец КТП приведен в приложении к настоящему Положению):

- а) титульный лист;
- б) календарно-тематический план;
- в) литература.

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

### **4. Требования к структурным элементам календарно-тематического плана**

Титульный лист выполняется по форме, приведенной в приложении к настоящему Положению.

В КТП должны быть приведены:

- в графе «Номер занятия» - порядковый номер занятия
- в графе «Календарные сроки изучения темы» - календарные сроки;
- в графе «Наименование разделов, тем и их краткое содержание» - последовательно планируются по разделам темы занятий, предусмотренные для изучения в рабочей программе дисциплины;
- в графе «Количество аудиторных часов» указываются часы;
- в графе «Вид занятий» указывается вид занятий (лекция, комбинированное занятие, практическое занятие, лабораторное занятие, обобщающее занятие, учебная экскурсия, видеозанятие, деловая игра, семинар и т.д.);
- в графе «Учебно-наглядные пособия, ТСО, используемые при изучении темы» должен содержаться обязательный минимум наглядных пособий, который демонстрируется на занятии по данной теме;
- в графе «Домашнее задание» указывается задание на дом по каждой теме и страница учебника, пособия и т.п.;

- в графе «Самостоятельная работа» (в случае, когда самостоятельная работа предусмотрена учебным планом) определяется содержание и объем материала для внеаудиторной самостоятельной работы.

## **5. Согласование и утверждение календарно-тематического плана**

5.1. Согласование и утверждение КТП оформляется соответствующими подписями на титульном листе (см. Приложение к настоящему Положению).

5.2. При согласовании и утверждении КТП экспертизу проводят (организуют) соответствующие должностные лица:

- Председатели ПЦК, за которой закреплена дисциплина - на соответствие содержания к общим требованиям;
- Заместитель директора по учебной работе, Заместитель директора по учебно-методической работе - на соответствие КТП действующему учебному плану и утвержденной рабочей программе дисциплины.

5.3. Подписи должностных лиц свидетельствуют о принятии каждым из них персональной ответственности по гарантии соответствия КТП установленным требованиям.

## **6. Порядок хранения и обращения с календарно-тематическим планом**

Предполагается наличие трех экземпляров подлинников КТП.

Один подлинник КТП хранится в учебной части, другой у председателя ПЦК и третий у преподавателя-предметника.

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

Срок действия КТП - один учебный год.

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
«Тетюшский государственный колледж гражданской защиты»

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по учебной работе

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

« » \_\_\_\_\_ 20 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УМР

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

« » \_\_\_\_\_ 20 г.

### КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН (16 шрифт)

Преподавателя	<i>(12 курсив)</i>			
на	семестр (ы)	20	/20	уч. год
Дисциплина				
Курс	курс	Группа		
Специальность (и)				
Общее количество часов на дисциплину по учебному плану				час.
Самостоятельная работа студентов				час.
Из них: дано в предыдущих семестрах				час.
	на		семестр	час.
	на		семестр	час.
Всего аудиторных занятий				час.
в том числе на практические (лабораторные) занятия:				
	на		семестр	час.
	на		семестр	час.
на курсовое проектирование				час.

Календарно-тематический план составлен в соответствии с рабочей программой, рассмотренной педагогическим советом ГАПОУ «Тетюшский государственный колледж гражданской защиты»

Пр. № \_\_, от « » \_\_\_\_\_ 20 г.

Рассмотрен на заседании ПЦК \_\_\_\_\_

« » \_\_\_\_\_ 20 г.

Протокол № \_\_

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

Форма содержания календарно-тематического плана учебной дисциплины/междисциплинарного курса

Календарно-тематический план учебной дисциплины

« \_\_\_\_\_ »

№ занятия	Календарные сроки изучения темы		Наименование разделов, тем и их краткое содержание	Количество аудиторных часов		Вид занятия	Учебно-наглядные пособия, ТСО, используемые при изучении темы	Домашнее задание	Самостоятельная работа студентов (при наличии)
	план	факт		всего	практические/лабораторные занятия				
1	2		3	4	5	6	7	8	9
1									
2									
3									
4									
5									
...	...								

Основная литература:

	автор	наименование

Дополнительная литература:

	автор	наименование