



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ  
Государственное автономное профессиональное  
образовательное учреждение города Москвы  
**«ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ № 8**  
имени дважды Героя Советского Союза И.Ф. Павлова»  
(ГАПОУ ПК № 8 им. И.Ф. Павлова)

---

УТВЕРЖДЕНО  
приказом от 11.06.2019 № 01-02/696

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### *о календарно-тематическом плане*

в Государственном автономном профессиональном  
образовательном учреждении города Москвы  
«Политехнический колледж № 8  
имени дважды Героя Советского Союза И.Ф. Павлова»

Москва  
2019

## Положение о разработке календарно-тематического планирования

### 1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение составлено на основании образца календарно-тематического плана городского Электронного журнала и Рекомендаций по заполнению календарно-тематического плана, разработанных ГБОУ ДПО Учебно-методическим центром по профессиональному образованию Департамента образования города Москвы.

1.2. Календарно-тематический план – документ, обеспечивающий методически правильное планирование учебных занятий в строгой последовательности с рабочей программой.

1.3. Назначение календарно-тематического плана (КТП) – распределение содержания учебного материала, предусмотренного рабочей программой, по учебным занятиям; планирование лабораторных работ и практических занятий; определение объема заданий для обучающихся, его равномерного распределения.

### 2. Составление календарно-тематического плана

2.1. Календарно-тематический план составляется после утверждения рабочей программы одним или несколькими преподавателями **на конкретный учебный год (с разбивкой по семестрам) строго в соответствии с рабочей программой**, рассматривается на заседании методического объединения и утверждается.

2.2. Титульный лист календарно-тематического плана выполняется в формате WORD в соответствии с шаблоном.

Календарно-тематический план должен содержать разделы:

- титульный лист;
- содержание календарно-тематического плана;
- график домашних заданий (в версии Электронного журнала);
- перечень используемой литературы с обязательным указанием Интернет-ресурсов;

2.3. Титульный лист должен содержать:

- наименование колледжа в соответствии с уставом;
- наименование профессии/специальности для которой разработан КТП;
- наименование дисциплины/профессионального модуля;
- сведения о рабочей программе, на основе которой разработан КТП, сведения о ее утверждении;



- сведения об согласовании календарно-тематического плана методическим объединением - полное наименование в соответствии с приказом по колледжу, а также № протокола и дату рассмотрения;
- сведения о согласовании КТП методистом отделения (для КТП учебных дисциплин и ПМ)/заведующим учебной практикой отделения;
- фамилию, имя и отчество преподавателя, составившего КТП. Если в составлении КТП принимали участие несколько преподавателей, то необходимо указать всех составителей;

2.4. Таблица титульного листа заполняется в соответствии с приложением 1 для учебной дисциплины/ПМ и приложением 2 для учебной и производственной практики.

2.5. *Содержание календарно-тематического плана* заполняется в электронном виде в формате Excel шрифтом Calibri прямого начертания, размер шрифта должен быть единым во всем документе (11 кегль).

**Категорически запрещается менять местами, добавлять или удалять графы и столбцы и переименовывать их, менять формат шрифта и его размер во избежание технических проблем с загрузкой файлов в Электронный журнал.**

В графе В «Название плана» указывается наименование плана в соответствии с титульным листом;

В графе В «Параллель» указывается сокращенный шифр группы, для которой разработан учебный план;

В графе В «Предмет» указывается полное наименование учебной дисциплины/профессионального модуля, учебной/производственной практики;

В графе В «Модуль 1» указывается раздел дисциплины/профессионального модуля, учебной/производственной практики в соответствии с рабочей программой. При отсутствии разделов указывается название темы (дублируется в графе «Тема»).

В графе В «Тема 1» указывается тема дисциплины/профессионального модуля, учебной/производственной практики в соответствии с рабочей программой;

В графе В «Урок 1» указывается урок дисциплины/профессионального модуля, учебной/производственной практики в соответствии с рабочей программой с учетом того, что 1 урок равен=1 академическому часу. Если для рассмотрения темы необходимо несколько уроков, название урока дублируется несколько раз.

2.6. *Перечень используемой литературы с обязательным указанием Интернет-ресурсов* выполняется в формате WORD в соответствии с шаблоном

и формируется в соответствии с рабочей программой по учебной дисциплине/профессиональному модулю.

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

3.1. По завершении формирования календарно-тематический план представляется в электронном виде руководителю методического объединения для рассмотрения на заседании методического объединения.

3.2. По итогам рассмотрения КТП руководителем МО заполняется титульный лист КТП на бумажном носителе.

**После получения согласования КТП методическим объединением преподаватель загружает файл с содержанием в систему Электронного журнала и прикрепляет файлы домашнего задания не позднее чем за одну неделю до начала занятий.**

3.3. Методист отделения, заведующий учебной частью (заведующий практикой) согласовывает КТП, загруженный в Электронный журнал, учитывая загруженные домашние задания, делая соответствующую отметку в титульном листе КТП и направляет КТП на утверждение в системе Электронного журнала.

3.4. Утверждение КТП заместителем директора по управлению качеством образования осуществляется в системе Электронного журнала.

3.5. Титульные листы (в сканированном виде) и файлы в формате Excel календарно-тематических планов хранятся в методическом отделе колледжа (у заведующих практикой на отделениях).

Копии – у преподавателя и заведующих учебными частями, у руководителя методического объединения (можно только в электронном виде).



УТВЕРЖДАЮ  
 Директор ГАПОУ ПК № 8  
 им. И.Ф. Павлова  
 \_\_\_\_\_ А.Н. Трофимов  
 «\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 г.



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ  
 Государственное автономное профессиональное  
 образовательное учреждение города Москвы  
**«ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ № 8  
 имени дважды Героя Советского Союза И.Ф. Павлова»**  
 (ГАПОУ ПК № 8 им. И.Ф. Павлова)

СОГЛАСОВАНО  
 Заведующий учебной части

СОГЛАСОВАНО  
 Методист

«\_\_» \_\_\_\_\_ г.

«\_\_» \_\_\_\_\_ г.

**КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН**

По дисциплине/ профессиональному модулю \_\_\_\_\_

(наименование дисциплины / профессионального модуля)

На \_\_\_\_\_ учебный год

Составлен на основании \_\_\_\_\_ рабочей программы, \_\_\_\_\_ утвержденной

(когда утверждена программа)

Рассмотрен на заседании методического объединения \_\_\_\_\_

(на-

именование комиссии)

от \_\_\_\_\_ г. протокол № \_\_\_\_\_

Специальность/профессия \_\_\_\_\_

(код, наименование специальности / профессии)

Преподаватель (и) \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

курс	№ семестра	Максимальная учебная нагрузка (час.)	Внеаудиторная (самостоятельная) нагрузка (час.)	Обязательная аудиторная учебная нагрузка (час.)	В том числе:			Кол-во обязательных контрольных работ	Форма контроля (за семестр)
					Занятие на уроках (час.)	Лабораторные работы, практические занятия (час.)	Курсовые проектирование (час.)		

Руководитель методического объединения \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ  
 Директор ГАПОУ ПК № 8  
 им. И.Ф. Павлова  
 \_\_\_\_\_ А.Н. Трофимов  
 «\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 г.



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ  
 Государственное автономное профессиональное  
 образовательное учреждение города Москвы  
**«ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ № 8  
 имени дважды Героя Советского Союза И.Ф. Павлова»**  
 (ГАПОУ ПК № 8 им. И.Ф. Павлова)

СОГЛАСОВАНО  
 Заведующий учебной части

СОГЛАСОВАНО  
 Заведующий практикой

«\_\_» \_\_\_\_\_ г.

«\_\_» \_\_\_\_\_ г.

**КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН**

По дисциплине/ профессиональному модулю \_\_\_\_\_

(наименование дисциплины / профессионального модуля)

На \_\_\_\_\_ учебный год

Составлен на основании рабочей программы, утвержденной

(когда утверждена программа)

Рассмотрен на заседании методического объединения \_\_\_\_\_

(на-

именование комиссии)

от \_\_\_\_\_ г. протокол № \_\_\_\_\_

Специальность/профессия \_\_\_\_\_

(код, наименование специальности / профессии)

Преподаватель (и) \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

**Количество недель (часов) на освоение программы учебной практики:**

Всего: \_\_\_\_\_ недель, \_\_\_\_\_ часов.  
 недель (\_\_\_\_\_ часов) в \_\_\_\_\_ семестре и  
 недель (\_\_\_\_\_ часов) в \_\_\_\_\_ семестре

Группа	№ семестра	Всего часов	Наименование профессиональных модулей	Учебная практика (практические занятия)
<b>Всего:</b>				

Руководитель методического объединения \_\_\_\_\_

A	B	C
Название плана	Название плана	
Параллель	Параллель	
Предмет	Предмет	
Модуль 1	Тема 1	
		Урок 1
		Урок 2
		Урок 3
	Тема 2	
		Урок 4
		Урок 5
		Урок 6
Модуль 2		
	Тема 3	
		Урок 7
		Урок 8
		Урок 9
	Тема 4	
		Урок 10
		Урок 11
		Урок 12
	Тема 5	
		Урок 13
		Урок 14
		Урок 15

к приказу от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ  
 Директор ГАПОУ ПК № 8  
 им. И.Ф. Павлова  
 \_\_\_\_\_ А.Н. Трофимов  
 « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 г.

### III. Используемая литература

#### Основная

п/п	Наименование	Автор	Издательство и год издания

#### Дополнительная

п/п	Наименование	Автор	Издательство и год издания

#### Интернет – ресурсы