

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

БРЯНКОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ (ФИЛИАЛ)  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(Брянковский колледж (филиал) ФГБОУ ВО «ЛГПУ»)

**СОГЛАСОВАНО**

Решением учебно-методического совета  
Брянковского колледжа (филиала)  
ФГБОУ ВО «ЛГПУ»

Протокол № 6  
10.02 2024 г.


**ПРИНЯТО**

Решением педагогического совета  
Брянковского колледжа (филиала)  
ФГБОУ ВО «ЛГПУ»

Протокол № 6  
15.02 2024 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор  
Брянковского колледжа (филиала)  
ФГБОУ ВО «ЛГПУ»

  
О.В. Чудина  
19.02 2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОМ ПЛАНИРОВАНИИ**

Брянка  
2024

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. НОРМАТИВНАЯ БАЗА.....	3
3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПОЛОЖЕНИЯ .....	5
4. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОГО ПЛАНИРОВАНИЯ .....	5
5. СТРУКТУРА КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОГО ПЛАНА И ТРЕБОВАНИЯ К ЕГО ОФОРМЛЕНИЮ.....	5
6. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ХРАНЕНИЯ КАЛЕНДАРНО- ТЕМАТИЧЕСКОГО ПЛАНА.....	8
7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	8
ПРИЛОЖЕНИЕ 1 .....	10

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение о календарно-тематическом планировании (далее – Положение) устанавливает общие требования к содержанию и оформлению календарно-тематического плана по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям, предназначенные для непосредственного применения в образовательном процессе Брянковского колледжа (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный педагогический университет» (далее – Колледж).

1.2. Календарно-тематическое планирование (далее – КТП) является обязательным документом, способствующим рациональной организации образовательного процесса по учебной дисциплине (далее – УД), междисциплинарному курсу (далее – МДК), профессиональному модулю (далее – ПМ), регулирующим деятельность преподавателя по реализации содержания УД, МДК, ПМ.

1.3. Под календарно-тематическим планированием в настоящем Положении понимается документ, отражающий последовательное тематическое планирование преподавателем выполнения учебной программы УД, МДК, ПМ в строгой последовательности, а также дающий возможность систематически контролировать ход выполнения программы учебной дисциплины.

## 2. НОРМАТИВНАЯ БАЗА

2.1. Положение разработано на основе следующих документов:

- Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего (далее – ФГОС СОО) и среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальностям;
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от

17.05.2022 г. № 336 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования и установлении соответствия отдельных профессий и специальностей среднего профессионального образования, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования»;

– Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2021 г. № 153 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования»;

– Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации № 885, Министерства просвещения Российской Федерации № 390 от 05.08.2020 г. «О практической подготовке обучающихся»;

– Положения о Брянковском колледже (филиале) федерального государственного бюджетного учреждения высшего образования «Луганский государственный педагогический университет»;

– Положения об учебно-методическом комплексе;

– Положения о рабочей программе учебных дисциплин общеобразовательного цикла;

– Положения о рабочей программе учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, практик;

– иных локальных актов Колледжа.

### **3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПОЛОЖЕНИЯ**

3.1. Настоящее Положение разработано с целью определения общих правил оформления, разработки и утверждения календарно-тематического плана в составе учебно-методического комплекса, учебной дисциплины, междисциплинарного курса и профессионального модуля.

3.2. Задачи Положения:

- определить структуру КТП;
- определить требования к оформлению КТП;
- установить порядок утверждения и хранения КТП.

### **4. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОГО ПЛАНИРОВАНИЯ**

4.1. Календарно-тематическое планирование разрабатывается с целью обеспечения 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.

4.2. Задачи календарно-тематического планирования:

- контроль выполнения образовательной программы по УД, МДК, ПМ, (как по очной, так и по заочной формам обучения);
- организация внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся;
- осуществление систематического контроля за ходом и качеством выполнения образовательных программ и требований к объему учебной нагрузки, внеаудиторной самостоятельной работе обучающихся.

### **5. СТРУКТУРА КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОГО ПЛАНА И ТРЕБОВАНИЯ К ЕГО ОФОРМЛЕНИЮ**

5.1. Календарно-тематическое планирование разрабатывается преподавателем на семестр, учебный год или весь курс, для отдельных групп в

соответствии с учётом учебных часов, определённых учебным планом по отдельным специальностям, рабочей программой УД, МДК, ПМ и требованиями ФГОС СПО.

5.2. КТП представляется на бумажном носителе в печатной форме.

5.3. При планировании преподаватель учитывает соотношение между учебным временем по семестрам в соответствии с учебным планом по специальности и распределением учебного времени, отведенного на изучение отдельных разделов и тем, указанного в рабочей программе УД, МДК, ПМ.

5.4. При совпадении количества учебных часов, теоретических и лабораторных, практических занятий, часов самостоятельной работы изучаемой УД, МДК, ПМ на разных специальностях, преподавателем может быть составлен один КТП. В противном случае по каждой специальности составляется индивидуальный экземпляр КТП.

5.5. При внесении изменений в тематический план рабочей программы УД, МДК, ПМ календарно-тематическое планирование обновляется.

5.6. КТП по УД, МДК, ПМ составляется по установленной форме (Приложение 1) и должно содержать:

- титульный лист;
- таблицу календарно-тематического плана.

5.7. Требования к элементам КТП по УД, МДК, ПМ.

На титульном листе указывается:

- название образовательной организации (учреждения);
- наименование УД, МДК, ПМ в соответствии с учебным планом по специальности;
- курс обучения и специальность;
- Ф.И.О. преподавателя;
- сведения из рабочего учебного плана специальности (ей) о количестве часов, предусмотренных для различных форм обучения;
- сведения о рассмотрении КТП методической цикловой комиссией и заместителем директора по учебной работе.

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

1) «№ занятия» – последовательно проставляются номера занятий. Номера занятий, зафиксированные в журнале учебных занятий по соответствующей дисциплине, должны быть в полном соответствии с номерами уроков по КТП.

2) «Название темы занятия, вопросы для изучения» – последовательно планируется весь материал рабочей программы, разделенный по темам или узловым вопросам тем.

3) «Количество часов» – количество времени, отведённого на одно лекционное или практическое (лабораторное) занятие – 2 академических часа. Количество часов, отведённых на самостоятельную внеаудиторную работу обучающихся, распределяется преподавателем самостоятельно, и должно соответствовать количеству часов указанному в учебном плане.

4) «Дата учебного занятия» – определяется согласно учебному плану УД, МДК, ПМ.

5) «Наглядные пособия, ТСО».

6) «Форма контроля».

7) «Вопросы, задания для самостоятельной (внеаудиторной) работы».

8) «Рекомендованная литература» – перечень литературы содержится в рабочей программе УД, МДК, ПМ.

Следует выделить перечень источников, обязательных в изучении дисциплины (основная литература) и дополнительных – для более углубленного изучения. Список литературы приводится в строгой нумерации и алфавитном порядке. Приводятся информационные источники (сайты интернета). Указывается номер источника, параграф, глава, номера страниц.

5.8. Ответственность за содержание, качество и своевременное предоставление КТП на рассмотрение и утверждение несет преподаватель.

## **6. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ХРАНЕНИЯ КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОГО ПЛАНА**

6.1. Процедура утверждения календарно-тематического планирования предполагает следующие этапы:

6.1.1. Рассмотрение КТП на заседании методической цикловой комиссии (далее – МЦК).

6.1.2. Утверждение КТП заместителем директора по учебной работе.

6.2. Утверждение КТП заместителем директора по учебной работе осуществляется до 15 сентября текущего учебного года.

6.3. Утверждение КТП осуществляется одновременно с утверждением рабочей программы по преподаваемой УД, МДК, ПМ.

6.4. Качество содержания КТП является критерием профессионализма преподавателя.

6.5. При внесении изменений в рабочую программу по УД, МДК, ПМ составляется новый КТП.

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

## **7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

7.1. Настоящее Положение утверждается и вступает в силу с момента утверждения его директором Колледжа.

7.2. Положение действует до момента принятия его в новой редакции или до его отмены.

7.3. Настоящее Положение подлежит актуализации в случае изменения законодательства Российской Федерации в сфере образования, учредительных документов Колледжа, а также при необходимости уточнения, детализации норм в действующем Положении.

7.4. В Положение могут вноситься изменения и дополнения, направленные на совершенствование образовательного процесса Колледжа.



7.5. Инициаторами изменений, вносимых в Положение, могут стать участники образовательных отношений.

7.6. Содержание Положения обязательно для ознакомления и исполнения всеми лицами, на которых распространяется его действие.

7.7. Текущая редакция Положения размещается на веб-сайте.

**БРЯНКОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ (ФИЛИАЛ)  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(Брянковский колледж (филиал) ФГБОУ ВО «ЛГПУ»)**

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора  
по учебной работе

\_\_\_\_\_ В.И. Бородавкина

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ год

**КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН  
ПО ДИСЦИПЛИНЕ/МДК (ПМ) \_\_\_\_\_**

**СПЕЦИАЛЬНОСТЬ** \_\_\_\_\_

**КУРС ОБУЧЕНИЯ** \_\_\_\_\_

**СЕМЕСТР** \_\_\_\_\_

**ГРУППА(ПЫ)** \_\_\_\_\_

**ПРЕПОДАВАТЕЛЬ** \_\_\_\_\_

Рассмотрено и одобрено на заседании  
методической цикловой комиссии

\_\_\_\_\_  
Протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Председатель \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

№	Название темы занятия, вопросы для изучения	Количество часов			Дата учебного занятия	Наглядные пособия, ТСО	Форма контроля	Вопросы, задания для самостоятельной работы	Рекомендованная литература
		лекции	практ. работа	самост. работа					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
	<b>Всего</b>								

Лист согласования

**РАЗРАБОТАЛ**

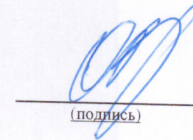
Методист \_\_\_\_\_  
(должность)

  
(подпись)

Е.А. Бичева  
(инициалы, фамилия)

**СОГЛАСОВАНО**

Директор \_\_\_\_\_  
(должность)

  
(подпись)

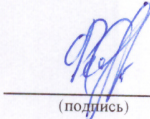
О.В. Чудина  
(инициалы, фамилия)

Заместитель директора по учебной  
работе \_\_\_\_\_  
(должность)

  
(подпись)

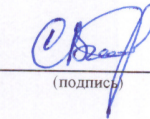
В.И. Бородавкина  
(инициалы, фамилия)

Председатель МЦК  
общеобразовательного и общего  
гуманитарного и социально-  
экономического циклов \_\_\_\_\_  
(должность)

  
(подпись)

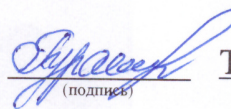
Ю.А. Федькина  
(инициалы, фамилия)

Председатель МЦК  
профессионального учебного  
цикла специальности 38.02.01  
Экономика и бухгалтерский учет  
(по отраслям) \_\_\_\_\_  
(должность)

  
(подпись)

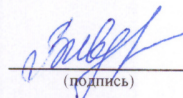
В.В. Савицкая  
(инициалы, фамилия)

Председатель МЦК  
профессионального учебного цикла  
специальности 43.02.17 Технологии  
индустрии красоты \_\_\_\_\_  
(должность)

  
(подпись)

Т.А. Гуральчук  
(инициалы, фамилия)

Председатель МЦК  
профессионального учебного цикла  
специальности 54.02.01 Дизайн  
(по отраслям) \_\_\_\_\_  
(должность)

  
(подпись)

И.А. Вивденко  
(инициалы, фамилия)

В этом документе

прошито, пронумеровано

и скреплено печатью

19 (двадцать) листов

Директор

О.В. Удчина

