

**Кабардино-Балкарская Республика
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Кабардино-Балкарский автомобильно-дорожный колледж»**

Рассмотрено на заседании
Методического совета ГБПОУ «КБАДК»
Протокол № 3 (52) от 15 апреля 2021 г.

«Утверждаю»
директор ГБПОУ «КБАДК»
М.А. Абрегов

ТРЕБОВАНИЯ
к разработке и оформлению
календарно-тематического плана
в КБАДК

Разработчик: А.М. Ашурова - методист ГБПОУ «КБАДК»

1. Настоящие Требования применяются до замены их новыми. Признаются утратившими силу Требования к разработке и оформлению календарно-тематического плана в КБАДК, рассмотренные Методическим советом ГБПОУ «КБАДК» (протокол № 5 (44) от 26.04. 2019 г.) и утвержденные директором ГБПОУ «КБАДК».
2. При подготовке данных Требований использованы следующие нормативные документы:
 - [ФГОС специальностей и профессий СПО](#), реализуемых в КБАДК;
 - [ФГОС среднего общего образования](#);
 - [Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ](#).
3. Календарно-тематические планированы (КТП) разрабатываются преподавателями (мастерами ПО) для каждой группы (параллели) по всем реализуемым рабочим программам учебных дисциплин / адаптационных дисциплин / профессиональных модулей / учебной и производственной практик / дополнительного образования.
4. КТП составляется педагогом (мастером ПО) на один семестр (полугодие) или на учебный год и предоставляется на рассмотрение в ЦМК в сроки, установленные администрацией.
5. КТП, как план-конспект (технологическая карта) занятия, копия рабочей программы учебной дисциплины (адаптационной дисциплины, профессионального модуля, учебной и производственной практик, дополнительного образования) и дидактический материал, должен быть у преподавателя / мастера ПО на занятии. Копия утвержденной рабочей программы наряду с календарно-тематическим планом, планом-конспектом (технологической картой) занятия и дидактическим материалом к занятию должна быть у педагога на занятии (основание: [письмо](#) Министерства образования Российской Федерации от 7 февраля 2001 г. № 22-06-147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений», [Требования](#) к организации работы учебного кабинета, мастерской и лаборатории в КБАДК, [Требования](#) к ведению журналов теоретического обучения в КБАДК, [Требования](#) к разработке рабочих программ, утвержденные директором ГБПОУ «КБАДК»).
6. КТП разрабатывается на основе рабочей программы учебной дисциплины (адаптационной дисциплины, профессионального модуля, учебной и производственной практик, программы дополнительного образования), рассмотренной ЦМК и утвержденной заместителем директора по УВР / УПР.
7. КТП рассматривается соответствующей ЦМК, подписывается председателем ЦМК и заместителем директора по УВР / УПР.
8. Для заполнения КТП используется типовая бланк, в котором указываются:
 - порядковые номера занятий;
 - разделы и темы занятий (с указанием количества часов по ним);
 - даты проведения занятий по учебным группам.
9. В КТП в графе 2 «Разделы и темы занятий» последовательно планируется весь материал программы, распределенный по темам, рассчитанным на 2 часа занятий («пару»).
10. В КТП фиксируется промежуточный контроль. Перед проведением промежуточного и итогового контроля в КТП рекомендуется предусмотреть повторительно-обобщающую работу.
11. Лабораторно-практические занятия (включая семинарские), указанные в рабочей программе, обязательно фиксируются и в КТП. Для краткости записи их названия из рабочих программ можно не переносить, а только указывать их порядковый номер. Запись при этом может выглядеть так: «ЛПЗ № 2 по теме «Название»».
12. Тема занятия переносится из КТП в журнал обучения.
13. В приложении к данным Требованиям дан образец бланка календарно-тематического плана.

**Кабардино-Балкарская Республика
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Кабардино-Балкарский автомобильно-дорожный колледж»**

«Утверждаю»

заместитель директора по УВР / УПР

_____ 202__ г.

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

на _____ семестр(ы) 202__ - 202__ учебного года, курс: _____, группа(ы): _____

Учебная дисциплина (профессиональный модуль, междисциплинарный курс): _____

Преподаватель / мастер ПО: _____

Всего количество часов по учебному плану: _____

Составлен в соответствии с рабочей программой, утвержденной в 202__ г. заместителем директора по УР / УПР КБАДК

Составил(а) _____ 202__ г.
подпись число, месяц

План рассмотрен на заседании ЦМК _____

Протокол № _____ от _____ 202__ г.

Председатель ЦМК _____ /ФИО/
подпись

№ п/п	Разделы рабочей программы и темы занятий	Количество часов	Дата проведения занятия / группа (группы)			
			4			
1	2	3	A-1/20	A-2/20	A-3/20	A-4/20
<i>Раздел №... «...»</i>		<i>12</i>				
<i>1</i>	Название темы	2	01.09	01.09	02.09	02.09
2	ЛПЗ № 1 по теме «...»	2				
3		2				
<i>Раздел №... «...»</i>		<i>10</i>				
4	Название темы	2				
5	Повторение и обобщение... Промежуточный контроль	2				
	Всего:	100				