МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ, НАУКИ И ПО ДЕЛАМ МОЛОДЕЖИ КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ТОРГОВО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙЙ КОЛЛЕДЖ»

Рассмотрено на заседании
Методического совета ГБПОУ «КБТТК»
Протокол № 1 от 17 сентября 2021 г.

«Утверждаю»
Зам. директора по УР ГБПОУ «КБТТК»
_____О.В.Буздова

ТРЕБОВАНИЯ

к разработке и оформлению календарно-тематического плана в ГБПОУ «КБТТК»

Нальчик, 2021 г.

1. При подготовке данных Требований использованы следующие нормативные документы:
   - ФГОС специальностей и профессий СПО, реализуемых в ГБПОУ «КБТТК»;
   - Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12. 2012 г. № 273-ФЗ в ред. от 17.02.2021 г.
2. Календарно-тематические планы (КТП) разрабатываются преподавателями (мастерами п/о) для каждой группы (параллели) по всем реализуемым рабочим программам учебных дисциплин / адаптационных дисциплин / профессиональных модулей / учебной и производственной практик.
3. КТП составляется преподавателем (мастером п/о) на один семестр (полугодие) или на учебный год и предоставляется на рассмотрение в ЦМК в сроки, установленные администрацией.
4. КТП, как план-конспект занятия, копия рабочей программы учебной дисциплины (адаптационной дисциплины, профессионального модуля, учебной и производственной практик) и дидактический материал, должен быть у преподавателя / мастера п/о на занятии.
5. КТП разрабатывается на основе рабочей программы учебной дисциплины (адаптационной дисциплины, профессионального модуля, учебной и производственной практик), рассмотренной ЦМК и утвержденной заместителем директора по УР / УПР.
6. КТП рассматривается соответствующей ЦМК, подписывается председателем ЦМК и заместителем директора по УР / УПР.
7. Для заполнения КТП используется типовой бланк, в котором указываются:
   - порядковые номера занятий;
   - разделы и темы занятий (с указанием количества часов по ним);
   - даты проведения занятий по учебным группам.
8. В КТП в графе 2 «Разделы и темы занятий» последовательно планируется весь материал программы, распределенный по темам, рассчитанным на 1 час занятий.
9. В КТП фиксируется входной контроль, рубежный контроль, промежуточный контроль.
10. Лабораторные и практические занятия, 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: «Лабораторная (практическая) работа № 2 по теме «Название».
11. В журнал обучения темы переписываются в соответствии с КТП.

ПРИЛОЖЕНИЕ

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ, НАУКИ И ПО ДЕЛАМ МОЛОДЕЖИ
КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ТОРГОВО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙЙ КОЛЛЕДЖ»

«Утверждаю»
заместитель директора по УР / УПР
_____
«_____»_____202___г.

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

на_____семестр(ы) 201___- 201___учебного года, курс:_____, группа(ы): _____

Учебная дисциплина (профессиональный модуль, междисциплинарный курс):_____

Преподаватель / мастер п/о: _____

Всего количество часов по учебному плану: _____

Составлен в соответствии с рабочей программой, утвержденной в 202___г. заместителем директора по УР / УПР ГБПОУ «КБТТК»

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)			
1	2	3	4			
			ПК 1/1	ПК 1/2	ПК 1/3	ПК 1/4
Раздел №... «...»		*12*				
1	Название темы	6	01.09	01.09	02.09	02.09
2		1				
3		1				
4	ЛПЗ № 1 по теме «...»	2				
5		2				
Раздел №... «...»		*10*				
6	Название темы	2				
7						
8						
9	Промежуточный контроль	1				
10	**Форма промежуточной аттестации (зачет, дифференцированный зачет)**	1				
	Всего:	**100**				