Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Жукова Алла Владимировна
Должность: Директор
Дата подписания: 02.03.2026 15:22:46
Уникальный программный ключ:
96e8ebaa8e54e6d8ccff97ac2e8f4857fe2eb25e

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Северо-Кавказский колледж инновационных технологий»
(ЧПОУ «СККИТ»)

Утверждено протоколом единственного учредителя № 01 от 05.02.2018 года

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧПОУ «СККИТ»
_____ А.В. Жукова
«05» февраля 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о календарно-тематическом планировании в Частном профессиональном образовательном учреждении «Северо-Кавказский колледж инновационных технологий» (ЧПОУ «СККИТ»)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании»; Федеральными государственными образовательными стандартами СПО.

1.2 Настоящее Положение устанавливает требования к содержанию, структуре и оформлению календарно-тематического плана преподавателей.

1.3. Календарно-тематический план (далее – КТП) – документ, обеспечивающий методически правильное планирование учебного занятия в строгой последовательности с рабочей программой.

1.4. Назначение КТП – распределение содержания учебного материала, предусмотренного рабочей программой, по учебным занятиям; планирование лекционных и практических занятий; определение объема заданий для обучающихся, их равномерного распределения.

1.5. КТП способствует организации образовательного процесса по дисциплине/профессиональному модулю и позволяет заблаговременно подготовить к занятиям необходимое материально-техническое обеспечение, Интернет-ресурсы.

1.6. Наличие КТП дает возможность осуществлять систематический контроль со стороны администрации образовательной организации за ходом выполнения рабочей программы и равномерной нагрузке обучающихся.

1.7. Требования данного документа обязательны для исполнения всеми преподавателями ЧПОУ «СККИТ».

2. СОДЕРЖАНИЕ КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОГО ПЛАНА

Календарно-тематический план составляется преподавателем в соответствии с утвержденной рабочей программой дисциплины/модуля по разработанной форме (приложение 1) на период изучения дисциплины/профессионального модуля в течении семестра, подписывается. КТП рассматривается на заседании кафедры/объединения и подписывается заместителем директора по учебно-методической работе. Календарно-тематический план по дисциплине/профессиональному модулю сдается на утверждение

занятий. Преподаватель оставляет себе заверенную копию календарно-тематического плана.

При оформлении календарно-тематического плана необходимо учитывать следующее:

- в КТП должно быть отражено официальное название организации, штамп утверждения, название дисциплины/модуля, учебный год, семестр, курс, группа, профессия/специальность с шифром, количество аудиторных часов по учебному плану в семестре.
- в первой колонке таблицы «№ п/п» указывать порядковый номер проводимого занятия;
- во второй колонке отражаются разделы дисциплины и темы лекционных и практических занятий строго по утвержденной рабочей программе дисциплины/модуля. Причем, если тема занятия включает более 2 лекционных часов и более 2 часов практических занятий – следует указывать краткое содержание темы;
- в третьей и четвертой колонках распределять академические часы согласно утвержденной рабочей программе дисциплины/модуля. В каждой строке не более 2 часов. Если тема занятия рассчитана на 1 час лекции и на 1 час практического занятия, то отражать на одной строке;
- в пятой колонке «Всего часов» должно быть не более 2 академических часов;
- дата проведения занятия должна отражать день, месяц и год;
- предпоследняя строка в таблице отражает форму контроля;
- последняя строка таблицы должна содержать общее количество лекционных и практических занятий;
- КТП подписывается преподавателем и заместителем директора по УМР.

Ответственность за содержание КТП возлагается на преподавателя реализуемой дисциплины и заведующего кафедрой/руководителя объединений.

Общую ответственность за качество КТП несет заместитель директора по учебно-методической работе

Приложение 1

Частное профессиональное образовательное учреждение
«Северо-Кавказский колледж инновационных технологий»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧПОУ «СККИТ»
_____ А.В. Жукова
"___"_____ 2017 г

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ЛЕКЦИОННЫХ И СЕМИНАРСКИХ ЗАНЯТИЙ
по дисциплине Физика[1]

На 1 семестр 2017/2018 учебного года, курс 1, группа Эл1-09
профессии: 13.01.10 Электромонтёр по ремонту и обслуживанию электрооборудования (по отраслям)
Количество аудиторных часов по учебному плану всего: 60
Составлено в соответствии с РПД, утвержденного ЧПОУ «СККИТ»

№ п/п	Разделы и темы	Распределение часов		Всего часов	Дата проведения
		лекции	практические занятия		
1	2	3	4	5	6
Раздел 1. Общие сведения о материалах.					
1.	**Тема 1.1. Общие сведения о структуре, составе, свойствах и классификации материалов** Предмет и содержание курса.	2		2	01.09.17
2.	**Тема 1.1. Общие сведения о структуре, составе, свойствах и классификации материалов** Классификация материалов по строению.	2		2	02.09.17
3.	**Тема 1.1. Общие сведения о структуре, составе, свойствах и классификации материалов** Распознавание материалов по внешним признакам		2	2	16.09.17
4.	**Тема 1.1. Общие сведения о структуре, составе, свойствах и классификации материалов** Составление классификации материалов по составу, назначению и способу приготовления		2	2	20.09.17
Раздел 2. Основные группы материалов, их свойства и применение					
5.	**Тема 2.1.Металлы и сплавы**	2		2	29.09.17
6.	**Тема 2.1.Металлы и сплавы**		2	2	30.09.17
7.	**Тема 2.2.Неметаллические материалы**	1	1	2	20.10.17
8.	**Тема 2.3. Свойства и применение вспомогательных материалов** **Тема 2.4 Припои и флюсы**	1	1	2	15.11.17
	Форма контроля – ДФК/ дифференцированный зачет/экзамен				Дата проведения[2]
	Всего	**40**	**20**	**60**	

Преподаватель: Ф.И.О. преподавателя
Заместитель директора по УМР _____

[1] Образец КТП
[2] Дата проведения экзамена согласно графику промежуточной аттестации,
дата проведения ДФК и дифференцированного зачета – в день проведения последнего занятия