МИНИСТЕРСТВО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «УССУРИЙСКИЙ АГРОПРОМЫШЛЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»

ПОЛОЖЕНИЕ
о календарно-тематическом планировании дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей с учетом применения дистанционных образовательных технологий и электронного обучения в краевом государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Уссурийский агропромышленный колледж»

Разработал:	**Согласовано:**	**Утверждаю:**
Зав. учебной частью С.В. Дурнина _____ (подпись) «12» сентября 2026 г.	Зам. директора по УМР И.А. Костюченко _____ (подпись) «____» _____ 2026 г. Заведующая методическим отделом О.В. Рубанович _____ (подпись) «_____»_____2026 г. Заведующий агроветеринарным отделением Т.М. Лепеха _____ (подпись) «_____»_____2026 г. Заведующий отделением механизации с/х Т.М. Савенкова _____ (подпись) «_____»_____2026 г.	И.о. директора КГА ПОУ «УАПК» Н.А. Чаус ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ И.о. директора КГА ПОУ "УАПК" Чаус Н.А. Приморский край, г. Уссурийск, ул. Советская 33 «02» октября 2026 г.

г. Уссурийск, 2026

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет общие требования к содержанию и оформлению календарно-тематического планирования по дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям, в том числе реализуемым с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения, а также порядок утверждения, обращения и хранения календарно-тематического планирования в КГА ПОУ «Уссурийский агропромышленный колледж» (далее – Колледж) (далее – Положение).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС);

– приказом Минпросвещения России от 24 августа 2022 года № 762 (в ред. от 16.04.2026) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– постановлением Правительства РФ от 11.10.2023 № 1678 «Об утверждении правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

– Уставом колледжа и иными локальными нормативными актами.

1.3. В настоящем Положении используются следующие понятия:

– **календарно-тематическое планирование** (далее – КТП) – нормативный документ, определяющий календарные объемы, содержание, порядок изучения дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля, применяемые образовательные технологии, а также виды занятий и самостоятельную работу обучающихся (при этом объем дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля устанавливает количество часов, отводимых на их изучение в различных формах образовательного процесса);

– **образовательная технология** – совокупность организационных форм, педагогических методов, средств, а также социально-психологических, материально-технических ресурсов образовательного процесса, создающих комфортную и адекватную целям воспитания и обучения образовательную среду, содействующую формированию у обучающихся необходимых компетенций и достижению запланированных результатов образования (применение конкретных образовательных технологий определяется спецификой учебной деятельности, ее информационно-ресурсной основы и видов учебной работы с обучающимися);

– **традиционные образовательные технологии** – образовательные технологии, основанные на применении традиционных форм взаимодействия

педагогических работников с обучающимися, реализуемого, как правило, в помещениях колледжа;

– **дистанционные образовательные технологии** (далее – ДОТ) – образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников;

– **электронное обучение** (далее – ЭО) – организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогических работников.

1.4. Содержание КТП определяет календарные сроки изучения дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля; наименование и краткое содержание взаимосвязанных разделов и тем; отражает распределение часов на лекции, практические, лабораторные, семинарские занятия и т.д.; показывает необходимое информационно-методическое и материально-техническое обеспечение; дает информацию о формах и содержании самостоятельной работы обучающихся.

1.5. КТП регламентирует деятельность как педагогических работников, так и обучающихся в ходе образовательного процесса по дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю.

1.6. Календарно-тематическое планирование необходимо:

– для отслеживания выполнения рабочей программы дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля, организации работы с обучающимися, их самостоятельной работы;

– при подготовке к учебным занятиям информационных образовательных ресурсов и средств обучения;

– при планировании проведения открытых лекций, лабораторных и практических работ, экскурсий и т.п.;

– для осуществления систематического контроля качества выполнения рабочей программы дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля и требований к объему учебной нагрузки, самостоятельной работе обучающихся.

1.7. Педагогические работники вправе применять ЭО и ДОТ в установленном в колледже порядке при реализации дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, а также при проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся на основе рабочей программы дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля с учетом обеспечения требований федеральных государственных образовательных стандартов.

1.8. При реализации образовательных программ с применением ЭО и ДОТ при проведении учебных занятий, практик, текущего контроля

успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся местом осуществления образовательной деятельности является место нахождения колледжа независимо от места нахождения обучающихся.

1.9. Объем учебных занятий, проводимых с применением ЭО и ДОТ, определяется педагогическим работником по согласованию с зам. директора по УМР при составлении рабочей программы и КТП дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля.

2. Общие требования к календарно-тематическому планированию

2.1. КТП является обязательным документом, способствующим установлению последовательного выполнения рабочей программы дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля.

2.2. КТП дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля должен включать следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- содержание КТП;
- информационно-методическое обеспечение;
- материально-техническое обеспечение.

2.3. Педагогические работники обязаны соблюдать установленную настоящим Положением форму КТП дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля (приложение 1) и следовать указаниям по ее заполнению (приложение 2). КТП оформляется на листе формата А4 шрифтом «Times New Roman» (12 кегль) с одинарным междустрочный интервалом.

2.4. При разработке КТП по дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю педагогический работник с учетом действующей рабочей программы реализует следующие действия:

- определяет последовательность разделов, тем;
- распределяет часы на изучение каждого раздела, темы, в том числе с использованием ДОТ и ЭО;
- формулирует основные цели и задачи изучения раздела, темы;
- определяет виды занятий и формы их проведения, а также применяемые образовательные технологии (традиционные и (или) дистанционные);
- устанавливает средства и формы текущего контроля обучающихся, в том числе с использованием ДОТ и ЭО.

3. Порядок утверждения, обращения и хранения календарно-тематического планирования

3.1. КТП формируется заблаговременно, до начала периода реализации дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля.

3.2. КТП разрабатывается педагогическим работником по каждой преподаваемой дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному

модулю на основании соответствующей утвержденной рабочей программы дисциплины междисциплинарного курса, профессиональному модулю с учетом ФГОС на период их реализации.

3.3. Утверждение КТП проводится до начала периода реализации дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля с соблюдением следующих этапов:

– обсуждение КТП на заседании цикловой комиссии и согласование председателем цикловой комиссии;

– утверждение заместителем директора по учебно-методической работе.

3.4. При согласовании и утверждении КТП педагогических работников колледжа экспертизу осуществляют соответствующие должностные лица:

– председатель цикловой комиссии, за которой закреплена дисциплина, междисциплинарный курс, профессиональный модуль – на соответствие содержания КТП общим требованиям;

– старший методист;

– заместитель директора по учебно-методической работе – на соответствие КТП учебному плану и утвержденной рабочей программе дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля.

3.5. Подписи должностных лиц свидетельствуют о принятии каждым из них персональной ответственности по гарантии соответствия КТП установленным требованиям.

3.6. Согласование и утверждение КТП оформляется соответствующими подписями на титульном листе.

3.7. Срок действия КТП устанавливается на период реализации дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля.

3.8. В случае длительности дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля более одного года, КТП подлежит актуализации и пересмотру на заседании цикловой комиссии перед началом нового учебного года с соблюдением этапов, установленных пунктом 3.3 Положения.

3.9. Вносить изменения в КТП в течение текущего учебного года не допускается.

3.10.Любой участник образовательных отношений должен иметь возможность ознакомления с КТП (в печатном и электронном виде).

3.11.Подлинник КТП хранится у зав. учебной частью колледжа. Срок и место хранения определяются в соответствии со сводной номенклатурой колледжа. Копия КТП хранится у педагогического работника и должна быть при нем на его рабочем месте.

Приложение 1

Форма календарно-тематического планирования
дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля

_____

(наименование образовательной организации)

УТВЕРЖДАЮ
заместитель директора
по учебной / учебно-методической работе
_____ / И.О.Фамилия/
«__ _» _____ 20__ г.

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ
по дисциплине / междисциплинарному курсу / профессиональному модулю

_____

(наименование дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля)

Специальность / профессия _____
_____
Форма обучения _____ Курс _____ Группа _____
Педагогический работник _____
_____

(фамилия, имя, отчество, ученая степень (при наличии), ученое звание (при наличии), должность)

Учебный год	Учебный период (семестр / триместр)	Максимальная учебная нагрузка, час.	Лекции (Л), час.	Практические занятия (Пр), час.	Лабораторные занятия (Лаб), час.	Семинарские занятия (Сем) час.	Курсовое проектирование (КР / КП), час.	Самостоятельная работа (СР), час.	Формы промежуточной аттестации

Составлен в соответствии с рабочей программой, утвержденной «___»_____20__ г.
Рассмотрен на заседании цикловой комиссии _____, протокол от «__ _» _____ 20__ г. № ____
Председатель цикловой комиссии _____ / И.О. Фамилия/

I. Содержание календарно-тематического планирования

№ п/п / Дата	Наименование разделов, тем занятий	Учебная нагрузка, час., в том числе на:						Вид занятия, форма проведения, используемая образовательная технология	Информационно-методическое и материально-техническое обеспечение	Задания на самостоятельную работу	Примечание
		Л	Пр	Лаб	Сем	КР / КП	СР				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1 / 00.00.0000											
2 / 00.00.0000											
3 / 00.00.0000											
4 / 00.00.0000											
5 / 00.00.0000											
6 / 00.00.0000											
7 / 00.00.0000											
8 / 00.00.0000											
9 / 00.00.0000											
10 / 00.00.0000											
…											
N / 00.00.0000											
ИТОГО								-	-	-	

II. Информационно-методическое обеспечение

№ п/п	Индекс	Наименование	Авторы	Издательство	Год издания	Примечание (с указанием гиперссылки источника при наличии)
Основная литература						
1	ОЛ-1					
2	ОЛ-2					
…	…					
N	ОЛ-N					
Дополнительная литература						
1	ДЛ-1					
2	ДЛ-2					
…	…					
N	ДЛ-N					
Интернет-ресурсы						
1	ИР-1					
2	ИР-2					
…	…					
N	ИР-N					

III. Материально-техническое обеспечение

№ п/п	Индекс	Наименование	Количество	Примечание (с указанием организационно-технических особенностей использования при необходимости)
Помещения				
1	Пом-1			
2	Пом-2			
…	…			
N	Пом-N			
Оборудование				
1	Об-1			
2	Об-2			
…	…			

N	Об-N			
Наглядные пособия				
1	НП-1			
2	НП-2			
…	…			
N	НП-N			
Программное обеспечение				
1	ПО-1			
2	ПО-2			
…	…			
N	ПО-N			

Педагогический работник _____ / И.О. Фамилия /
«____» _____ 20 ___ г.

Приложение 2

Указания по заполнению календарно-тематического планирования

В календарно-тематическом плане указываются:

1) в разделе «I. Содержание календарно-тематического планирования»:

– в столбце 1 «№ п/п / Дата» проставляются порядковые номера занятий, а также даты, в которые расписанием запланировано проведение занятий по дисциплине / междисциплинарному курсу / профессиональному модулю;

– в столбце 2 «Наименование разделов, тем занятий» последовательно планируется весь материал рабочей программы дисциплины / междисциплинарного курса / профессионального модуля, распределенный по разделам и темам занятий;

– в столбцах 3-8 «Учебная нагрузка, час., в том числе на: Л, Пр, Лаб, Сем, КР/КП, СР» указывается количество часов, которые необходимо предусмотреть на проведение различных видов занятий, установленных рабочей программой дисциплины / междисциплинарного курса / профессионального модуля в соответствии с учебным планом;

– в столбце 9 «Вид занятия, форма проведения, используемая образовательная технология» указывается вид занятия (лекция, практическое занятие, лабораторное занятие, семинарское занятие, контрольная работа, консультация по курсовой работе, зачетное занятие и др.) с указанием формы его проведения (экскурсия, деловая игра, упражнение и др.) и используемой образовательной технологии (традиционная и (или) дистанционная);

– в столбце 10 «Информационно-методическое и материально-техническое обеспечение» должно быть указано необходимое для проведения занятия и самостоятельной работы обучающихся информационно-методическое и материально-техническое обеспечение с указанием индексов в соответствии с таблицами разделов «II. Информационно-методическое обеспечение» и «III. Материально-техническое обеспечение»;

– в столбце 11 «Задания на самостоятельную работу» устанавливается содержание заданий, предназначенных для самостоятельной работы обучающихся с указанием страниц, номеров задач и упражнений (при наличии) и указывается характер задания;

– в столбце 12 «Примечание» могут содержаться пометки, сделанные педагогическим работником в процессе работы по данному тематическому планированию (например, межпредметные связи; содержание индивидуальных заданий для слабоуспевающих обучающихся; запланированная индивидуальная работа с одаренными обучающимися; активные и интерактивные формы обучения и др.);

2) в разделе «II. Информационно-методическое обеспечение» предусматривается перечень основной и дополнительной литературы, Интернет-ресурсов, а в столбце «Примечание» указывается гиперссылка источника при наличии;

3) в разделе «III. Материально-техническое обеспечение» предусматривается перечень специальных помещений (учебная аудитория, помещение для самостоятельной работы, мастерская, лаборатория), виртуальных аналогов специального помещения (в случае применения ЭО, ДОТ) или перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений (в соответствии с ФГОС и рабочей программой дисциплины / междисциплинарного курса / профессионального модуля), оборудования, наглядных пособий, программного обеспечения, а в столбце «Примечание» при необходимости указываются организационно-технические особенности их использования.