

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания управляющего
совета ГБПОУ «Кропоткинский
медицинский колледж»
от «30»декабря 2020г. № 8

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБПОУ «Кропоткинский
медицинский колледж»
от «18»января 2021г. № 10

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания педагогического
совета ГБПОУ «Кропоткинский
медицинский колледж»
от «18»января 2021г. № 5

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания профсоюзной
организации работников
ГБПОУ «Кропоткинский
медицинский колледж»
от «11»января 2021г. № 35

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания методического совета
ГБПОУ «Кропоткинский
медицинский колледж»
от «18»января 2021г. № 6

ПОЛОЖЕНИЕ О КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОМ ПЛАНИРОВАНИИ
государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения
«Кропоткинский медицинский колледж»
министерства здравоохранения Краснодарского края
(ГБПОУ «Кропоткинский медицинский колледж»)

г. Кропоткин
2021г.

1. Основные положения

1.1. Положение о календарно-тематическом планировании в ГБПОУ «Кропоткинский медицинский колледж» (далее - 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 по реализуемым специальностям (п.7 «Требования к условиям реализации основной профессиональной образовательной программы»).

1.2. Календарно-тематический план (далее - КТП) преподавателя является обязательным документом, способствующим рациональной организации образовательного процесса по дисциплине, профессиональному модулю, регулирующей деятельность преподавателя по реализации содержания дисциплины или профессионального модуля.

1.3. Под календарно-тематическим планом в настоящем Положении понимается документ, отражающий последовательное тематическое планирование преподавателем выполнения учебной программы в строгой последовательности и увязке со смежными дисциплинами, а также дающий возможность систематически контролировать ход выполнения программы учебной дисциплины. Главное назначение КТП - обеспечение гарантии в получении обучающимися обязательного минимума образования в соответствии с ФГОС СПО.

1.4. При внесении изменений в рабочую программу по дисциплине или профессиональному модулю составляется новый КТП.

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

2. Структура календарно-тематического плана и требования к его оформлению

2.1. КТП разрабатывается преподавателем на отдельные группы в соответствии с учетом учебных часов, определенных учебным планом по отдельным специальностям, рабочей программой по дисциплине (профессиональному модулю) и требованиями ФГОС СПО.

2.2. Календарно-тематический план представляется на бумажном носителе в печатной форме в двух экземплярах: рабочий экземпляр находится у преподавателя, контрольный экземпляр и электронный вариант – в методическом отделе.

2.3. 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, тем, указанного в рабочей программе по дисциплине (профессиональному модулю).

2.4. При внесении изменений в тематический план рабочей программы КТП обновляется (в двух экземплярах).

2.5. КТП учебной дисциплины составляется по установленной форме и

должен содержать:

- титульный лист;
- таблицу календарно-тематического плана.

На титульном листе указываются:

- наименование учебной дисциплины в соответствии с учебным планом по специальности;
- указания принадлежности КТП курсу обучения студентов по специальности либо специальностям;
- Ф.И.О. преподавателя;
- сведения из учебного плана специальности по количеству часов, предусмотренных на различные формы обучения;
- сведения о рассмотрении КТП цикловой комиссией и об утверждении заместителем директора по учебно-методической работе;
- номер протокола, дата рассмотрения и утверждения.

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

2.6.1. Календарно-тематический план дисциплины ФГОС СПО (приложение № 1)

«**№ занятия**» - последовательно проставляются номера занятий с учетом планов учебного процесса ППССЗ ГБПОУ «Кропоткинский медицинский колледж».

«**Наименование разделов и тем**» - последовательно планируется весь материал рабочей программы, разделенный по разделам и темам (или узловым вопросам тем).

Обязательная учебная нагрузка:

«**Количество часов**» - определяется количество часов, которые необходимо затратить на усвоение соответствующих тем. На одно теоретическое занятие - 2 часа, практическое занятие – 2 или 6 часов.

«**Вид занятия**» - указываются виды учебных занятий: лекция, семинар, практическое занятие.

Внеаудиторная самостоятельная работа обучающегося:

«**Количество часов**» - объем времени в часах, отведенный на внеаудиторную самостоятельную работу, должен соответствовать объему времени в учебном плане и рабочей программе дисциплины.

«**Вид задания**» - указываются виды внеаудиторной работы (решение задач, (ситуационных задач) выполнение расчетно-графических работ, написание рефератов, подготовка презентаций и др.).

«**Материальное и информационное обеспечение занятий**» - перечисляются источники информации (основные и дополнительные), Интернет-ресурсы и материальное оснащение (при его наличии).

«**Календарные сроки изучения тем**» - дата проведения занятия.

2.6.2. Календарно-тематический план профессионального модуля ФГОС СПО (приложение № 2)

«**№ занятия**» - последовательно проставляются номера занятий с учетом планов учебного процесса ППССЗ ГБПОУ «Кропоткинский медицинский колледж».

«**Наименование разделов и тем**» - последовательно планируется весь материал рабочей программы, разделенный по разделам и темам (или узловым

вопросам тем).

Обязательная учебная нагрузка:

«**Количество часов**» - определяется количество часов, которые необходимо затратить на усвоение соответствующих тем. На одно теоретическое занятие - 2 часа, практическое занятие – 2 или 6 часов.

«**Вид занятия**» - указываются виды учебных занятий: лекция, семинар, практическое занятие, курсовая работа.

Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся:

«**Количество часов**» - объем времени, отведенный на внеаудиторную самостоятельную работу, должен соответствовать объему времени в учебном плане и рабочей программе профессионального модуля.

«**Вид задания**» - указываются виды внеаудиторной работы (решение задач, (ситуационных задач) выполнение расчетно-графических работ, написание рефератов, подготовка презентаций и др.).

«**Материальное и информационное обеспечение занятий**» - перечисляются дидактические материалы, учебные и наглядные пособия по теме, технические средства обучения, специальное оборудование (при его наличии), источники информации (основные и дополнительные), Интернет-ресурсы и др.

«**Календарные сроки изучения тем**» - дата проведения занятия.

«**Содержание учебной практики**», «**Содержание производственной практики**» – данные таблицы конкретизируют содержание учебной и производственной практик и заполняются на основании учебного плана.

«**Темы занятий, виды работ**» - перечисляются виды работ по практикам в том объеме, который предусматривает программа профессионального модуля.

«**Количество часов**» - объем времени отведенный на данный вид работы.

«**Коды формируемых компетенций**» - заполняются в соответствии с требованиями ФГОС.

«**Материальное и информационное обеспечение занятий**» - перечисляются дидактические материалы, учебные и наглядные пособия по теме, технические средства обучения, специальное оборудование (при его наличии), источники информации (основные и дополнительные), Интернет ресурсы и др.

«**Календарные сроки изучения тем**» - дата проведения занятия.

2.7. При оформлении титульного листа КТП и для заполнения таблицы следует использовать шрифты Times New Roman, 11, 12 или 14.

3. Порядок утверждения и хранения КТП

3.1. Процедура утверждения КТП предполагает следующие этапы:

- рассмотрение КТП на заседании цикловой комиссии;
- утверждение КТП заместителем директора по учебно-методической работе;
- утверждение календарно-тематического планирования осуществляется только при наличии утвержденной рабочей программы по преподаваемой учебной дисциплине, профессиональному модулю. Качество содержания КТП является критерием профессионализма преподавателя.

3.2. Хранение календарно-тематического планирования:

3.2.1. Контрольный экземпляр КТП в печатном и электронном варианте находится в методическом отделе колледжа.

3.2.2. Рабочий экземпляр КТП находится у преподавателя, ведущего

дисциплину или профессиональный модуль и должен быть в наличии на занятии. Содержание и запись темы занятия в журнале должны быть внесены в полном соответствии с записью тематики занятия в КТП.

3.3. Ответственность за содержание, качество и своевременное предоставление календарно-тематического плана на утверждение несет преподаватель.

4. Заключительные положения

4.1 Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором ГБПОУ «Кропоткинский медицинский колледж».

Проект подготовлен и внесен методическим отделом:
заведующий методическим отделом

Н.В. Марковская

Согласовано:
Заместитель директора по
учебно-методической работе

В.Г. Гиренко

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
 «Кропоткинский медицинский колледж»
 министерства здравоохранения Краснодарского края
 (ГБПОУ «Кропоткинский медицинский колледж»)

РАССМОТРЕНО

На заседании ЦК «_____»
 Протокол №_____
 Председатель _____ ФИО
 « ____ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УМР
 _____ В.Г. Гиренко
 « ____ » _____ 20__ г.

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Преподаватель: _____
 Дисциплина: _____
 Специальность: _____
 Составлен в соответствии с рабочей программой, одобренной на заседании методического совета, протокол №1 от « ____ » _____ 20__ г.

Распределение часов по дисциплине

Курс	Семестр	Объём времени, отведённый на освоение дисциплины				Промежуточная аттестация	
		Максимальная учебная нагрузка	Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося		Самостоятельная работа обучающегося, часов	Дифференцированные зачеты, зачеты	Экзамены
			Всего часов	в т.ч.			
		Теоретические занятия		Практические занятия			
I	1						
	2						
II	3						
	4						
III	5						
	6						
IV	7						
	8						
Всего часов							

Преподаватель: _____ ФИО

Информационное обеспечение обучения

Основные источники (ОИ):

№ п/п	Наименование	Автор	Издательство, год издания
ОИ 1			
ОИ 2			
ОИ 3			
ОИ...			

Дополнительные источники (ДИ):

№ п/п	Наименование	Автор	Издательство, год издания
ДИ 1			
ДИ 2			
ДИ 3			
ДИ...			

Интернет-ресурсы (И-Р):

И-Р 1 _____
И-Р 2 _____
И-Р 3 _____
И-Р... _____

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
 «Кропоткинский медицинский колледж»
 министерства здравоохранения Краснодарского края
 (ГБПОУ «Кропоткинский медицинский колледж»)

РАССМОТРЕНО

На заседании ЦК «_____»
 Протокол № _____
 Председатель _____ ФИО
 «_____» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УМР
 _____ В.Г. Гиренко
 «_____» _____ 20__ г.

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Преподаватель: _____
 Профессиональный модуль: ПМ..
 Междисциплинарный курс: МДК.
 Специальность: _____
 Составлен в соответствии с рабочей программой, одобренной на заседании методического совета, протокол № ___ от «___» _____ 20__ г.

Распределение часов по профессиональному модулю

Курс	Семестр	Объём времени, отведённый на освоение междисциплинарного курса								Промежуточная аттестация		
		Максимальная учебная нагрузка	Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося, часов	Практика		Дифференцированные зачеты, зачеты	экзамены		
			Всего часов	Теоретические занятия	Практические занятия		Курсовые работы (проекты), часов	Учебная, часов			Производственная по профилю специальности часов	
1	2	3				4			5	6		7
I	1											
	2											
II	3											
	4											
III	5											
	6											
IV	7											
	8											
Всего часов												

Преподаватель: _____ ФИО

№ занятий	Наименование разделов и тем	Обязательная учебная нагрузка		Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся		Материальное и информационное обеспечение занятия	Календарные сроки изучения тем
		Кол-во часов	Вид занятия	Кол-во часов	Вид задания		
1	2	3	4	5	6	7	8

Содержание учебной практики

№ п/п	Темы занятий, виды работ	Кол-во часов	Коды формируемых компетенций		Материальное и информационное обеспечение занятий	Календарные сроки изучения тем
			ОК	ПК		

Содержание производственной практики

№ п/п	Темы занятий, виды работ	Кол-во часов	Коды формируемых компетенций		Материальное и информационное обеспечение занятий	Календарные сроки изучения тем
			ОК	ПК		

Информационное обеспечение обучения

Основные источники (ОИ):

№ п/п	Наименование	Автор	Издательство, год издания
ОИ 1			
ОИ 2			
ОИ 3			
ОИ...			

Дополнительные источники (ДИ):

№ п/п	Наименование	Автор	Издательство, год издания
ДИ 1			
ДИ 2			
ДИ 3			
ДИ...			

Интернет-ресурсы (И-Р):

И-Р 1 _____

И-Р 2 _____

И-Р 3 _____

И-Р... _____