



Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Тюменской области
«Тобольский медицинский колледж имени Володи Солдатова»

ПРИНЯТО
Учебно-методическим советом
ГАПОУ ТО «Тобольский
медицинский колледж им. В. Солдатова»
«31» августа 2023г.
протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ ТО
«Тобольский медицинский
колледж им. В. Солдатова»
Н.В.Данилина
«31августа 2023 г.



Положение
о календарно-тематическом планировании
ГАПОУ ТО «Тобольский медицинский колледж им. В. Солдатова»
ПК 11-12

КОНТРОЛЬНЫЙ

<p align="center">ГАПОУ ТО «Тобольский медицинский колледж имени В. Солдатова»</p>	<p align="center">СМК ПК 11-12 «Положение о календарно-тематическом планировании</p>	<p align="center">Страница 2 из 8</p>
---	---	--

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о календарно-тематическом планировании (далее – Положение) устанавливает общие требования к содержанию и оформлению календарно-тематического плана по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональному модулю, предназначенные для непосредственного применения в образовательном процессе ГАПОУ ТО «Тобольский медицинский колледж им. В. Солдатова» (далее – Колледж).

1.2. Положения документа обязательны для всех педагогических работников.

1.3. Календарно-тематический план составляется на конкретный учебный год (семестр) в соответствии с учебным планом колледжа, ФГОС СПО, рабочими программами дисциплин, профессиональных модулей, рассмотренных на заседаниях методических комиссий Колледжа.

1.4. Календарно-тематический план необходим:

- для отслеживания выполнения образовательной программы по дисциплине, профессиональному модулю, междисциплинарному циклу,
- для подготовки журналов учебных занятий к учебному году;
- при планировании проведения открытых уроков, практических работ, экскурсий и т.п.
- для осуществления систематического контроля за ходом и качеством выполнения образовательных программ и требований к объему учебной нагрузки.

1.3. Календарно-тематическое планирование преподавателя должно обеспечивать реализацию программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с учебным планом, распределение содержания учебного материала по учебным занятиям, предусмотренного рабочей программой; планирование лабораторных работ и практических занятий; определение объема заданий для обучающихся, их равномерного распределения.

1.4. Календарно-тематический план преподавателя является обязательным документом, способствующим организации образовательного процесса по дисциплине, МДК, обеспечивающим методически правильное планирование выполнения рабочей программы или профессионального модуля в строгой последовательности и связи со смежными дисциплинами.

1.5. Задачами составления календарно-тематического планирования являются:

- определение места каждой темы в годовом курсе и место каждого урока в теме;
- определение взаимосвязи между отдельными уроками, темами годового курса;
- формирование рациональной системы работы по вооружению студентов системой знаний, умений по предмету, развитию профессиональных компетенций.

1.6. Календарно-тематический план необходим:

- для отслеживания выполнения образовательной программы по УД, ПМ, УП, организации контролируемой самостоятельной (внеаудиторной) работы студентов;
- для подготовки необходимого материально-технического обеспечения (наглядные пособия, раздаточный материал, Интернет-ресурсы);
- для осуществления систематического контроля за ходом и качеством выполнения образовательных программ и требований к объему учебной нагрузки, внеаудиторной самостоятельной работы студентов

2. ТРЕБОВАНИЯ К КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОМУ ПЛАНУ

2.1. Календарно-тематический план является обязательным документом, способствующим организации учебного процесса по дисциплине, профессиональному модулю, обеспечивающим методически грамотное планирование выполнения рабочей программы и подготовку к учебной и производственной практике.

2.2. Согласно требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов основная профессиональная образовательная программа (ОПОП) должна ежегодно обновляться. Соответствующие изменения, вносимые в КТП, рассматриваются на заседании предметной (цикловой) комиссии, оформляются протоколом с последующим утверждением заместителем директора по учебной работе.

2.3. В календарно-тематическом плане отражается последовательность изучения разделов и тем рабочей программы, распределение объема времени по разделам, темам и занятиям дисциплины.

2.4. КТП разрабатывается преподавателем (преподавателями), ведущим (ведущими) дисциплину или профессиональный модуль, на основании утвержденной рабочей программы дисциплины (профессионального модуля) на один учебный год. КТП обсуждаются на заседаниях методических комиссий и утверждаются заместителем директора по учебно-методической работе.

2.5. Форма календарно-тематического плана должна быть единой для всех педагогических работников.

2.6. КТП входит в состав учебно-методических комплексов (УМК, используемых для реализации образовательного процесса по дисциплине (профессиональному модулю)).

2.7. КТП регламентирует деятельность, как преподавателей, так и студентов в ходе образовательного процесса по конкретной дисциплине (профессиональному модулю).

2.8. КТП должен соответствовать рабочей программе по дисциплине (профессиональному модулю).

2.9. Требования к КТП:

- соответствие тематике рабочей программы по дисциплине;
- соответствие особенностям профессиональной деятельности, сфере ее реализации и уровню квалификации выпускника (специальности, профессии);
- соответствие составу, содержанию и характеру междисциплинарных связей учебной дисциплины (профессионального модуля) и дисциплин (профессиональных модулей) предшествующих, последующих и изучаемых параллельно;
- логическая упорядоченность информации, образующей содержание занятий, заданий на дом и самостоятельной работы слушателей;
- оптимальное соотношение между содержанием, способами и средствами реализации различных форм преподавания, изучения данной учебной дисциплины (лекции, практические занятия, самостоятельная работа слушателей и т.п.);
- соответствие нормативным документам, регулирующим образовательный процесс по специальности.

2.10. При совпадении количества учебных часов, теоретических и лабораторнопрактических занятий, часов самостоятельной работы изучаемой дисциплины на

<p align="center">ГАПОУ ТО «Тобольский медицинский колледж имени В. Солдатова»</p>	<p align="center">СМК ПК 11-12 «Положение о календарно-тематическом планировании</p>	<p align="center">Страница 4 из 8</p>
---	---	--

разных специальностях, преподавателем может быть составлен один КТП. В противном случае по каждой специальности составляется индивидуальный экземпляр КТП.

2.11. Форма тематического плана единая для всех педагогических работников и приведена в *Приложении 1*.

3. СТРУКТУРА КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОГО ПЛАНА

3.1. 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.

3.2. КТП представляется на бумажном носителе в печатной форме в двух экземплярах: рабочий экземпляр – для преподавателя, контрольный экземпляр – включен в учебно-методический комплекс.

3.3. КТП учебной дисциплины должен включать следующие структурные элементы в указанной последовательности: я Б, В); перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

3.4. Структурные элементы КТП должны удовлетворять требованиям, приведенным в разделе 4 настоящего документа.

4. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРНЫМ ЭЛЕМЕНТАМ КАЛЕНДАРНОТЕМАТИЧЕСКОГО ПЛАНА

4.1 КТП заполняется в печатной форме (Word).

4.2. Титульный лист выполняется по форме, приведенной в приложении к настоящему Положению.

4.3. В КТП учебной дисциплины должны быть приведены:

4.3.1. в графе 1 «№ занятий» «Объем учебной дисциплины и виды учебной работы» заполняется на основании учебного плана Академии и включает объем максимальной учебной нагрузки, самостоятельной работы обучающегося и обязательной аудиторной нагрузки, состоящей из теоретических занятий, лабораторных работ, практических занятий, курсовых работ (проектов).

4.3.2. в графе 2 «Наименование разделов и тем» последовательно отражается весь материал программы, распределенным по разделам, темам и занятиям. Самостоятельная или тестовая проверочная работа также фиксируется после записи темы занятия. На занятиях физической культурой необходимо указывать методическую задачу урока.

4.3.3. в графе 3, 4, 5 «Количество часов» указывается количество часов, которые необходимо затратить на усвоение соответствующих дидактических единиц на занятии в соответствии с рабочей программой, но в объеме не более двух часов.

4.3.4. В графе 6 «Вид занятий» указывается вид занятий (лекция, семинар, комбинированное занятие, практическое занятие, лабораторное занятие, контрольная работа и т.п.).

4.3.5. В графе 7 «Материалы и информационное обеспечение занятия» должны быть указаны используемые наглядные пособия, технические средства обучения, специальное оборудование, источники информации с указанием адресов Интернет-ресурсов и др.

<p align="center">ГАПОУ ТО «Тобольский медицинский колледж имени В. Солдатова»</p>	<p align="center">СМК ПК 11-12 «Положение о календарно-тематическом планировании»</p>	<p align="center">Страница 5 из 8</p>
---	--	--

4.3.6. При непосредственной подготовке к занятиям преподаватель может корректировать и дополнять содержание 6-7 граф.

4.3.7. В графе 8 «Задания для самостоятельной работы студентов» по каждой теме определяется содержание и объем материала для самостоятельной работы студентов дома для подготовки к следующему учебному занятию, выполнение внеаудиторной самостоятельной работы.

Кроме содержания задания записываются страницы, номера задач и упражнений с отражением специфики домашней работы (повторение; составление плана, таблицы, вопросов; ответ на вопросы и т. д). При изучении ряда дисциплин задания для студентов носят творческий характер (выполнение рисунка, написание сочинения, подготовка доклада, разработка презентаций и т. п.). Тогда в данной графе пишется: творческое задание и указывается характер задания.

Допускается указывать задания самостоятельной работы слушателей в объединенных ячейках граф 6-9 в целом по всей теме.

4.3.8. В графе 10 «Формы и методы контроля», обязательно отражаются формы и методы контроля, предусмотренные четвертым разделом рабочей программы дисциплины.

4.4. В КТП профессионального модуля должны быть приведены:

4.4.1. в графе 1 «№ занятий» «Объем профессионального модуля и виды учебной работы» заполняется на основании учебного плана Академии и включает объем максимальной учебной нагрузки, самостоятельной работы обучающегося и обязательной аудиторной нагрузки, состоящей из теоретических занятий, лабораторных работ, практических занятий, курсовых работ (проектов).

4.4.2. в графе 2 «Наименование разделов и тем» последовательно планируется весь материал рабочей программы профессионального модуля, распределенный по разделам и темам занятий; Самостоятельная или тестовая проверочная работа также фиксируется после записи темы занятия.

4.4.3. в графе 3, 4, 5 «Количество часов» указывается количество часов, которые необходимо затратить на усвоение соответствующих дидактических единиц на занятии в соответствии с рабочей программой, но в объеме не более двух часов.

4.4.4. В графе 6 «Вид занятий» указываются виды учебных занятий: урок, лекция, семинар, практическое занятие, лабораторная работа, консультация, курсовая работа.

4.4.5 В графе 7 «Коды формируемых компетенций» отображаются общие (ОК) и профессиональные компетенции (ПК) в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности.

4.4.6 В графе 8 «Материальное и информационное обеспечение занятий» перечисляются дидактические материалы, учебные и наглядные пособия по теме, технические средства обучения, специальное оборудование, источники информации с указанием адресов Интернет ресурсов и т.д. (смотреть рабочую программу ПМ).

4.4.7. В графе 9 «Задания для самостоятельной работы студентов» по каждой теме определяется содержание и объем материала для самостоятельной работы студентов дома для подготовки к следующему учебному занятию, выполнение внеаудиторной самостоятельной работы. Регламентация заданий на дом создает возможность обеспечивать рациональную загрузку студентов. Кроме содержания задания записываются страницы, номера задач и

<p align="center">ГАПОУ ТО «Тобольский медицинский колледж имени В. Солдатова»</p>	<p align="center">СМК ПК 11-12 «Положение о календарно-тематическом планировании</p>	<p align="center">Страница 6 из 8</p>
---	---	---------------------------------------

упражнений с отражением специфики домашней работы (повторение; составление плана, таблицы, вопросов; ответ на вопросы и т. д.).

4.4.8. В графе 10 «Формы и методы контроля» контроль и оценка освоения междисциплинарного курса осуществляется преподавателем (преподавателями), обязательно отображаются формы и методы контроля, предусмотряемые пятым разделом рабочей программы профессионального модуля.

4.4.9. В графе 11 «Ф.И.О. преподавателя», указывается фамилия и инициалы одного или нескольких преподавателей, ведущих междисциплинарные курсы профессионального модуля.

4.5. По каждой теме и разделу дисциплины (профессионального модуля) подводятся итоги часов. В последней строке календарно-тематического плана указывается общее число часов, отведенное на освоение дисциплины (профессионального модуля).

5. СРОКИ СОСТАВЛЕНИЯ, СОГЛАСОВАНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ КТП

5.1. Календарно-тематические планы, разработанные преподавателем, согласуются и утверждаются ответственными лицами.

5.1.1. Утверждение КТП для сетевой формы обучения должны быть утверждены за 1 месяц до начала сетевого взаимодействия между сетевыми партнерами.

5.1.2. Согласование и утверждение КТП оформляется соответствующими подписями на титульном листе и скрепляются печатью.

5.2. При согласовании и утверждении КТП преподавателей Академии оценку осуществляют заведующий учебной частью.

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

5.4. Утверждающая подпись заведующего учебной частью свидетельствует об утверждении КТП.

ГАПОУ ТО «Тобольский медицинский колледж имени В. Солдатова»	СМК ПК 11-12 «Положение о календарно-тематическом планировании	Страница 7 из 8
---	---	------------------------

Приложение 1

Рассмотрено
 На заседании МК _____
 Протокол № ____ от « ____ » _____ 20 ____ г.
 Председатель _____ / _____

УТВЕРЖДАЮ
 Зам. директора по УПР
 _____ / _____
 « ____ » _____ 20 ____ г.

Календарно-тематический план по дисциплине (МДК)

_____ на 20 ____ - 20 ____ уч. год

Преподаватель _____
 (Ф.И.О.)

Специальность _____

Курс _____

Количество аудиторных часов по программе _____,

из них теоретических _____ ч., практических _____ ч., лабораторных _____ ч.

Форма итогового контроля _____

ГАПОУ ТО «Тобольский медицинский колледж имени В. Солдатова»	СМК ПК 11-12 «Положение о календарно-тематическом планировании	Страница 8 из 8
---	---	------------------------

№ п/п	Наименование темы	Кол-во часов
Теоретические занятия		
1	2
2	2
3		
4		
...		
...		
...		
...		
...		
Практические занятия		
1	2
2	2
3		
4		
...		
...		
...		
...		

Преподаватель _____
(подпись)

