

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
«СИБАСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(ГАПОУ РБ «Сибайский медицинский колледж»)

Утверждаю
Директор ГАПОУ РБ
«Сибайский медицинский
колледж»

Л.Ш.Гильмуллина
«01» сентября 2014 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о календарно-тематическом планировании

І. Общие положения

1.1. Положение составлено в соответствии с Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Республики Башкортостан от 1 июля 2013 года №696-з "Об образовании в Республике Башкортостан", Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 18 июля 2008 г. № 543, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 14 июня 2013 г. N 464 г. Москва "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования", требованиями ФГОС СПО, Уставом ГАПОУ РБ «Сибайский медицинский колледж».

1.2. Календарно-тематический план является обязательным документом, обеспечивающим методически правильное выполнение профессиональной образовательной программы в строгой последовательности и координации ее со смежными учебными дисциплинами или профессиональными модулями.

1.3. Наличие календарно-тематического плана дает возможность заблаговременно подготовить к занятиям необходимые наглядные пособия, правильно спланировать проведение теоретических и практических занятий, осуществлять систематический контроль со стороны администрации колледжа, предметной цикловой комиссии за ходом выполнения программы учебной дисциплины или профессионального модуля.

**ІІ. Содержание и структура календарно-тематического плана
учебной дисциплины**

по освоению, развитию и закреплению профессиональных и общих компетенций, предусмотренных рабочей программой.

2.2. Календарно-тематический план составляется на учебный год, рассматривается на заседании цикловой методической комиссии и утверждается заместителем директора по учебной работе.

2.3. Соответствующие изменения, вносимые в КТП рассматриваются на заседании цикловой методической комиссии, оформляются протоколом с последующим утверждением заместителем директора по учебной работе.

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

2.5. При составлении календарно-тематического плана необходимо учесть следующее:

1. Таблица № 1 «Объем учебной дисциплины и виды учебной работы» заполняется на основании учебного плана ГАПОУ РБ «Сибайский медицинский колледж» и включает объем максимальной учебной нагрузки, обязательной

аудиторной нагрузки и самостоятельной работы обучающегося, состоящей из теоретических занятий, лабораторных работ, практических занятий, курсовых работ (проектов).

2. Таблица № 2 «Содержание обучения по учебной дисциплине»

Графа 2 «Наименование разделов, тем, занятий». Последовательно отражается весь материал программы, распределенный по разделам, темам и занятиям.

2.1. Графа 3 «Количество часов». Темы, указанные в рабочей программе учебной дисциплины рекомендуется разбивать на двухчасовые занятия, если на изучение темы отводится четыре и более часов.

2.2. Графа 4 «Вид занятий». Указываются виды учебных занятий, которые предусмотрены: лекция, практическое занятие, лабораторная работа и др.

2.4. Графа 5 «Материальное и информационное обеспечение занятий» заполняется на основании таблицы 2а, 2б и 2в.

2.5. «Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся» включает 6 - 8 графы.

2.6. Графа 6 «Вид занятий». Указываются виды внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся (решение задач, выполнение расчетно-графических работ, написание рефератов, подготовка презентаций и др.). Домашнее задание записывается в этих графах с учетом максимальной нагрузки обучающихся.

2.7. Графа 7 «Информационное обеспечение». Заполняется на основании таблицы 2б, 2в.

2.8. Графа 8 «Количество часов». Объем времени, отведенный на внеаудиторную самостоятельную работу, должен соответствовать объему времени в учебном плане и рабочей программе учебной дисциплины. Графа 9 «Формы и методы контроля». Отражаются формы и методы контроля, предусмотренные четвертым разделом программы учебной дисциплины.

3. Таблица 2а «Материально-техническое обеспечение занятий»

заполняется на основании п. 3.1 рабочей программы учебной дисциплины. Перечисляются дидактические материалы, учебные и наглядные пособия по теме, технические средства обучения, специальное оборудование, источники информации с указанием адресов Интернет-ресурсов и др.

4. Таблица 2б, 2в «Информационное обеспечение обучения» заполняется на основании п. 3.2 рабочей программы учебной дисциплины и включает перечень рекомендуемых учебных изданий (основные и дополнительные источники) и интернет ресурсов.

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Преподаватель: _____

Учебная дисциплина: _____
(индекс, наименование)

Коды формируемых компетенций:

Специальность (профессия): _____
(код, наименование)

наименование образовательного учреждения			
УТВЕРЖДАЮ Заместитель директора по учебной работе _____/_____ ____/____ «__»____20__г.	УТВЕРЖДАЮ Заместитель директора по учебной работе _____/_____ ____/____ «__»____20__г.	УТВЕРЖДАЮ Заместитель директора по учебной работе _____/_____ ____/____ «__»____20__г.	УТВЕРЖДАЮ Заместитель директора по учебной работе _____/_____ ____/____ «__»____20__г.

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Преподаватель: _____

Учебная дисциплина: _____
(наименование учебной дисциплины)

Специальность (профессия) _____
(код и наименование специальности (профессии))

Составлен в соответствии с рабочей программой дисциплины,
утвержденной _____

группа _____

Рассмотрен на заседании цикловой методической комиссии _____

Протокол №____ от «__» _____ 20__г.

Председатель цикловой методической комиссии _____ / _____

Протокол №____ от «__» _____ 20__г.

Председатель цикловой методической комиссии _____ / _____

Протокол №____ от «__» _____ 20__г.

Председатель цикловой методической комиссии _____ / _____

Протокол №____ от «__» _____ 20__г.

Председатель цикловой методической комиссии _____ / _____

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Таблица 1

Курс, семестр	Учебная нагрузка обучающихся (час.)						
	Максимальная учебная нагрузка	Самостоятельная работа обучающегося	Обязательная аудиторная нагрузка				
			Всего часов	В т.ч.			
				теоретические занятия	лабораторные работы	практические занятия	курсовая работа (проект) (для СПО)
1	2	3	4	5	6	7	8
Всего							

Содержание обучения по учебной дисциплине

Таблица 2

[illegible]

Материально-техническое обеспечение занятий

Таблица 2а

№ п/п	Материально-техническое обеспечение занятий
1	2

Информационное обеспечение обучения

Основные источники (ОИ):

Таблица 2б

№ п/п	Наименование	Автор	Издательство,
ОИ 1			
ОИ 2			

Дополнительные источники (ДИ):

Таблица 2в

№ п/п	Наименование	Автор	Издательство,
ДИ 1			

Интернет-ресурсы (И - Р)

И – Р.:

И – Р.:

III. Содержание и структура календарно-тематического плана профессионального модуля

3.1. Календарно-тематический план (КТП) профессионального модуля является основополагающим документом, позволяющим организовать учебный процесс по освоению, развитию и закреплению профессиональных и общих компетенций, предусмотренных рабочей программой.

3.2. Междисциплинарный курс является составной частью соответствующего профессионального модуля. Рассмотрение и обсуждение календарно-тематических планов МДК осуществляется ежегодно на заседаниях цикловых методических комиссий соответствующего профиля.

3.3. КТП профессионального модуля согласовывается с заведующим производственной практикой и утверждается заместителем директора по учебной работе.

3.4. Согласно требованиям ФГОС СПО (п. 7.1) при обновлении основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) изменения вносятся в календарно-тематические планы.

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

3.6. При составлении календарно-тематического плана необходимо учесть следующее:

1. Календарно-тематический план составляется в соответствии с учебным планом по специальности (профессии) и рабочей программой профессионально модуля.

2. Таблица 1 **«Распределение часов по профессиональному модулю»** отражает объем часов, включающий максимальную и обязательную аудиторную учебную нагрузку, самостоятельную работу обучающихся, а также объем часов, отводимый на учебную и производственную практику (практику по профилю специальности). Горизонтальная строка «Практика» заполняется в том случае, если проведение учебной и производственной практики предусматривается рабочей программой в целом по модулю.

3. Таблица 2 **«Содержание обучения по профессиональному модулю»**

- 3.1. Данная таблица конкретизирует изучение материала междисциплинарного курса по разделам, темам, занятиям (графа 2).

- 3.2. В графе 3 изучение тематики МДК рекомендуется планировать по 2 часа.

- 3.3. Графа 4 **«Вид занятия»**

Указываются виды учебных занятий, которые предусмотрены Типовыми положениями об образовательном учреждении среднего, начального профессионального образования: занятие, лекция, семинар, практическое занятие, лабораторная работа, консультация, курсовая работа (проект) (для СПО).

- 3.4. Графы 5,6 **«Коды формируемых компетенций»**

Планируется овладение обучающимися профессиональными компетенций (ПК) и общими (ОК) компетенциями в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по специальности (профессии).

3.5. Графа 7 «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 др.

3.6. Графы 8,9 «Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся»

Указываются виды внеаудиторной работы (решение задач, выполнение расчетно-графических работ, написание рефератов, подготовка презентаций и др.)

Объем времени, отведенный на внеаудиторную самостоятельную работу, должен соответствовать объему времени в учебном плане и рабочей программе профессионального модуля.

3.7. Графа 10 «Количество часов». Объём времени, отведённый на внеаудиторную самостоятельную работу, должен соответствовать объёму времени в учебном плане и междисциплинарного курса.

3.8. Графа 11 «Формы и методы контроля»

Контроль и оценка освоения междисциплинарного курса осуществляется преподавателем (преподавателями).

Текущий контроль в форме:

- опроса;
- самостоятельной работы;
- защиты лабораторных работ и практических занятий;
- выполнения тестовых заданий;
- контрольных работ по темам МДК и др.

Освоение междисциплинарного курса заканчивается или зачетом, или дифференцированным зачетом или экзаменом.

4. Таблица 3 «Содержание учебной практики»

Данная таблица конкретизирует содержание учебной практики (графа 2) и заполняется на основании учебного плана.

Графа 3 «Наименование практики, виды работ. Темы занятий»

Перечисляются виды работ по практикам в том объеме, который предусматривает программа профессионального модуля.

Графа 4 «Количество часов».

Объем времени, отведенный на данный вид работы.

Графы 5,6 «Коды формируемых компетенций» заполняются в соответствии с требованиями ФГОС.

Графа 7 «Материальное и информационное обеспечение занятий» заполняется на основании таблицы 2а, 2б и 2в.

Графа 8 «Формы и методы контроля»

Завершается любой вид практики - зачетом или дифференцированным зачетом.

**КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

Преподаватель (и) _____

Профессиональный модуль _____

(индекс, наименование)

Коды формируемых компетенций

Междисциплинарный (е) курс (ы)

(индекс, наименование)

Специальность _____

(код, наименование, уровень подготовки)

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель
директора
по учебной работе

_____/_____/____/

«__»____20__г.

СОГЛАСОВАНО
Заведующий
производственной
практикой

_____/_____/____/

«__»____20__г.

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель
директора
по учебной работе

_____/_____/____/

«__»____20__г.

СОГЛАСОВАНО
Заведующий
производственной
практикой

_____/_____/____/

«__»____20__г.

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель
директора
по учебной работе

_____/_____/____/

«__»____20__г.

СОГЛАСОВАНО
Заведующий
производственной
практикой

_____/_____/____/

«__»____20__г.

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель
директора
по учебной работе

_____/_____/____/

«__»____20__г.

СОГЛАСОВАНО
Заведующий
производственной
практикой

_____/_____/____/

«__»____20__г.

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Преподаватель (и) _____

Профессиональный модуль

(индекс, наименование)

Коды формируемых компетенций

Междисциплинарный (е) курс (ы)

(индекс, наименование)

Специальность _____

Составлен в соответствии с рабочей программой профессионального модуля,

утвержденной _____

группа _____

Рассмотрен на заседании цикловой методической комиссии

Протокол №____ от «__»____20__г.

Председатель цикловой методической комиссии _____/_____

Таблица 1

[illegible]

Форма промежуточной аттестации обучающихся за семестр по междисциплинарному курсу (индекс МДК)

Форма промежуточной аттестации обучающихся за семестр по междисциплинарному курсу (индекс МДК)

Форма промежуточной аттестации обучающихся за семестр по междисциплинарному курсу (индекс МДК)

Форма промежуточной аттестации обучающихся по профессиональному модулю (индекс МДК)

Содержание обучения по профессиональному модулю

Таблица 2

№ занятия	Наименование разделов профессионального модуля, тем и занятий по МДК	Обязательная учебная нагрузка		Коды формируемых компетенции		Материальное и информационное обеспечение занятий (№ позиций из таблицы 2а,2б,2в)	Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся			Формы и методы контроля	Домашнее задание
		Кол-во часов	Вид занятия				Вид задания	информационное обеспечение (№ позиции из таб. 2б,2в)	Кол-во часов		
				ОК	ПК						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Содержание учебной практики

Таблица 3

№ п/п	Индекс модуля или индекс МДК	Наименование практики, виды работ. Темы занятий.	Кол-во часов	Коды формируемых компетенций		Материальное и информационное обеспечение занятий (№ позиций из таблицы 2а, 2б, 2в)	Формы и методы контроля	Домашнее задание
				ОК	ПК			
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Содержание производственной практики по профилю специальности (для СПО)

Таблица 4

№ п/п	Индекс модуля или индекс МДК	Виды работ. Темы занятий	Кол-во часов	Коды формируемых компетенций		Материальное и информационное обеспечение занятий (№ позиций из таблицы 2а,2б,2в)	Формы и методы контроля	Ф.И.О. руководителя практики
				ОК	ПК			
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Таблица 2а

№ п/п	Материально-техническое обеспечение занятий
1	2

Информационное обеспечение обучения

Основные источники (ОИ):

Таблица 2б

№ п/п	Наименование	Автор	Издательство,
ОИ 1			
ОИ 2			

Дополнительные источники (ДИ):

Таблица 2 в

№ п/п	Наименование	Автор	Издательство, год издания
ДИ 1			

Интернет-ресурсы (И - Р)

И – Р.:

И – Р.:

IV. Требования к составлению календарно-тематического плана

4.1. План составляется в 2-х экземплярах (один хранится в методическом кабинете, второй - у преподавателя).

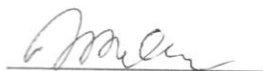
4.2. В случае, если в следующем учебном году продолжает действовать тот же рабочий учебный план по специальности подготовки, а также не изменяется программа учебной дисциплины или профессионального модуля, преподаватель не имеет предложений по изменению КТП, то на текущий учебный год новый план не составляется, а проводится переутверждение ранее действующего, с оформлением этого решения в протоколе цикловой методической комиссии и отметкой об этом на самом КТП.

4.3. При чтении одного и того же предмета разными преподавателями должен быть единый КТП, наличие которого должно быть у каждого преподавателя.

4.4. КТП рассматривается на заседании ЦМК и утверждается заместителем директора по учебной работе.

Настоящее положение разработано

Методист


подпись

С.М. Утяшева
01/09/2014 г.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по УР


подпись

М.В. Бочарова
01/09/2014 г.

Инспектор по кадрам


подпись

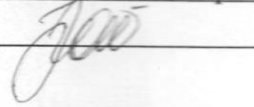
С.Г. Киньябаева
01/09/2014 г.

РАССМОТРЕНО

На педагогическом совете

ГАПОУ РБ «Сибайский медицинский колледж»

Протокол от «01» сентября 2014 г. №1

Секретарь  Г.Х. Газизуллина