

УТВЕРЖДАЮ

Директор БПОУ ВО

«Вологодский областной
медицинский колледж»

О.В.Кашникова

« 13 » 02 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О календарно-тематическом планировании

Принято на Совете учреждения
Протокол № 2 от 13.02.2018 года

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «О календарно - тематическом планировании» (далее - Положение) разработано с целью определения общих правил оформления, разработки и утверждения календарно-тематического плана (далее - КТП) по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям, учебной и производственной практике предназначенные для непосредственного применения в образовательном процессе в БПОУ ВО «Вологодский областной медицинский колледж».

1.2. Положение предназначено для структурных подразделений, преподавателей и обязательно для исполнения всем педагогическим составом БПОУ ВО «Вологодский областной медицинский колледж», принимающим участие в реализации образовательного процесса.

1.3. Положение разработано в соответствии с - Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Приказом Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. №464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»; Федеральными государственными образовательными стандартами СПО;

1.4. Календарно-тематический план является обязательным документом, способствующим рациональной организации образовательного процесса, регулирующим деятельность преподавателя по реализации содержания дисциплины, профессионального модуля, междисциплинарного курса (МДК), учебной и производственной практики.

1.5. 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, профессионального модуля, МДК, учебной и производственной практики.

1.6. Главное назначение календарно-тематического планирования - обеспечение гарантии в получении студентами обязательного минимума образования в соответствии с ФГОС СПО и учетом специфики местных условий. Распределение содержания учебного материала, предусмотренного рабочей программой, по учебным занятиям; планирование лабораторных работ (по специальности Фармация) и практических занятий; определение объема заданий для обучающихся, а так же их равномерного распределения.

1.7. Календарно-тематический план оформляется, разрабатывается и рассматривается в соответствии с настоящим Положением.

1.8. Наличие КТП дает возможность администрации колледжа, учебной части, учебно-методическому подразделению (далее – УМП) осуществлять систематический контроль качества выполнения образовательных программ, и требований к объему учебной нагрузки, внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся.

1.9. КТП составляется на конкретный учебный год (семестр) в соответствии с учебным планом колледжа, ФГОС, рабочими программами дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля, производственной практики.

2. Требования к содержанию и оформлению календарно-тематического плана

2.1. Календарно-тематический план разрабатывается преподавателем на отдельные группы в соответствии с учетом учебных часов, определенных учебным планом по отдельным специальностям, в соответствии с рабочей программой по дисциплине, профессиональному модулю, междисциплинарному курсу, учебной и производственной практики и требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования.

2.2. Календарно-тематический план представляется на бумажном носителе в печатной форме в двух экземплярах: рабочий экземпляр - для преподавателя, контрольный экземпляр - в учебную часть.

2.3. Календарно-тематический план учебной дисциплины, профессионального модуля, МДК, производственной практики составляется по установленной форме и должен содержать:

2.3.1. Титульный лист (Приложение 1). На титульном листе указываются:

- Полное название колледжа;
- Блок рассмотрения заместителем директора колледжа по учебной работе
- Наименование «КАЛЕНДАРНО - ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН»
- Наименование учебной дисциплины, Профессионального модуля, МДК, производственной практики в соответствии с учебным планом по специальности;
- Указания по принадлежности календарно-тематического плана курсу обучения студентов по специальности; код специальности;

- Учебный год;
- Общее количество часов на дисциплину (МДК), учебную практику по рабочему учебному плану; указывается по семестрам максимальная, внеаудиторная (самостоятельная) и обязательная аудиторная учебная нагрузка, объем часов, отводимых на занятия, лабораторные работы и практические занятия. Итоговые цифры должны совпадать с данными раздела 3.2. рабочей программы «Содержание обучения по дисциплине/ профессиональному модулю»;
- Ф.И.О. разработчика(ов);
- Сведения о рассмотрении календарно-тематического плана УМП;
- Дата рассмотрения и утверждения.

2.3.2. В содержании КТП должны быть приведены:

- В графе 1 «№ занятия» последовательно проставляются номера занятий, которые должны соответствовать занятиям, зафиксированным в журнале учебных занятий по соответствующей дисциплине, междисциплинарному курсу, производственной практике, профессиональному модулю;
- В графе 2 «Наименование разделов и тем» последовательно планируется весь материал рабочей программы дисциплины, междисциплинарного курса, распределенный по разделам и темам занятий. Формулировка темы в рабочей программе, календарно-тематическом плане и журнале учебных занятий должны совпадать, поэтому она должна быть лаконичной. Содержание этой графы переносится в журнал учебных занятий.
- В графе 3 «Количество часов» указывается количество часов, которые необходимо затратить на усвоение соответствующих дидактических единиц на занятии в соответствии с рабочей программой. В зависимости от объема учебного материала и целей занятий возможно планирование по теоретическим занятиям 2 часа; на практические занятия 2, 4, 5, 6 часов.
- В графе 4 указывается вид и метод контроля усвоения дидактических единиц;
- Заполнение 2-й, 3-й, 4-й граф производится после тщательного анализа учебной программы, максимально учитывающей примерный тематический план, исходя из опыта работы преподавателя;
- В графе 5 «Вид и тип занятий» указывается вид занятий: лекция, семинар, практическое занятие, лабораторное занятие, контрольная работа, экскурсия, конференция, деловая игра, зачетное занятие, учебная, производственная практика, а также другие виды учебных занятий.

При выборе урока как вида учебного занятия следует указать его тип: урок изучения нового учебного материала, комбинированный урок, учебно-обобщающий урок, учебно-контрольный урок.

Урок изучения нового учебного материала проводится в начале курса, раздела, темы, при изучении сложных вопросов учебной программы.

На комбинированном уроке сочетается изложение нового материала и проверка усвоения знаний и умений, их закрепление и совершенствование, выработка умений и навыков.

Учебно-обобщающий урок – это подведение итогов изучения какой-то завершенной части учебного материала.

Контрольно-учебный урок – это контроль знаний и умений студентов с последующим выставлением оценок;

– В графе 6 «Формируемые компетенции» должны быть указаны коды общих и профессиональных компетенций, формируемых при изучении темы, согласно ФГОС.

– В графе 7 «Наглядные пособия, материально-техническое оснащение, ИКТ» указываются используемые средства обучения - обязательный минимум наглядных пособий по данной теме (мультимедиа материал и презентации, кино- и видеофильмы, муляжи, др. оборудование);

– В графе 8 «Задание на дом» указываются параграф, номера страниц учебника (учебного пособия) по данной дисциплине, МДК, профессиональному модулю, производственной практике предназначенного для самостоятельной и домашней работы обучающихся;

– Графа 9 «Самостоятельная работа студентов, проектная деятельность» содержит наименование тем; виды внеаудиторной работы (решение ситуационных, расчетных задач, подготовка презентаций, бесед, эссе, решение кроссвордов, написание сообщений, докладов, рефератов и пр.); объем времени, в соответствии с объемом времени в учебном плане и рабочей программе дисциплины, МДК, профессионального модуля, производственной практики.

– В графе 10 должны быть указаны междисциплинарные связи, обеспечивающие преемственность формирования общих и профессиональных компетенций, согласно ФГОС.

3. Порядок рассмотрения и хранения календарно-тематического плана

3.1. Процедура рассмотрения календарно-тематического плана предполагает следующие этапы:

3.1.1. Рассмотрение КТП на заседании УМП;

3.1.2. Рассмотрение КТП заместителем директора по учебной работе;

3.2. Утверждение календарно-тематического планирования заместителем директора по учебной работе осуществляется до 15 сентября и до 30 декабря текущего учебного года, или на следующий календарный год.

3.3. Качество содержания календарно-тематического плана является критерием профессионализма преподавателя.

3.4. Хранение календарно-тематического плана:

3.4.1. Контрольный экземпляр календарно-тематического плана по дисциплине находится в учебной части в течение периода действия существующего ФГОС СПО.

3.4.2. Рабочий экземпляр календарно-тематического плана по дисциплине, профессиональному модулю, МДК находится у преподавателя, ведущего дисциплину, профессиональный модуль, МДК, учебную, производственную практику и должен быть в наличии на занятии. Содержание и запись темы урока в журнале должны быть внесены в полном соответствии с записью тематики.

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

3.6. За несоблюдение сроков утверждения календарно-тематического плана на преподавателя может быть наложено дисциплинарное взыскание.

БПОУ ВО "Вологодский обл.
медицинский колледж"

РАССМОТРЕНО:
Заместитель директора по учебной работе

« ___ » _____ 20__ г.

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

на семестр I-II 20__-20__ учебный год, курс ___ отделение _____

УД/МДК/ПП

Преподаватель _____ (ФИО)

Количество часов по учебному плану:

1 семестр теория ___ часов
ЛПЗ _____ часов
2 семестр теория ___ часов
ЛПЗ _____ часов
Учебная практика ___ часов
Самостоятельная работа ___ часов

Составлен в соответствии с программой _____

Рассмотрен на заседании УМП _____

Протокол № _____ от " _____ " _____ 20__ года

Председатель учебно-методического
подразделения _____ (_____)
Подпись _____ ФИО _____

