

краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Владивостокский базовый медицинский колледж»
(КГБПОУ «ВБМК»)

УТВЕРЖДЕНО

приказом КГБПОУ «ВБМК»
«15» июня___2023г. №192-О

ПОЛОЖЕНИЕ
о календарно-тематическом планировании

в краевом государственном бюджетном
профессиональном образовательном учреждении
«Владивостокский базовый медицинский колледж»
(КГБПОУ «ВБМК»)

Владивосток
2023

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о календарно-тематическом планировании (далее КТП) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г., Приказом Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Уставом и соответствующими локально-нормативными актами КГБПОУ «Владивостокский базовый медицинский колледж».

1.2. Настоящий документ устанавливает общие требования к содержанию и оформлению КТП по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, предназначенным для непосредственного применения в образовательном процессе КГБПОУ «Владивостокский базовый медицинский колледж» (далее колледж).

1.3. КТП является обязательным документом преподавателя колледжа.

II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. КТП разрабатывается с целью осуществления систематического контроля над ходом и качеством выполнения образовательных программ и требований к объему учебной нагрузки, самостоятельной работы студентов.

2.2. Задачами составления КТП являются:

2.2.1 определение места каждой темы в курсе и место каждого занятия в теме;

2.2.2 определение взаимосвязи между отдельными занятиями, темами и разделами программы учебной дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля (далее УД, МДК, ПМ);

2.2.3 создание рациональной системы по формированию у студентов общих и профессиональных компетенций, знаний, умений, практического опыта по УД, МДК, ПМ;

2.2.4 повышение качества профессионального образования.

III. ТРЕБОВАНИЯ К КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОМУ ПЛАНИРОВАНИЮ

3.1. КТП является обязательным нормативным документом, способствующим организации учебного процесса и обеспечивающим методически грамотное планирование выполнения рабочей программы и подготовку к учебной и производственной практике.

3.2. В КТП отражается последовательность изучения тем рабочей программы, распределение объема времени по темам занятий и самостоятельной работы студентов по УД, МДК, части МДК.

3.3. КТП разрабатывается преподавателем (преподавателями), ведущим (ведущими) УД, МДК или часть МДК на основании утвержденной рабочей программы УД, МДК, части МДК на один учебный год.

3.4. Форма КТП должна быть единой для всех педагогических работников.

3.5. КТП входит в состав учебно-методических комплектов, используемых для реализации образовательного процесса по УД, МДК, части МДК.

3.6. КТП регламентирует деятельность как преподавателей, так и студентов в ходе образовательного процесса по конкретным УД, МДК.

3.7. Требования к КТП:

3.7.1 соответствие тематике рабочей программы по УД, МДК;

3.7.2 соответствие особенностям профессиональной деятельности, сфере ее реализации и уровню квалификации выпускника по специальности;

3.7.3 соответствие составу, содержанию и характеру междисциплинарных связей УД и МДК предшествующих, последующих и изучаемых параллельно;

3.7.4 логическая упорядоченность информации, образующей содержание занятий и самостоятельной работы студентов;

3.7.5 оптимальное соотношение между содержанием, способами и средствами реализации различных форм преподавания, изучения данной УД или МДК (теоретические занятия, практические занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа студентов и т.п.);

3.7.6 соответствие нормативным документам, регулирующим образовательный процесс по специальности.

3.8. При совпадении количества учебных часов, теоретических и практических занятий, часов самостоятельной работы и наименований тем занятий изучаемой дисциплины на разных специальностях, преподавателем может быть составлен один КТП. В противном случае по каждой специальности составляется индивидуальный экземпляр КТП.

IV. СТРУКТУРА КТП

4.1. КТП разрабатывается преподавателем самостоятельно в соответствии с учетом учебных часов, определенных учебным планом по отдельным специальностям, рабочей программой по УД, МДК, части МДК, требованиями ФГОС СПО и с учетом компетентностного подхода к обучению.

4.2. КТП предоставляется в методический кабинет на электронном носителе. Печатная форма КТП для преподавателя.

4.3. КТП УД, МДК, части МДК должен включать следующие структурные элементы в указанной последовательности:

4.3.1. титульный лист (Приложение А);

4.3.2. таблицы тематического плана (Приложения Б, В);

4.3.3. перечень основных и дополнительных источников, интернет-ресурсов (Приложение Г).

4.4. Структурные элементы КТП должны удовлетворять требованиям, приведенным в разделе 5 настоящего документа.

V. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРНЫМ ЭЛЕМЕНТАМ КТП

5.1. Текст таблицы тематического планирования оформляется на листах формата А4, альбомной ориентации.

5.2. В 1 столбце «№ занятия» последовательно проставляются номера занятий, которые должны соответствовать занятиям, зафиксированным в журнале учебных занятий по соответствующей УД, МДК, части МДК.

5.3. 2 столбец «Дата» заполняется карандашом, после проведения занятия.

5.4. В 3 столбце «Наименование тем занятий» расписываются темы занятий, которые должны соответствовать темам занятий, зафиксированных в журнале учебных занятий по соответствующим УД, МДК, части МДК.

5.5. Обязательная учебная нагрузка.

5.5.1. Столбец 4 «Количество часов». Указывается количество часов, которые необходимо затратить на усвоение соответствующих дидактических единиц на занятии в соответствии с рабочей программой.

5.5.2. Столбец 5 «Вид занятий». Указывается вид занятий (теоретическое, практическое, лабораторная работа, учебная практика).

5.6. Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся:

5.6.1 Столбец 6. «Количество часов». Объём времени, отведённый на внеаудиторную самостоятельную работу, должен соответствовать объёму времени в рабочем учебном плане и рабочей программе УД, МДК, части МДК.

5.6.2 Столбец 7. Указываются виды заданий внеаудиторной самостоятельной работы (написание рефератов, подготовка презентаций, выполнение заданий в рабочей тетради и др.). На указанные в КТП виды внеаудиторной (самостоятельной) работы должны быть разработаны «Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы обучающихся».

5.7. Столбец 8. «Задание на дом» указывается домашнее задание для обучающихся.

VI. СРОКИ СОСТАВЛЕНИЯ, СОГЛАСОВАНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ КТП

6.1. КТП, составленное преподавателями(ем), рассматривается на заседании цикловой методической комиссии (колледжа/филиала) и утверждается заместителем директора по учебной работе колледжа не позднее 15 сентября текущего года.

6.2. Проверка и утверждение КТП оформляется соответствующими подписями на титульном листе.

6.3. Председатель ЦМК, за которой закреплены УД, МДК, ПМ, методист проверяют КТП на соответствие содержания к общим требованиям, на соотношение практических и теоретических занятий согласно учебному плану и утвержденной рабочей программе УД, ПМ (МДК).

6.4. Начальник управления новыми образовательными технологиями и образовательными программами определяет соответствие КТП действующему учебному плану и утвержденной рабочей программе УД, МДК, ПМ.

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

6.6. Утверждающая подпись заместителя директора по учебной работе придает статус нормативного документа.

краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Владивостокский базовый медицинский колледж»
(КГБПОУ «ВБМК»)

Рассмотрен на заседании ЦМК и рекомендован
к утверждению
Протокол от «___» _____ 20__ г. № ___
Председатель ЦМК _____

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по УР
_____ Н.В.Ананьена
«___» _____ 20__ г.

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

на 20__ - 20__ учебный год

Преподаватель(и) _____

УД/ПМ (МДК, часть МДК) _____

Специальность(и) _____

(код, наименование специальности)

Составлен в соответствии с рабочей программой, утвержденной приказом
директора колледжа от «___» _____ 20__ г. № ___

Преподаватель _____

Проверено

Начальник управления новыми
образовательными технологиями и
образовательными программами

_____ Артамонова О.В.

«___» _____ 20__ г.

Объем учебной УД, МДК/части МДК и виды учебной работы

Курс, семестр	Учебная нагрузка обучающихся (час.)						Учебная практика
	Максимальная учебная нагрузка	Самостоятельная работа обучающихся	Обязательная аудиторная нагрузка				
			Всего часов	в т.ч.			
				Теоретические занятия	Лабораторные работы		
1	2	3	4	5	6	7	8
Всего							

Содержание обучения по УД, МДК, части МДК

№ занятия	Дата	Наименование тем занятий	Обязательная учебная нагрузка		Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся		Задание на дом
			Кол-во часов	Вид занятия	Кол-во часов	Виды заданий	
1	2	3	4	5	6	7	8
ТЗ 1		<i>Организация и структура учреждений здравоохранения, оказывающих первичную медико-санитарную помощь</i>	2	<i>теоретическое</i>			<i>Изучить ОИ-1 стр. 362-369, лекцию преподавателя</i>
ПЗ 1		<i>Организация сестринской службы учреждений здравоохранения, оказывающих ПМСП</i>	6	<i>практическое</i>	4	<ul style="list-style-type: none"> - изучить нормативные документы по организации работы учреждений ПМСП (ФЗ, приказы МЗ РФ, методические рекомендации, СП и др.); - изучить должностные инструкции медицинской сестры амбулаторно – поликлинических учреждений здравоохранения; - составить схему основных направлений профилактической работы участковой медицинской сестры взрослой и детской поликлиники; - выполнить задания в рабочей тетради 	<i>Изучить ОИ-1 стр. 362-369, работа с ДИ-1 стр. 218-222</i>
УП 1		<i>Прием пациента в стационар. Оценка функционального состояния пациента</i>	6	<i>учебная практика</i>	-	-	<i>Изучить алгоритмы манипуляций</i>

ОСНАЩЕНИЕ ЗАНЯТИЯ

Информационное обеспечение

Основные источники (ОИ)

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Издательство, год издания
ОИ 1			
ОИ 2			
ОИ 3			

Дополнительные источники (ДИ)

№ п/п	Наименование	Автор(ы)	Издательство, год издания
ДИ-1			
ДИ-2			
ДИ-3			

Интернет-ресурсы (И-Р)

И-Р 1

И-Р 2

И-Р 3