ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ «БАЛАКОВСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРДАЮ
Директор ГАПОУ СО «БМК»
_____ Е. В. Пуляева

Методические рекомендации

по оформлению календарно-тематического плана в

ГАПОУ СО «БАЛАКОВСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Балаково – 2021 г.

ТРЕБОВАНИЯ К КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОМУ ПЛАНУ (КТП)

КТП является обязательным документом, способствующим организации учебного процесса по дисциплине, междисциплинарному курсу, обеспечивающим методически грамотное планирование выполнения рабочей программы и подготовку к учебной и производственной практике. КТП составляются каждым преподавателем по своей дисциплине, МДК, укрупненным темам МДК, обсуждаются и утверждаются на заседаниях цикловой методической комиссии, утверждаются заместителем директора по УР. Форма календарно-тематического плана единая для всех педагогических работников. КТП регламентирует деятельность как преподавателей, так и студентов (обучающихся) в ходе образовательного процесса по конкретной дисциплине, междисциплинарному курсу.

СТРУКТУРА КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОГО ПЛАНА

КТП учебной дисциплины, предмета, междисциплинарного курса должен включать следующие структурные элементы в указанной последовательности:
а) титульный лист (см. Приложение 1,);
б) календарно-тематический план (Приложение 2, 3);

ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРНЫМ ЭЛЕМЕНТАМ КАЛЕНДАРНО - ТЕМАТИЧЕСКОГО ПЛАНА

1. КТП заполняется в печатной форме (Excel, Word).

2. Титульный лист выполняется по форме, приведенной в приложении № 1 к настоящему Положению.

3. В КТП теоретического занятия (ПРИЛОЖЕНИЕ 2)должны быть приведены:

3.1. в графе 1 «№ занятий» последовательно проставляются номера занятий, которые должны соответствовать занятиям, зафиксированным в журнале учебных занятий по соответствующей дисциплине.
3.2. в графе 2 «Тема и содержание занятия» необходимо выделить наименование и № раздела с указанием нумерации тем, в соответствии с рабочей программой; раскрыть содержание занятия.
3.3. в графе 3 «Вид занятия, количество часов» с учетом формы организации и методов обучения определить: комбинированный урок, семинар, лекция, контрольная работа; указывается количество часов, в соответствии с рабочей программой.
3.4. в графе 4 . «Наглядные пособия, ТСО» обозначается обязательный минимум наглядных пособий,раздаточного материала и оборудования, необходимых для проведения занятия.
3.5. В графе 5 «Межпредметные связи» указываются дисциплины, которые изучались до (вход) и будут изучаться впоследствии (выход), связанные с данной темой.
3.6. В графе 6 «Задание на дом» должны быть указаны учебные пособия, автор, название, страницы, внеаудиторная самостоятельная работа (в зависимости от формы проведения занятия), предусмотренные рабочей программой.
3.7. В графе 7 «По окончании занятия студент должен: - иметь представление; - знать» указать представление, знания в соответствии с программой, указать осваиваемые общие и профессиональные компетенции, в соответствии с Федеральным образовательным стандартом СПО по специальности, профессии.

4. В КТП практического занятия (ПРИЛОЖЕНИЕ 3)должны быть приведены:

4.1. в графе 1 «№ занятий» последовательно проставляются номера занятий, которые должны соответствовать занятиям, зафиксированным в журнале учебных занятий по соответствующей дисциплине.
4.2. в графе 2 «Тема и содержание занятия» необходимо выделить наименование раздела (в начале изучения раздела) темы; раскрыть содержание занятия.
4.3. в графе 3 «Вид занятия, количество часов» с учетом формы организации и методов обучения определить: семинарско – практическое занятие, практическое занятие (клиника, доклиника), лабораторная работа; указывается количество часов, в соответствии с рабочей программой.
4.4. в графе 4 . «Наглядные пособия, ТСО» обозначается обязательный минимум наглядных пособий,раздаточного материала и оборудования, необходимых для проведения занятия.
4.5. В графе 5 «Манипуляции и навыки, подлежащие отработке» перечислить манипуляции и навыки, которые подлежат отработке на данном занятии.
4.6. В графе 6 «Задание на дом» должны быть указаны учебные пособия, автор, название, страницы, внеаудиторная самостоятельная работа, предусмотренные рабочей программой.
4.7. В графе 7 «По окончании занятия студент должен: - знать; - уметь, владеть навыком» указать знания и умения в соответствии с программой, указать осваиваемые общие и профессиональные компетенции, в соответствии с Федеральным образовательным стандартом СПО по специальности, профессии.

СРОКИ СОСТАВЛЕНИЯ, СОГЛАСОВАНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ КАЛЕНДАРНО - ТЕМАТИЧЕСКОГО ПЛАНА

1. КТП составляется заблаговременно, до начала учебного года, семестра.
2. Согласование и утверждение КТП оформляется соответствующими подписями на титульном листе (см. п.2.п.2.).
3. При согласовании и утверждении КТП преподавателей колледжа экспертизу осуществляют соответствующие должностные лица:

- председатель цикловой методической комиссии, за которой закреплена дисциплина - на соответствие содержания к общим требованиям;
- заместитель директора колледжа по УР - на соответствие КТП действующему учебному плану и утвержденной рабочей программе дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля.

4. Подписи должностных лиц свидетельствуют о принятии каждым из них персональной ответственности по гарантии соответствия КТП установленным требованиям.
5. Утверждающая подпись заместителя директора колледжа по УР придает статус нормативного документа.

ПОРЯДОК ХРАНЕНИЯ И ОБРАЩЕНИЯ С КАЛЕНДАРНО ТЕМАТИЧЕСКИМ ПЛАНОМ

1. Предполагается наличие одного экземпляра (подлинник) КТП, который хранится в методическом кабинете и может быть доступным для просмотра; второй экземпляр (копия) имеется в наличии в распечатанном и заверенном варианте у преподавателя.
2. Любой участник образовательного процесса должен иметь возможность ознакомления с КТП (в печатном виде).
3. Срок действия КТП устанавливается цикловой методической комиссией на учебный год (полугодие). На следующий учебный год КТП вновь обсуждаются и утверждаются на заседаниях цикловой методической комиссии, утверждаются заместителем директора по УР.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

(по ФГОС)

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
БАЛАКОВСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ

Рассмотрен на заседании ЦМК
_____
_____
_____
_____
_____
_____

«Утверждаю»
заместитель директора по учебной работе
«_____»_____
«_____»_____
«_____»_____
«_____»_____
«_____»_____

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
ТЕОРЕТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

Составлен в соответствии с рабочей программой по дисциплине
_____.
(согласно типовой программе)
Преподаватель:

Дисциплина изучается в соответствии с учебным планом в группах:

Уч. год	Специальность	Курс Группы	Всего		Осенний семестр		Весенний семестр	
			Теор	прак	теор	прак	теор	прак

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
БАЛАКОВСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ

Рассмотрен на заседании ЦМК
_____
_____
_____
_____
_____
_____

«Утверждаю»
заместитель директора по учебной работе
«_____»_____
«_____»_____
«_____»_____
«_____»_____
«_____»_____

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

Составлен в соответствии с рабочей программой по дисциплине
_____
(согласно типовой программе)

Преподаватель:

Дисциплина изучается в соответствии с учебным планом в группах:

Уч. год	Специальность	Курс Группы	Всего		Осенний семестр		Весенний семестр	
			Теор	прак	теор	прак	теор	прак

ПРИЛОЖЕНИЕ 2 КТП ТЕОРЕТИЧЕСКОГО ЗАНЯТИЯ

№ занятия	Тема и содержание занятия	Вид занятия, кол-во часов	Наглядные пособия, оборудование раздаточный материал	Межпредметные связи	Задание на дом	По окончанию занятия студент должен: -иметь представление, -знать. - осваивать ПК, ОК.
1.						
2.						

ПРИЛОЖЕНИЕ 3 КТП ПРАКТИЧЕСКОГО ЗАНЯТИЯ

№ занятия	Тема и содержание занятия	Вид занятия, кол-во часов	Наглядные пособия, оборудование раздаточный материал	Манипуляции и навыки, подлежащие отработке	Задание на дом	По окончанию занятия студент должен: - знать, - уметь, владеть навыком - осваивать ПК, ОК.
1.						
2.						