

**Частное профессиональное  
образовательное учреждение  
«ГУМАНИТАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ  
«ЭДЕЛЬВЕЙС»**

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор

\_\_\_\_\_  
/С.Х.Исаева/

(приказ № 34-п от «30» 08 2023г.)

**ПОЛОЖЕНИЕ**

---

г. Грозный

**о календарно-тематическом  
планировании**

**1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение устанавливает общие требования к структуре, содержанию, оформлению, а также процедуре утверждения и хранения календарно-тематического плана дисциплины, междисциплинарного курса в ЧПОУ «Гуманитарный колледж «Эдельвейс» (далее – положение, колледж).

1.2 Положение в своей работе используют:

- заместители директора по УР, УМР, УВР;
- методисты;
- председатели УМО;
- педагогические работники.

1.3 Положение разработано с использованием следующих документов:

- Закон Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минобрнауки России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования (ФГОС СПО);
- Примерные образовательные программы, разработанные Федеральными учебно-методическими объединениями в системе среднего профессионального образования по укрупненным группам профессий/специальностей;
- Примерные программы общеобразовательных учебных дисциплин, рекомендованных Федеральным государственным автономным учреждением «Федеральный институт развития образования» (ФГАУ «ФИРО») в качестве примерных программ для реализации основной профессиональной образовательной программы СПО на базе основного общего образования с получением среднего общего образования;

– Основные профессиональные образовательные программы колледжа;

– Устав колледжа.

1.4 В настоящем Положении применяются следующие термины и определения:

**Календарно-тематическое планирование** – это последовательное тематическое планирование преподавателем части содержания программы по учебному предмету, дисциплине или междисциплинарному курсу.

**Календарно-тематический план** – обязательный документ, способствующий рациональной организации образовательного процесса по реализации содержания рабочей программы дисциплины / профессионального модуля при организации учебных занятий с обучающимися.

1.5 В настоящем Положении используются следующие сокращения:

ФГОС СПО - федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ППССЗ- программа подготовки специалистов среднего звена

ППКРС - программа подготовки квалифицированных рабочих и служащих;

УР - учебная работа;

УМО - учебно-методическое объединение;

ОК - общая компетенция;

ПК - профессиональная компетенция;

КТП - календарно-тематический план;

ПР - практическая работа;

ЛР - лабораторная работа;

ПМ - профессиональный модуль;

МДК - междисциплинарный курс;

ТСО - технические средства обучения;

УП - учебная практика;

ПП - производственная практика.

1.6 Настоящее Положение устанавливает единую форму стратегического планирования педагогической деятельности преподавателя на учебный год (семестр) и призвано обеспечить:

– права обучающихся на получение образования не ниже государственного стандарта;

– права преподавателей на свободу творчества;

– права руководителей учреждения на осуществление контроля за соблюдением законодательства и нормативной базы;

– права вышестоящих органов образования на осуществление инспектирования.

1.7 Ответственность за написание КТП возлагается на преподавателя, который преподает дисциплину / МДК.

Общую ответственность за качество написания КТП несут председатели УМО.

1.8 Преподаватель обязан иметь копию КТП, подписанную председателем УМО, на своём рабочем месте и предъявлять её по требованию проверяющего. Журнал теоретического обучения заполняется в полном соответствии с КТП.

## 2 Правила разработки КТП

2.1 Календарно-тематический план является инструментом педагога, в котором определяются наиболее оптимальные и эффективные для определенной учебной группы содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса с целью получения результата, соответствующего требованиям стандарта.

2.2 При составлении КТП учитываются такие **факторы** как:

- целевые ориентиры и ценностные основания деятельности колледжа;
- уровень подготовки обучающихся, их психофизические и возрастные особенности;
- характер учебной мотивации и образовательные потребности обучающихся;
- состояние учебно-методического и материально-технического обеспечения колледжа.

2.3 **Задачами** составления календарно-тематического планирования являются:

- определение места каждой темы в дисциплине/ междисциплинарном курсе и в целом в программе подготовки по профессии / специальности;
- определение взаимосвязи между отдельными занятиями, темами всего курса изучения дисциплины / междисциплинарного курса;
- формирование рациональной системы работы по вооружению обучающихся системой знаний, умений по дисциплине/ междисциплинарном курсе, развитию общих и профессиональных компетенций.

2.4 Календарно-тематический план **необходим**:

- для отслеживания выполнения образовательной программы по дисциплине / междисциплинарному курсу;
- для подготовки необходимого материально-технического, учебно-методического и дидактического обеспечения (наглядные пособия, раздаточный материал, Интернет-ресурсы);
- для осуществления систематического контроля за ходом и качеством преподавания.

2.5 КТП составляется до начала учебного года по каждой дисциплине / междисциплинарному курсу преподавателем, ведущим соответствующую дисциплину/ МДК.

2.6 КТП должен **соответствовать**:

- тематике и объему часов **рабочей программы** дисциплины/ профессиональному модулю;
- требованиям **ФГОС СПО**;
- особенностям будущей **профессиональной деятельности** обучающегося;
- составу, содержанию и характеру **междисциплинарных связей** с дисциплинами и профессиональными модулями предшествующих, последующих и изучаемых параллельно.

#### 2.7 Требования к КТП:

- логическая упорядоченность практического опыта, умений, знаний, образующих содержание образования по дисциплине / междисциплинарному курсу;
- оптимальное соотношение между теоретическими и практическими занятиями;
- оптимальное соотношение между содержанием, способами, инструментами и образовательными технологиями организации и осуществления учебного процесса по дисциплине / междисциплинарному курсу.

2.8 Календарно-тематический план разрабатывается преподавателем на отдельные группы в соответствии с учетом учебных часов, определенных учебным планом по отдельным специальностям (профессиям), рабочей программой по дисциплине (профессиональному модулю, междисциплинарному курсу) и требованиями Федерального государственного образовательного стандарта ППССЗ (ППКРС).

2.9 Количество часов, указанных в КТП должно соответствовать рабочей программе дисциплины / профессионального модуля.

2.10 Примерные сроки изучения дисциплины / МДК должны соответствовать календарному графику учебного процесса.

2.11 При планировании преподаватель учитывает соотношение между учебным временем по семестрам в соответствии с учебным планом по специальности / профессии и распределением учебного времени, отведенного на изучение отдельных разделов, тем, указанного в рабочей программе по дисциплине (профессиональному модулю, междисциплинарному курсу).

2.12 При составлении КТП следует учитывать следующие рекомендации:

- практическое занятие, лабораторная работа или курсовое проектирование не могут быть последними в учебном семестре;
- практическое обучение, лабораторные работы и курсовое проектирование записываются последовательно в соответствии с разделами тематического плана рабочей программы по дисциплине; нумерация занятий – сквозная по всему календарно-тематическому плану.

2.13 КТП может быть актуализирован в течение учебного года в случае внесения изменений в рабочую программу дисциплины или профессионального модуля или учебный план. В данном случае составляется

новый КТП, который рассматривается и утверждается на заседании УМО. Отметка об актуализации делается на титульном листе КТП.

2.14 Если несколько групп обучаются по единой программе дисциплины / МДК, то допускается формирование единого КТП для данных групп.

### 3 Структура и содержание КТП

3.1 КТП состоит из двух основных разделов:

- описательная часть;
- содержательная часть (тематический план дисциплины / междисциплинарного курса);

3.2 **Описательная часть** содержит информацию о:

- учебном годе, в котором реализуется программа;
- названии дисциплины / МДК в соответствии с учебным планом (*указывается шифр и наименование дисциплины / МДК в соответствии с учебным планом*);
- наименовании специальности / профессии в соответствии с ФГОС СПО (*указывается код и наименование специальности / профессии*);
- номере группы и периоде изучения дисциплины, и ее месте в образовательном процессе (*указывается курс и семестр изучения*);
- общем количестве часов, отводимом на изучение дисциплины / МДК (*указывается общее количество часов в соответствии с учебным планом*);
- количестве часов на различные виды занятий (*указывается количество часов на теоретическое, практическое, лабораторное, самостоятельное обучение в соответствии с учебным планом*);
- преподавателе-разработчике КТП;
- наименовании УМО, на которой рассмотрен КТП;
- дате рассмотрения КТП на УМО.

3.3 **Тематический план** дисциплины / междисциплинарного курса представляется в виде таблицы, которая содержит следующие столбцы:

*Образец оформления тематического плана:*

ЧПОУ Гуманитарный колледж «Эдельвейс»

УТВЕРЖДАЮ

Зам.директора по учебной-методической работе

\_\_\_\_\_Исраимова Р.Т

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022г.

**Календарно-тематический план**

МДК 04.01 Участие в организации безопасной больничной среды для участников лечебно-диагностического процесса- 68(34/34)

34.02.01 Сестринское дело, 22- МС (11)- 1- семестр

Преподаватель Акаева Л.С.

№	Наименование тем	часы теории	Формируемые ОК и ПК	Дата
1	Введение в сестринское дело. Сущность сестринского дела. Философия сестринского дела.	2	ПК 4.1-4.12 ОК 1-14	
2	Сестринская деонтология и педагогика. Общение в сестринском деле. Модели сестринского дела.	2	ПК 4.1-4.12 ОК 1-14	

№	Наименование тем	часы практики	Формируемые ОК и ПК	Дата
1	Уровни обработки рук медицинского персонала.	6	ПК 4.1-4.12 ОК 1-14	
2	Дезинфекция: виды и способы.	2	ПК 4.1-4.12 ОК 1-14	

В последней строке **«Форма промежуточной аттестации»** указывается форма, предусмотренная учебным планом (зачет, дифференцированный зачет, экзамен).

Наименование столбцов	Пояснения к заполнению	Примеры заполнения
«Наименование разделов, тем»	Указывается номер и название раздела.	Раздел 1. Логика высказываний

Наименование столбцов	Пояснения к заполнению	Примеры заполнения
	Указывается наименование темы занятия	Построение таблиц истинности
	В случае практической работы, допускается использовать сокращение ПР	ПР 1. Нахождение кратчайшего пути в орграфе
	В случае лабораторной работы, допускается использовать сокращение ЛР	ЛР 1. Построение процессной модели
«Количество часов»	В строке, соответствующей <b>Разделу</b> , указывается общее количество часов на изучение всего раздела Для каждой <b>темы</b> указывается то количество часов, которое на нее отводится В строке <b>Итого</b> указывается количество часов, отведенных на аудиторное изучение дисциплины / МДК	
«Календарные сроки изучения»	Указываются примерные сроки изучения Раздела и отдельных тем	Сентябрь
«Формируемые компетенции. Метапредметные, межпредметные, предметные связи»	<i>На выбор преподавателя</i> формируемые компетенции могут быть указаны для всего Раздела (объединение ячеек таблицы по горизонтали), могут также указываться для каждого занятия <i>На выбор преподавателя</i> метапредметные, межпредметные, предметные связи» могут быть указаны для всего Раздела (объединение ячеек таблицы по вертикали, объединение ячеек по темам), могут также указываться для каждого занятия	
«Вид занятия, форма проведения»	Указывается вид занятия и/или форма проведения	Лекция, комбинированное занятие, практическая / лабораторная работа, деловая игра, семинар
«Задание для студентов»	Задание для студентов может быть домашним заданием и/или заданием для самостоятельного выполнения в учебной аудитории	Создать кроссворд по теме Учебник [2], стр. 74, упражнение 32, 35

<b>Наименование столбцов</b>	<b>Пояснения к заполнению</b>	<b>Примеры заполнения</b>
«Формы и методы контроля»	Указываются по темам формы и методы контроля, которые должны соответствовать разделу <b>«КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПМ/ ДИСЦИПЛИНЫ»</b> в рабочей программе ПМ /дисциплины	Тестирование, устный опрос, выполнение письменных индивидуальных заданий, командная защита выполнения ЛР, ПР
«Учебно-методическое, дидактическое обеспечение, ТСО»	Указываются обобщенные названия методического и дидактического обеспечения, технических средств обучения	Методические указания, карточки с индивидуальными заданиями, презентации, установка «Маятник»

#### **4 Порядок утверждения и хранения КТП**

4.1 КТП рассматривается и утверждается на первом заседании УМО в учебном семестре. При необходимости на заседание могут быть приглашены педагогические работники с других УМО, участвующих в реализации образовательного процесса по программе ППКРС / ППССЗ, а также представители администрации колледжа.

4.2 Календарно-тематический план утверждается заместителем директора по учебно-методической работе. Проверяется соответствие названия дисциплины / МДК, количество часов, формы аттестации.

4.3 Оригинал утвержденного КТП и его электронная версия сдается на хранение заместителю директора по УМР.

4.4 Копия КТП используется преподавателем для заполнения журналов учебных группы.

#### **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения директором Колледжа и действует бессрочно.

5.2. При изменениях законодательства в Положение вносятся изменения в установленном законе порядке.

5.3. С настоящим Положением должны быть ознакомлены обучающиеся Колледжа и их родители (законные представители), абитуриенты и их родители (законные представители).

5.4. Ознакомление с условиями настоящего Положения производится путем размещения электронной копии настоящего Положения на официальном сайте Колледжа в сети «Интернет».

5.5. Оригинал настоящего Положения хранится в кабинете директора Колледжа в папке «Локальные нормативные акты ЧПОУ «Гуманитарный колледж «Эдельвейс»».

**ОБСУЖДЕНО и ПРИНЯТО**

на расширенном заседании Педагогического совета Колледжа с приглашением членов родительского комитета и членов Студенческого совета Колледжа

(протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023г.)

**ПРИЛОЖЕНИЕ А**  
**(обязательное)**  
ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ГУМАНИТАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ «ЭДЕЛЬВЕЙС»

Согласовано  
Председатель УМО  
\_\_\_\_\_ *ФИО*  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Утверждаю  
Зам. директора по УР  
\_\_\_\_\_ *ФИО*  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН**

Учебный год

Дисциплина / междисциплинарный курс

Специальность / профессия

Группа, курс, семестр

Общее количество часов

В том числе,

Аудиторная нагрузка, из них:

Теоретические занятия

Практические занятия

Лабораторные занятия

Самостоятельная работа

Преподаватель

Рассмотрено на заседании УМО

Протокол

## 1 Тематический план дисциплины / междисциплинарного курса

	Наименование разделов и тем	Количество часов	Календарные сроки изучения	Формируемые компетенции, метапредметные, межпредметные, предметные связи	Вид занятий, форма проведения	Задание для студентов	Формы и методы контроля	Учебно-методическое, дидактическое обеспечение, ТСО
	Раздел 1. <i>Наименование раздела</i>							
	Тема 1.1	2						
	ПР 1. <i>Тема</i>							
	ЛР 1. ....							
	Раздел 2 <i>Наименование раздела</i>							
	Тема 2.1							
	Итого							
	Форма промежуточной аттестации							

## 2 Информационное обеспечение реализации программы

2.1 Печатные издания

2.2 Электронные издания (электронные ресурсы)