**Министерство здравоохранения Республики Крым**

**Государственное автономное образовательное учреждение**

**среднего профессионального образования Республики Крым**

**Керченский медицинский колледж имени Г.К.Петровой»**

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор

ГАОУ СПО РК

«Керченский медколледж

им.Г.К.Петровой»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Г.И.Путинцева

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_год

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОМ ПЛАНИРОВАНИИ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ**

**Керчь, 2016г.**

Организация-разработчик: ГАОУ СПО РК «Керченский медколледж им. Г.К. Петровой»

Разработчик:

Березовская И.Ф. – методист ГАОУ СПО РК «Керченский медколледж им. Г.К. Петровой»

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о календарно-тематическом планированииучебных дисциплин и профессиональных модулей в ГАОУ СПО РК «Керченский медколледж им.Г.К.Петровой» (далее – Положение) устанавливает общие требования к структуре, содержанию, оформлению, утверждению календарно-тематических планов учебных дисциплин и профессиональных модулей.

1.2. Положение о календарно-тематическом планированииучебных дисциплин и профессиональных модулей составлено в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) в части требований к условиям реализации программы подготовки специалистов среднего звена по специальностям подготовки отрасли «Здравоохранение» (далее – ППССЗ) и нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации (положения, методические указания и рекомендации) по организации обучения студентов в СПО.

1.3. Календарно-тематический план (далее – КТП) преподавателя является обязательным документом, способствующим рациональной организации образовательного процесса по дисциплине, профессиональному модулю.

1.4. Под календарно-тематическим планом в настоящем Положении понимается документ, обеспечивающий методически правильное планирование преподавателем выполнения учебной программы в строгой последовательности в соответствии с рабочей программой, а также дающий возможность систематически контролировать ход выполнения программы учебной дисциплины / профессионального модуля.

1.5. Календарно-тематический план разрабатывается в строгом соответствии с содержанием рабочей программы по учебной дисциплине / профессиональному модулю на один учебный год для определенной специальности.

1.6. При внесении изменений в рабочую программу по учебной дисциплине / профессиональному модулю составляется новый КТП.

1.7. Переутверждение календарно-тематического плана в течение учебного года не допускается.

1.8. Календарно-тематический план оформляется, разрабатывается и утверждается в соответствии с настоящим Положением.

Требования данного документа обязательны для исполнения всеми преподавателями цикловых методических комиссий, в том числе, преподавателями-совместителями в части их деятельности, связанной с подготовкой, организацией и реализацией учебного процесса.

**2. Структура календарно-тематического плана и требования к его оформлению**

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

2.2. Календарно-тематический план представляется в двух вариантах: на бумажном носителе в печатной форме и в электронном варианте. В печатной форме КТП хранится у преподавателя и у председателя цикловой методической комиссии, электронный вариант находится в методическом кабинете.

2.3. Календарно-тематический план составляется по установленной форме и должен содержать:

* титульный лист;
* содержание календарно-тематического плана;

2.4. На титульном листе указываются:

* наименование учебной дисциплины / профессионального модуля / МДК / раздела в соответствии с учебным планом по специальности;
* указания принадлежности КТП курсу обучения студентов по специальности;
* ФИО преподавателя (лей);
* сведения из учебного плана специальности по количеству часов, предусмотренных на различные формы обучения;
* сведения об утверждении КТП цикловой методической комиссией и заместителем директора по учебной работе;
* номер протокола, дата рассмотрения и утверждения.

2.5. Раздел «Содержание календарно-тематического плана» оформляется в соответствии со следующими требованиями:

* в графе 2 «Наименование разделов, тем дисциплины» («Наименование разделов, МДК, тем профессионального модуля») последовательно планируется весь материал программы, распределенный по темам, а если тема большая по объему, то по темам, рассчитанным на 2 часа.
* в графе 3 указывается количество обязательных аудиторных часов и часов, отведенных на внеаудиторную (самостоятельную) работу;
* в графе 4 указывается вид учебного занятия: комбинированный урок, лекция, семинар; практическое занятие (с указанием их порядкового номера)..
* в графе 5 прописывается наглядные пособия по каждой теме обязательный минимум материально-технического обеспечения занятия, указываются ссылки на Интернет-ресурсы;
* в графе 6,7 «Задания для сам.работы обучающихся» указываются виды внеаудиторной (самостоятельной) работы в соответствии с рабочей программой дисциплины/ профессионального модуля (решение задач, проектирование и моделирование объектов, процессов профессиональной деятельности; составление плана, конспектирование текста; подготовка рефератов, докладов и т.д.); а также порядковый номер основной, дополнительной литературы в соответствии с разделом III. «Используемая литература», номера параграфов, страниц;
* в графе 8 «Домашнее задание» - № параграфа, конспект, упражнение и т.д..

**3. Порядок утверждения и хранения календарно-тематического плана**

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

3.1.1. Рассмотрение и утверждение КТП на заседании цикловой методической комиссии – до 10 сентября текущего учебного года.

3.1.2. Утверждение КТП заместителем директора по учебной работе – до 15 сентября текущего учебного года.

3.2. Утверждение календарно-тематического плана осуществляется только при наличии утвержденной рабочей программы по преподаваемой учебной дисциплине / профессиональному модулю.

3.4. Ответственность за содержание, качество и своевременность предоставления КТП на утверждение несет преподаватель соответствующей учебной дисциплины / профессионального модуля.

3.5. Председатель цикловой методической комиссии, за которой закреплена учебная дисциплина / профессиональный модуль / МДК при согласовании и утверждении КТП обязан дать ему оценку на соответствие содержания действующему учебному плану и утвержденной рабочей программе дисциплины / профессионального модуля.

3.5. Хранение календарно-тематического плана:

3.5.1. Контрольный экземпляр календарно-тематического плана по учебной дисциплине / профессиональному модулю в электронном варианте находится в методическом кабинете колледжа в течение периода действия существующего ФГОС СПО.

3.5.2. Контрольный экземпляр календарно-тематического плана по учебной дисциплине / профессиональному модулю в печатном варианте находится у председателя цикловой методической комиссии, в течение периода действия существующего ФГОС СПО.

3.5.3. Рабочий экземпляр календарно-тематического плана по учебной дисциплине / профессиональному модулю в печатном варианте находится у преподавателя, ведущего дисциплину / профессиональный модуль, и должен быть в наличии на занятии. Содержание и запись темы занятия в учебном журнале должны быть внесены в полном соответствии с записью тематики занятия в КТП.

**Лист регистрации дополнений и изменений**

**Положение календарно-тематическом планировании учебных дисциплин и профессиональных модулей в ГАОУ СПО РК «Керченский медколледж им.Г.К.Петровой »**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Номер изменения** | **Номера страниц** | | | | **Дата внесения изменения** | **Подпись** |
| Измененных | Замененных | Новых | Аннулированных |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 1.

**Государственное автономное образовательное учреждение**

**среднего профессионального образования Республики Крым**

**«Керченский медицинский колледж имени Г.К.Петровой»**

**Утверждаю:**

Зам. директора по УР   
ГАОУ СПО РК «Керченский

медколледж им.Г.К.Петровой»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.В.Беляева

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г.

**КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН**

**на 2016/2017 учебный год**

Наименование дисциплины:

Специальность: Сестринское дело

Группа: 121,122

Преподаватель:

Количество часов по учебному плану: теоретических: 78

практических:

самостоятельная работа: 39

2016г.

Организация-разработчик: ГАОУ СПО РК «Керченский медколледж им. Г.К.Петровой»

Разработчик (и):

ФИО преподавателя. – преподаватель высшей категории, преподаватель дисциплины \наименование дисциплины ГАОУ СПО РК «Керченский медколледж им. Г.К.Петровой»

Составлен в соответствии с рабочей программой учебной дисциплины: наименование дисциплины

Утвержденной: зам. директора по УР ГАОУ СПО РК «Керченский медколледж им.Г.К.Петровой» Беляевой Л.В. от

Календарно-тематический план рассмотрен на заседании предметной (цикловой) комиссии наименование комиссии ГАОУ СПО РК «Керченский медколледж им. Г.К.Петровой», протокол №\_\_\_\_от\_\_\_\_\_

Председатель предметной (цикловой) комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/В.М.Нефёдова

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  занятия | Наименование разделов, тем, занятий | Кол-во часов | Вид занятия | Наглядные пособия | Задания для самост. работы студ. | | Домашнее задание |
| Кол-во часов | Задание |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |