

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Министерство здравоохранения Самарской области
Министерство образования и науки Самарской области
Министерство имущественных отношений Самарской области
**Кинель-Черкасский филиал государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
«Тольяттинский медицинский колледж»**
(Кинель-Черкасский филиал ГБПОУ «Тольяттинский медколледж»)

СОГЛАСОВАНО
Советом филиала
(Кинель – Черкасский филиал ГБПОУ
«Тольяттинский медколледж»)
Протокол № 1 от 23.09.2019 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБПОУ ТМедК
от 28.10.2019 г. №338

Положение

**о календарно – тематическом плане
Кинель – Черкасского филиала ГБПОУ
«Тольяттинский медицинский колледж»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение устанавливает общие требования к содержанию и оформлению календарно - тематического плана (далее - КТП) по учебным дисциплинам и профессиональным модулям, предназначенные для непосредственного применения в образовательном процессе Кинель - Черкасского филиала ГБПОУ «Тольяттинский медицинский колледж» (далее - Филиал).

1.2 Методические рекомендации разработаны на основании следующих документов:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- ФГОС СПО по специальностям 31.02.01 Лечебное дело, 34.02.01 Сестринское дело, 34.02.02 Медицинский массаж, 31.02.02 Акушерское дело;
- Приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 N 464 (ред. от 15.12.2014) "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 30.07.2013 N 29200);
- Устав ГБПОУ «Тольяттинский медицинский колледж».

1.3. КТП составляется в соответствии с учебным планом, ФГОС, рабочими программами учебной дисциплины или профессионального модуля, утвержденными руководителем филиала.

1.4. Календарно - тематический план необходим:

- для отслеживания выполнения образовательной программы по учебной дисциплине, профессиональному модулю (как по очной, так и по очно - заочной формам обучения), организации внеаудиторной самостоятельной работы, работы с обучающимися на консультациях, в том числе по учебно - исследовательской работе,
- при подготовке к занятиям информационных образовательных ресурсов, средств обучения,
- при планировании проведения открытых занятий, лабораторных и практических работ, экскурсий и т.п.,
- для осуществления систематического контроля над ходом и качеством выполнения образовательных программ и требований к объему учебной нагрузки, внеаудиторной самостоятельной работе обучающихся.

2. ТРЕБОВАНИЯ К КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОМУ ПЛАНУ

2.1. КТП является обязательным документом, способствующим организации учебного процесса по учебной дисциплине, МДК.

2.2. КТП составляются преподавателями, обсуждаются и утверждаются на цикловых методических комиссиях, утверждаются заведующим отделом по учебной работе.

2.3. Форма календарно - тематического плана единая для всех педагогических работников.

2.4. КТП регламентирует деятельность преподавателей и студентов (обучающихся) в ходе образовательного процесса по конкретной учебной дисциплине, МДК.

2.5. Требования к КТП:

- соответствие тематике и объему часов рабочей программы по дисциплине, профессиональному модулю;
- соответствие особенностям профессиональной деятельности, сфере ее реализации и уровню квалификации выпускника соответствующего образовательного направления (специальности, профессии);
- соответствие составу, содержанию и характеру междисциплинарных связей данной учебной дисциплины, профессионального модуля и учебных дисциплин, профессионального модуля предшествующих, последующих и изучаемых параллельно;
- логическая упорядоченность практического опыта, умений, знаний, образующих содержание занятий, внеаудиторную самостоятельную работу студентов;
- оптимальное соотношение между содержанием, способами и средствами реализации различных форм преподавания, изучения данной учебной дисциплины, профессионального модуля.
- соответствие нормативным документам, регулирующим образовательный процесс специальности, профессии.

3. СТРУКТУРА КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОГО ПЛАНА

3.1. КТП учебной дисциплины, междисциплинарного курса должен включать следующие структурные элементы в указанной последовательности:

- а) титульный лист (Приложение 1);
- б) календарно - тематический план (Приложение 2);

3.2. Структурные элементы КТП должны удовлетворять требованиям, приведенным в разделе 4 настоящего документа.

4. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРНЫМ ЭЛЕМЕНТАМ КАЛЕНДАРНО - ТЕМАТИЧЕСКОГО ПЛАНА

4.1. КТП заполняется в печатной форме (формат Microsoft Word 2003 - 2007).

- шрифт Times New Roman, кегль 11, одинарный интервал; размеры полей – 15 мм;
- для нумерации страницы использовать положение внизу страницы посередине,
- нумерацию текста начинать от титульного листа, не проставляя номер страницы на 1 странице;
- страницы текста рабочей программы должны соответствовать формату А4 (210 × 297 мм);

4.2. Титульный лист выполняется по форме, приведенной в приложении к на-

стоящему Положению.

4.3. В КТП должны быть приведены:

4.3.1. В графе 1 «№ п/п» последовательно проставляются номера занятий, которые должны соответствовать занятиям, зафиксированным в журнале учебных занятий по соответствующей дисциплине. Если по учебной дисциплине (МДК профессионального модуля) предусмотрены как теоретические, так и лабораторно – практические занятия, то следует вначале последовательно заполнить темы теоретических занятий, а затем – практических, с нумерацией заново.

4.3.2. В графе 2 «Наименование разделов и тем» последовательно планируется весь материал рабочей программы дисциплины, междисциплинарного курса, распределенный по разделам и темам занятий;

4.3.3. В графе 3 «Количество часов» указывается количество часов, которые необходимо затратить на освоение данной темы в соответствии с рабочей программой и расписанием.

4.3.4. В графе 4 «Вид занятия» указывается вид занятия по данной теме (урок (типология выбирается индивидуально в зависимости от дидактической цели), практическое занятие, лабораторное занятие, консультация, лекция, семинар).

4.3.5. В графе 5 «Форма контроля знаний (точки рубежного контроля)» указывается форма контроля знаний студентов на данном занятии (опрос, тестирование, отчет, проверочная работа, решение задач и т. п.). Если данная тема является точкой рубежного контроля, то указывается «ТРК-п», где п – порядковый номер точки рубежного контроля (*Например: «ТРК-1»*).

4.3.6. В графе 6 «Самостоятельная работа» указываются виды самостоятельной работы по данной теме, предусмотренные рабочей программой. Если самостоятельная работа по теме не предусмотрена, то в данной графе указывается «Не предусмотрено».

4.3.7. В графе 7 «Количество часов» указывается количество часов, отведенное на самостоятельную работу по данной теме в соответствии с рабочей программой. Если самостоятельная работа по данной теме не предусмотрена рабочей программой, то указывается «Не предусмотрено».

5. СРОКИ СОСТАВЛЕНИЯ, СОГЛАСОВАНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ КАЛЕНДАРНО - ТЕМАТИЧЕСКОГО ПЛАНА

5.1. КТП составляется заблаговременно, до начала учебного года, семестра и предоставляется на утверждение заведующему отделом по учебной работе до начала учебного года (семестра).

5.2. При согласовании и утверждении КТП преподавателей филиала экспертизу осуществляют соответствующие должностные лица:

- председатель цикловой методической комиссии, за которой закреплена дисциплина - на соответствие содержания к общим требованиям, соответствие КТП утвержденной рабочей программе учебной дисциплины

- (профессионального модуля);
- заведующий отделом по учебной работе – на соответствие КТП действующему учебному плану.
- 5.3. Подписи должностных лиц свидетельствуют о принятии каждым из них персональной ответственности по гарантии соответствия КТП установленным требованиям.
- 5.4. Утверждающая подпись заведующего отделом по учебной работе придает статус нормативного документа.

6. ПОРЯДОК ХРАНЕНИЯ И ОБРАЩЕНИЯ С КАЛЕНДАРНО – ТЕМАТИЧЕСКИМ ПЛАНОМ

- 6.1. Экземпляр КТП, имеющий визы председателя ПЦК и утвержденный заведующим отделом по учебной работе, является контрольным, он хранится (в т. ч. и электронная версия) в методическом кабинете.
- 6.2. КТП корректируется их составителями, результаты актуализации отражаются в протоколе заседания ЦМК.

**КИНЕЛЬ – ЧЕРКАССКИЙ ФИЛИАЛ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ТОЛЬЯТТИНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

УТВЕРЖДАЮ
Зав. отделом по УР Н.А. Лазарева
_____ «__» _____ 20__ г.
_____ «__» _____ 20__ г.
_____ «__» _____ 20__ г.

**КАЛЕНДАРНО - ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
аудиторных учебных занятий и самостоятельной работы**

Специальность (профессия): код и наименование специальности (профессии) (форма обучения)

КОД И НАИМЕНОВАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ, МДК):

Макс. на- грузка	Сам. работа	Обязательная аудиторная нагрузка				1,3,5,7 семестр					2,4,6,8 семестр					Вид аттестации	
		Всего	ТЗ	ЛПЗ	КР	Всего	ТЗ	ЛПЗ	КР	Сам. Раб.	Всего	ТЗ	ЛПЗ	КР	Сам. Раб.	1 сем	2 сем

СОГЛАСОВАНО

Председатель ЦМК _____ (Ф.И.О.)

_____ протокол № ____ от «__» _____ 20__ г.

_____ протокол № ____ от «__» _____ 20__ г.

_____ протокол № ____ от «__» _____ 20__ г.

№ п/п	Наименование разделов и тем	Кол-во часов	Вид занятия	Форма контроля знаний (точки рубежного контроля)	Самостоятельная работа	Кол-во часов	Формируемые компетенции	
							ОК	ПК
Теоретические занятия								
1								
2								
3								

Лабораторно – практические занятия								
1								
2								
3								