

Федеральное медико-биологическое агентство
Федеральное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
**«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ МЕДИКО-ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ
ФЕДЕРАЛЬНОГО МЕДИКО-БИОЛОГИЧЕСКОГО АГЕНТСТВА»**
(ФГБПОУ СПб МТК ФМБА России)

УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа


М.М.Власова
31/08/2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРАВИЛАХ СОСТАВЛЕНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ
КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОГО ПЛАНИРОВАНИЯ
КОЛЛЕДЖА**

Рассмотрено и одобрено
на заседании Педагогического совета

Протокол № 3

«29» августа 2016 г.

Санкт-Петербург
2016

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о разработке и утверждении календарно-тематического планирования (далее – Положение) разработано с целью определения общих правил оформления, разработки и утверждения календарно-тематического планирования в ФГБПОУ СПб МТК ФМБА России (далее – Колледж).

1.2. Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Уставом образовательного учреждения.

1.3. Под календарно-тематическим планированием в настоящем Положении понимается последовательное тематическое планирование преподавателем части содержания программы по учебной дисциплине (УД), междисциплинарному курсу (МДК) в составе профессионального модуля (ПМ) на один учебный год для определенной группы (параллели групп).

1.4. Календарно-тематический план (КТП) является обязательным нормативным документом, регулирующим деятельность преподавателя по реализации содержания программы УД (МДК в составе ПМ).

1.5. При внесении изменений в рабочую программу УД или ПМ составляется новый КТП.

1.6. КТП преподавателя разрабатывается, оформляется и утверждается в соответствии с настоящим Положением.

2. ПРАВИЛА РАЗРАБОТКИ КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОГО ПЛАНА

2.1. Календарно-тематический план самостоятельно разрабатывается преподавателем, ведущим соответствующую дисциплину (МДК в составе ПМ).

2.2. КТП разрабатывается преподавателем в соответствии с учетом учебных часов, определенных учебным планом по отдельным специальностям, рабочей программой по дисциплине (профессиональному модулю) и требованиями ФГОС СПО.

2.3. При планировании преподаватель учитывает соотношение между учебным временем по семестрам и распределением учебного времени, отведенного на прохождение темы, указанной в программе по учебной дисциплине (профессиональному модулю).

2.4. КТП предоставляется на бумажном носителе в печатной форме в двух экземплярах: рабочий экземпляр – для преподавателя, контрольный экземпляр – сдается зам. директора по УМР.

3. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОГО ПЛАНИРОВАНИЯ

3.1. КТП учебной дисциплины (МДК в составе ПМ) составляется по установленной форме и должен содержать:

- титульный лист;
- таблицу календарно-тематического плана.

- перечень литературы и информационного обеспечения дисциплины;

На титульном листе указывается:

- наименование учебной дисциплины в соответствии с учебным планом по специальности;
- указание принадлежности календарно-тематического плана курсу обучения студентов по специальности либо специальностям;
- Ф.И.О. преподавателя;
- сведения из рабочего учебного плана специальности (ей) по количеству часов, предусмотренных на различных формах обучения;
- сведения об утверждении КТП цикловой методической комиссией и заместителем директора по учебной работе (далее – «Зам. директора по УМР»);
- номер протокола, дата рассмотрения и утверждения.

Перечень литературы содержит список литературы, необходимой студенту для самостоятельной работы и выполнения домашних заданий. Следует выделить перечень источников, обязательных в изучении дисциплины (основная литература) и дополнительных – для более углубленного изучения предмета.

3.2. Формы КТП утверждаются на цикловых (методических) комиссиях.

3.3. Преподаватель имеет право при составлении КТП скорректировать количество часов, отведенных для изучения программной темы (тем) при условии целесообразности коррекции. Коррекция календарно-тематического планирования проводится по необходимости после каждого семестра.

3.4. Преподаватель имеет право при планировании последующей учебной темы скорректировать (уменьшить) количество часов, отведенных для ее изучения. Коррекция осуществляется при потере учебных часов по причине не проведения преподавателем занятий по расписанию в период прохождения обучающимися предыдущей темы.

4. ПРАВИЛА УТВЕРЖДЕНИЯ КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОГО ПЛАНИРОВАНИЯ

4.1 Утверждение КТП проходит следующие этапы:

- рассмотрение на ЦМК по соответствующей дисциплине, профессиональному модулю;
- утверждение КТП зам. директора по УМР до 10 сентября текущего года.

4.2. Утверждение КТП осуществляется только при наличии утвержденной рабочей программы по преподаваемой учебной дисциплине (МДК).

4.3. Для утверждения КТП преподаватель предоставляет зам. директора колледжа по УМР папку документов, включающих в себя рабочую программу по преподаваемой дисциплине (междисциплинарному курсу (разделу) в составе ПМ) и календарно-тематический план.