

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«Нижегородский государственный
инженерно-экономический университет»
**Институт пищевых технологий и
дизайна - филиал ГБОУ ВО НГИЭУ**
(ИПТД – филиал ГБОУ ВО НГИЭУ)

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
ИПТД-филиала ГБОУ ВО НГИЭУ
№ 173/3 от 22.03.2018

ПОЛОЖЕНИЕ
22.03.2018 № 6

**О разработке и утверждении тематического планирования
в Институте пищевых технологий и дизайна – филиале Государственного
бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Нижегородский
государственный инженерно-экономический университет»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о разработке и утверждении тематического планирования (далее – Положение) разработано с целью определения общих правил оформления, разработки и утверждения тематического планирования (далее –ТП) в Институте пищевых технологий и дизайна – филиале Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Нижегородский государственный инженерно-экономический университет» (далее Институт, ИПТД – филиал ГБОУ ВО НГИЭУ).

1.2. Настоящий документ устанавливает общие требования к содержанию, оформлению и утверждению ТП по учебным дисциплинам, профессиональным модулям по реализации образовательных программ среднего профессионального образования (СПО) и основных профессиональных образовательных программ высшего образования (ВО), разработанных на основании Федеральных государственных образовательных стандартов.

1.3. Под ТП в настоящем Положении понимается последовательное тематическое планирование преподавателем части содержания рабочей программы по учебной дисциплине, профессиональному модулю на один учебный год для определенного курса, группы.

1.4. ТП является обязательным нормативным документом, регулирующим деятельность конкретного преподавателя по реализации содержания рабочей программы учебной дисциплины, профессиональному модулю.

2. Цели и задачи календарно-тематического планирования

2.1. Целями ТП являются:

- отслеживание выполнения образовательной программы по дисциплине, профессиональному модулю;
- осуществление рациональной организации образовательного процесса по учебной дисциплине, профессиональному модулю;

2.2. Задачами составления ТП являются:

- раскрытие последовательности изучения разделов/модулей и тем/модульных единиц рабочей программы;
- распределение времени, отведенного на проведение занятий лекционного, семинарского типа;

- распределение времени, отведенного на проведение контрольных, лабораторных, практических работ.

3. Правила разработки календарно-тематического планирования

3.1. ТП самостоятельно разрабатывается преподавателем на основе рабочей программы учебной дисциплины, профессионального модуля.

3.2. ТП составляется преподавателем с учетом объема учебных часов, определенных учебным планом в соответствии со специальностью и направлением подготовки для освоения учебного курса обучающимися определенной группы и курса.

3.3. При внесении изменений в рабочую программу по дисциплине и профессиональному модулю составляется новый ТП.

3.4. ТП составляется по учебным дисциплинам, относящимся к основным профессиональным образовательным программам высшего образования, входящих в состав индивидуального учебного плана, предполагающего ускоренный срок обучения.

3.5. ТП представляется на бумажном носителе в печатной форме в двух экземплярах: рабочий экземпляр – для преподавателя, контрольный экземпляр – на кафедре Института, к которой относится преподаватель.

3.6. При планировании преподаватель учитывает соотношение между учебным временем по семестрам в соответствии с учебным планом по специальности, направлению подготовки и распределением учебного времени, отведенного на изучение отдельных разделов, тем, указанного в рабочей программе по учебной дисциплине, профессиональному модулю.

3.7. При совпадении объема учебных часов, теоретических и лабораторно-практических занятий, часов самостоятельной работы изучаемой дисциплины на разных специальностях, направлениях подготовки преподавателем может быть составлен один ТП. В противном случае по каждой специальности и направлению подготовки составляется индивидуальный экземпляр ТП.

3.8. Журналы теоретического обучения заполняются в соответствии с ТП.

3.9. Преподаватель имеет право производить корректировку количества часов, отведенных для изучения раздела/модуля, темы/модульной единицы, в ТП, если для этого имеются обоснования:

- перенос рабочих дней на другие даты в связи с праздничными днями;
- временная нетрудоспособность преподавателя.

В процессе корректировки разрешается:

- изменять количество часов, отводимое на изучение раздела, темы;
- объединять близкие по содержанию темы занятий

В процессе корректировки запрещается:

- уменьшать объем часов за счет полного исключения раздела, темы из рабочей программы;

- исключать контрольные, лабораторные, практические работы.

В результате корректировки должно быть обеспечено прохождение учебной программы и выполнение ее практической части в полном объеме.

4. Структура КТП

4.1. ТП включает в себя следующие структурные элементы:

- титульный лист;

- таблицу планирования содержания рабочей программы для группы по учебной дисциплине, профессиональному модулю

4.2. На титульном листе указываются:

- учебный год;
- наименование учебной дисциплины (Приложение 1), профессионального модуля по специальности среднего профессионального образования (Приложение 2) или учебной дисциплины по направлению подготовки высшего образования (Приложение 3);
- факультет;
- специальность (Приложение 1, 2) или направление подготовки (Приложение 3);
- профиль;
- курс;
- группа;
- ФИО, должность преподавателя;
- объем учебной дисциплины и виды учебной работы заполняются в соответствии с рабочей программой и учебным планом;
- форма контроля;

4.3. Таблица планирования содержания рабочей программы имеет следующую структуру:

- графа «Номер занятия» предполагает порядковый номер;
- графа «Наименование разделов и тем учебной дисциплины» (Приложение 1) и «Наименование модулей и модульных единиц учебной дисциплины» (Приложение 3) предполагает название разделов/модулей и тем/модульных единиц;
- графа «Количество часов» предполагает количество часов на раздел/модуль и тему/модульную единицу;
- графа «Вид занятий» – лекция, семинар, практическое занятие, лабораторная работа, коллоквиум, деловая игра и т.д.;
- графа «Задания для внеаудиторной самостоятельной работы студентов» предполагает написание домашнего задания.

5. Рассмотрение и утверждение календарно-тематического планирования

5.1. Утверждение ТП осуществляется только при наличии утвержденной рабочей программы по преподаваемой учебной дисциплине.

5.2. Преподаватель представляет на рассмотрение ТП первом заседании кафедры на предмет соответствия установленным требованиям.

5.2. Если при рассмотрении были выявлены ошибки в ТП, заведующий кафедрой дает рекомендации по исправлению выявленных ошибок, которые должны быть исправлены преподавателем в срок не позднее 10 дней от начала учебного года;

5.3. Утверждение ТП осуществляется заведующим кафедрой на первом заседании при положительном рассмотрении членами кафедры в срок не позднее 10 дней от начала учебного года.

6. Требования к оформлению и хранению КТП

- Шрифт – Times New Roman.

- Размер шрифта – 12,
- Межстрочный интервал – одинарный.

6.1. ТП хранится на кафедре в течение периода действия, существующего ФГОС СПО, ВО.

6.2. Рабочий экземпляр ТП по дисциплине находится у преподавателя, ведущего дисциплину, и должен быть в наличии на каждом занятии.

6.3. Ответственность за содержание, качество и своевременное предоставление ТП на утверждение несет преподаватель

Приложение 1

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
«Институт пищевых технологий и дизайна» - филиал
Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Нижегородский государственный инженерно-экономический университет»

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий кафедрой

/ _____ /
« _____ » _____ 20 ____ г

**Тематический план
на 20 / 20 учебный год**

Учебная дисциплина
Факультет
Специальность
Профиль
Курс Группа (группы)
ФИО, должность ведущего УД

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Максимальная учебная нагрузка (всего)	Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)				Самостоятельная работа обучающегося (всего)
	Всего	лабораторные занятия	практические занятия	курсовая работа (проект)	

Форма контроля

№ п/ п	Наименование раздела/темы занятия	Количество часов	Вид занятия	Задания для внеаудиторной и самостоятельной работы студентов
1	2	3	4	5

Приложение 2

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
«Институт пищевых технологий и дизайна» - филиал
Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Нижегородский государственный инженерно-экономический университет»

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий кафедрой

/ _____ /
« _____ » _____ 20 ____ г

**Тематический план
на 20/ 20 учебный год**

Профессиональный модуль (ПМ) _____

Междисциплинарный курс (МДК) _____

Факультет _____

Специальность _____

Код и наименование

Курс _____ Группа (группы) _____

ФИО, должность ведущего ПМ _____

Объем профессионального модуля и виды учебной работы

Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)		Практика	
	Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося	Самостоятельная работа обучающегося	Учебная	Производственная

	Всего	лабораторные работы	практические занятия	курсовая работа (проект)	Всего	курсовая работа (проект)		

Форма контроля

№№ занятий	Наименование разделов профессионального модуля	Кол-во часов	Вид занятий	Задания для внеаудиторной и самостоятельной работы студентов
1	2	3	4	5

Приложение 3

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
«Институт пищевых технологий и дизайна» - филиал
Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Нижегородский государственный инженерно-экономический университет»

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий кафедрой

/ _____ /
« _____ » _____ 20 ____ г

**Тематический план
на 20 / 20 учебный год**

Учебная дисциплина
Факультет
Направление подготовки
Профиль
Курс Группа (группы)
ФИО, должность ведущего УД

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Всего (аудиторная нагрузка)	Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)					Самостоятельная работа обучающегося (всего)
	лекции	лабораторные занятия	практические/ семинарские занятия	курсовая работа (проект)	форма контроля	

№ п/ п	Наименование модуля и модульных единиц	Количество часов	Вид занятия	Задания для внеаудиторной и самостоятельной работы студентов
1	2	3	4	5

