



УТВЕРЖДАЮ:

Ректор

ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

В.А. Бабушкин

2015 г.

Дата введения 02.09.2015
Число-месяц-год


ПОЛОЖЕНИЕ

О ТЕМАТИЧЕСКОМ ПЛАНИРОВАНИИ В ФГБОУ ВО МИЧУРИНСКИЙ ГАУ

Экземпляр № 1

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Мичуринский государственный аграрный университет»


ФИО	Разработал С.Н. Трунова	Проверил К.Н. Лобанов	Разрешил К.Н. Лобанов
Подпись			
Дата	1.09.2015	1.09.2015	1.09.2015

 <p>Мичуринский ГАУ</p>	Система менеджмента качества. ПОЛОЖЕНИЕ о тематическом планировании в ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ	Лист 2
		Листов 11
		Редакция 1

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Структура тематического плана и требования к его оформлению	3
3. Порядок утверждения тематического плана	5
Лист согласований	
Приложение	
Лист регистрации изменений	

					СТО СМК 7.3-03-2015
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	

	Система менеджмента качества. ПОЛОЖЕНИЕ о тематическом планировании в ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ	Лист 3
		Листов 11
		Редакция 1

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 плана (далее – «ТП») в составе учебно-методической документации федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Мичуринский государственный аграрный университет» (далее – ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ).

1.2. Положение разработано в соответствии с действующими законодательными и нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Уставом ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ, а также его локальными актами.

1.3. ТП преподавателя является обязательным документом, способствующим рациональной организации образовательного процесса по дисциплине, регулирующим деятельность преподавателя по реализации содержания дисциплины.

1.4. Под ТП в настоящем Положении понимается документ, отражающий последовательное тематическое планирование преподавателем выполнения учебной программы в строгой последовательности, а также дающий возможность систематически контролировать ход выполнения программы учебной дисциплины. Главное назначение ТП - обеспечение гарантии в получении студентами обязательного минимума образования в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО).


1.5. При внесении изменений в рабочую программу по дисциплине (модулю) составляется новый ТП.

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

2. СТРУКТУРА ТЕМАТИЧЕСКОГО ПЛАНА И ТРЕБОВАНИЯ К ЕГО ОФОРМЛЕНИЮ

2.1. ТП разрабатывается преподавателем в соответствии с учетом учебных часов, определенных учебным планом по отдельным направлениям подготовки, рабочей программой по дисциплине (модулю) и требованиями ФГОС ВО.

					СТО СМК 7.3-03-2015
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	

 <p>Мичуринский ГАУ</p>	Система менеджмента качества. ПОЛОЖЕНИЕ о тематическом планировании в ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ	Лист 4
		Листов 11
		Редакция 1

2.2. ТП представляется на бумажном носителе в печатной форме в двух экземплярах: рабочий экземпляр – для преподавателя, контрольный экземпляр – на кафедре.

2.3. При внесении изменений в тематический план рабочей программы ТП обновляется (в двух экземплярах).

2.4. ТП учебной дисциплины составляется по установленной форме и должен содержать:

- таблицу тематического плана.

Таблица ТП заполняется в соответствии со следующими требованиями по перечисленным ниже графам:

1) «№ п/п» - последовательно проставляются номера тем, занятий разделов. Номера тем, занятий разделов, зафиксированные в журнале учебных занятий по соответствующей дисциплине, должны быть в полном соответствии с их номерами по ТП.

2) «Основные содержательные линии каждого вида занятий, темы, раздела» - последовательно планируется весь материал рабочей программы, разделенный по разделам, темам и (или) по видам занятий.

При составлении ТП следует учитывать следующие рекомендации:


- лекции, практические (лабораторные) занятия и самостоятельная работа записываются последовательно в соответствии с разделами тематического плана рабочей программы по дисциплине; нумерация занятий – сквозная по всему ТП.

3) «Количество часов» - определяется количеством часов, которые необходимо затратить на усвоение соответствующих тем. Наиболее распространенное количество времени на одно занятие - 2 часа. В зависимости от объема учебного материала и целей занятия возможно планирование занятий в количестве 4-6 часов (деловая игра, диспут, сквозная задача на практическом (лабораторном) занятии и т.д.).

2.5. При оформлении ТП для заполнения таблицы следует использовать шрифты Times New Roman, 12 пт. Для оформления и разработки ТП удобно использование табличных редакторов, при этом отпадает необходимость выравнивания строк таблицы, расположенной на двух страницах, а также можно задействовать вычислительные возможности программы. Шаблон оформления ТП представлен в приложении 1.

2.8. Преподаватель лично подписывает ТП, указывая дату его составления.


					СТО СМК 7.3-03-2015
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	

	Система менеджмента качества. ПОЛОЖЕНИЕ о тематическом планировании в ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ	Лист 5
		Листов 11
		Редакция 1

3. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ ТЕМАТИЧЕСКОГО ПЛАНА

- 3.1. Процедура утверждения ТП предполагает следующие этапы:
- 3.1.1. Рассмотрение и одобрения ТП на заседании соответствующего структурного подразделения (кафедры).
- 3.1.2. Утверждение ТП директором соответствующего структурного подразделения (института).
- 3.2. Утверждение ТП директором института осуществляется до 5 сентября (дисциплины I семестра) и до 30 декабря (дисциплины II семестра) текущего учебного года.
- 3.3. Утверждение ТП осуществляется только при наличии утвержденной рабочей программы по преподаваемой учебной дисциплине.
- 3.4. Качество содержания ТП является критерием профессионализма преподавателя.
- 3.5. Рабочий экземпляр ТП по дисциплине находится у преподавателя, ведущего дисциплину, и должен быть в наличии на каждый вид занятий.
- 3.6. Ответственность за содержание, качество и своевременное предоставление ТП на утверждение несет преподаватель.

					СТО СМК 7.3-03-2015
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	

	Система менеджмента качества. ПОЛОЖЕНИЕ о тематическом планировании в ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ	Лист 6
		Листов 11
		Редакция 1


ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ

РАЗРАБОТАНО:

И.о. начальника методического отдела  С.Н. Трунова

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе  К.Н. Лобанов

Начальник административно-правового управления  Н.Ю. Вострикова

И.о. зав. отделом качества обучения  Н.Н. Пачина

Директор плодовоощного института  З.Н. Тарова


Директор института экономики и управления  Г.В. Короткова

Директор инженерного института  К.А. Манаенков

Директор социально-педагогического института  В.Я. Никульшин

Директор центр-колледжа прикладных квалификаций  Е.В. Баженов

					СТО СМК 7.3-03-2015
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	

	Система менеджмента качества. ПОЛОЖЕНИЕ о тематическом планировании в ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ	Лист 7
		Листов 11
		Редакция 1

Приложение 1

Шаблон тематического плана по дисциплине (модулю)
 Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Мичуринский государственный аграрный университет»

Кафедра _____
название кафедры

УТВЕРЖДАЮ
 Директор института _____
 название института

_____ ФИО
 подпись
 « ____ » _____ 20__ г.

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

лекций и практических (лабораторных) занятий по дисциплине (модулю) «_____» для студентов __ курса очной (заочной) формы обучения направления (код направления) «(наименование направления)» на __ семестр 20__ / 20__ учебного года

№№ п/п	Основные содержательные линии каждого вида занятий, темы, раздела	Количество часов
	РАЗДЕЛ 1 «_____»	
	ЛЕКЦИИ	
	Тема 1. _____	
1.		
2.		
..		
	Тема 2. _____	
1.		
2.		
..		
	Тема 3. _____	
1.		
2.		
..		
	Тема 4. _____	
1.		
2.		

					СТО СМК 7.3-03-2015
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	



Система менеджмента качества.
ПОЛОЖЕНИЕ о тематическом планировании в
 ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

Лист 8
 Листов 11
 Редакция 1

...		
	Тема 5. _____	
1.		
2.		
..		
	ПРАКТИЧЕСКИЕ (ЛАБОРАТОРНЫЕ) ЗАНЯТИЯ	
	Тема 1. _____	
	Занятие 1. _____	
1.		
2.		
	Занятие 2. _____	
1.		
2.		
	Тема 2. _____	
	Занятие 1. _____	
1.		
2.		
	Занятие 2. _____	
1.		
2.		
	Тема 3. _____	
	Занятие 1. _____	
1.		
2.		
	Занятие 2. _____	
1.		
2.		
	Тема 4. _____	
	Занятие 1. _____	
1.		
2.		
	Занятие 2. _____	
1.		
2.		
	Тема 5. _____	
	Занятие 1. _____	
1.		
2.		
	Занятие 2. _____	
1.		
2.		
	САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА	

					СТО СМК 7.3-03-2015
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	



Система менеджмента качества.
ПОЛОЖЕНИЕ о тематическом планировании в
 ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

Лист 9
 Листов 11
 Редакция 1

1.		
2.		
3.		
...		
ИТОГО ПО РАЗДЕЛУ 1		
РАЗДЕЛ 2 « _____ »		
ЛЕКЦИИ		
Тема 6. _____		
1.		
2.		
...		
Тема 7. _____		
1.		
2.		
..		
Тема 8. _____		
1.		
2.		
...		
Тема 9. _____		
1.		
2.		
..		
Тема 10. _____		
1.		
2.		
..		
ПРАКТИЧЕСКИЕ (ЛАБОРАТОРНЫЕ) ЗАНЯТИЯ		
Тема 6. _____		
Занятие 1. _____		
1.		
2.		
Занятие 2. _____		
1.		
2.		
Тема 7. _____		
Занятие 1. _____		
1.		
2.		
Занятие 2. _____		
1.		
2.		

					СТО СМК 7.3-03-2015
Изм:	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	



Система менеджмента качества.
ПОЛОЖЕНИЕ о тематическом планировании в
 ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

Лист 10
 Листов 11
 Редакция 1

	Тема 8.	
	Занятие 1.	
1.		
2.		
	Занятие 2.	
1.		
2.		
	Тема 9.	
	Занятие 1.	
1.		
2.		
	Занятие 2.	
1.		
2.		
	Тема 10.	
	Занятие 1.	
1.		
2.		
	Занятие 2.	
1.		
2.		
	САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА	
1.		
2.		
3.		
...		
	ИТОГО ПО РАЗДЕЛУ 2	
	ИТОГО ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)	
	в т. ч. ЛЕКЦИИ	
	ПРАКТИЧЕСКИЕ (ЛАБОРАТОРНЫЕ) ЗАНЯТИЯ	
	САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА	

Формы контроля: опрос, тестирование, зачёт (экзамен)


Составил(а): должность, ученая степень, ученое звание автора _____ ФИО

_____ дата

Одобен
 на заседании кафедры _____
название кафедры
 протокол № __ от «__» _____ 20__ г.

Зав. кафедрой _____ ФИО

					СТО СМК 7.3-03-2015
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	

 Мичуринский ГАУ	Система менеджмента качества. ПОЛОЖЕНИЕ о тематическом планировании в ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ		Лист 11
			Листов 11
			Редакция 1

Лист регистрации изменений

№ изм.	Номера листов				Номер извещения об изменении	Подпи сь	Дата	Срок введения изменения
	измене нных	замене нных	новых	аннулир ованных				

					СТО СМК 7.3-03-2015
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	