

**КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«АЛТАЙСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

**УТВЕРЖДЕНО**

Директором КГБПОУ «АПЭК»

Приказ № 129

«22» декабря 2014 г.

**ИНСТРУКЦИЯ  
ПО ПРАВИЛАМ ОФОРМЛЕНИЯ И ПРЕДСТАВЛЕНИЯ  
ТЕМАТИЧЕСКИХ ПЛАНОВ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ  
КГБПОУ «АПЭК»**

БАРНАУЛ 2014

## **Требования, представляемые к тематическому плану (ТП):**

### **Общие положения:**

ТП является обязательным документом, способствующим организации образовательного процесса по учебной дисциплине, профессиональному модулю.

ТП – индивидуальный документ, заполняемый в обязательном порядке преподавателем (ми), ведущим (и) дисциплину (модуль, МДК) в соответствии с приказом директора колледжа о тарификации.

ТП составляется на основе учебного плана специальности и рабочей программы по дисциплине, профессиональному модулю, программам практики.

ТП составляется на учебный год, рассматривается на заседании ПЦК и утверждается заместителем директора по учебной работе (УР) колледжа.

Преподаватель представляет на согласование председателю ПЦК тематические планы по преподаваемым дисциплинам, профессиональным модулям в печатном виде.

ТП оформляется в печатном виде. Требования к оформлению: шрифт типа Times New Roman, размер 12.

При распечатывании ТП рекомендуется использовать двустороннюю печать.

### **Требования к оформлению титульного листа ТП**

Титульный лист ТП заполняется в печатном виде в соответствии с установленными требованиями.

В строке «**на \_\_\_\_\_ учебный год**» цифрами прописывается учебный год, в котором преподается дисциплина, профессиональный модуль (ПМ).

В строке «**по дисциплине**» начиная с прописной буквы, указывается полное наименование дисциплины в соответствии с учебным планом специальности.

В строке «**профессионального модуля**» начиная с прописной буквы, указывается полное наименование профессионального модуля в соответствии с учебным планом специальности.

В строке «**специальность**» указывается шифр и наименование специальности в соответствии с учебным планом. Наименование специальности указывается без кавычек.

В строке «**для \_\_\_\_\_ курса, группа (ы)**» указывается прописью номер курса (первый, второй, третий, четвертый, пятый (з/о)), шифр учебной группы.

В строке «**Преподаватель**» указывается имя, отчество, фамилия преподавателя полностью, без сокращения инициалов.

В строке «**Количество часов по учебному плану на дисциплину / профессиональный модуль:**

**максимальная нагрузка \_\_\_\_\_ час.**» - цифрами проставляется максимальное количество часов на данный учебный год (см. учебный план специальности, рабочую программу по дисциплине, профессиональному модулю).

В строке «**...самостоятельная работа \_\_\_\_\_ час.**» - цифрами проставляется количество часов на самостоятельное изучение студентами тем дисциплины (см. учебный план специальности, рабочую программу по дисциплине, профессиональному модулю)

В строке «... аудиторные \_\_\_\_\_ час.» - цифрами проставляется количество часов на аудиторное изучение дисциплины (см. учебный план специальности, рабочую программу по дисциплине, профессиональному модулю). Обязательно указывается объем аудиторных часов, отведенных на теоретическое обучение, лабораторные и практические занятия.

В строке «... практические и лабораторные занятия \_\_\_\_\_ час.» цифрами проставляется количество часов, отводимое на выполнение практических и лабораторных работ (см. учебный план специальности, рабочую программу по дисциплине, профессиональному модулю).

Контрольная работа проводится за счет объема часов, выделенного на теоретическое обучение или проведение лабораторных и практических занятий по дисциплине, междисциплинарному курсу.

В строке «... курсовая работа/проект \_\_\_\_\_ час.» - цифрами проставляется количество часов, отводимое на выполнение курсовой работы/проекта студентами (см. учебный план специальности, рабочую программу по дисциплине, профессиональному модулю).

Сумма чисел в строках «... теоретическое обучение \_\_\_\_\_ час.», «... практические и лабораторные занятия \_\_\_\_\_ час.» и «... курсовая работа/проект \_\_\_\_\_ час.» должна соответствовать числу, указанному в строке «... аудиторные \_\_\_\_\_ час.»

Если курсовая работа/проект предусмотрена в семестре без часов теоретического обучения, ТП составляется отдельно на объем часов курсовой работы/проекта.

В строках «**практика: учебная ... производственная...**» цифрами проставляется количество часов, отведенное учебным планом специальности на соответствующий вид практики.

В выше указанных строках (по всем позициям) ТП профессионального модуля через / проставляется общее количество часов на весь ПП/ количество часов на текущий учебный год.

В строке «**Составлен в соответствии с учебной программой, утвержденной \_\_\_\_\_**» цифрами проставляется число, месяц, год утверждения рабочей программы, должность утвердившего учебную программу.

В строке «**Рассмотрен на заседании цикловой комиссии**» указывается наименование предметно-цикловой комиссии колледжа, рассмотревшей ТП.

В строке «**Протокол от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_**» цифрами через точку проставляется число, месяц, год проведения заседания ПЦК и номер протокола, утвердившего ТП. ТП должны быть утверждены на первом заседании ПЦК в новом учебном году (протокол №1)

В строке «**Председатель цикловой комиссии \_\_\_\_\_**» ставится подпись председателя ПЦК, его инициалы и фамилия. После экспертизы ТП (технической и содержательной) председателем ПЦК, ТП передается на утверждение заместителю директора по УР.

## **Требования к оформлению содержания ТП**

Содержание ТП оформляется в печатном виде, в табличном формате, ориентация страницы – альбомная.

В графе «**Урок**» по порядку арабскими цифрами проставляются номера уроков по преподаваемой дисциплине.

В графе «**Наименование разделов и тем уроков**» указывается тема урока и основные дидактические единицы темы (см. рабочую программу по дисциплине, профессиональному модулю). При наличии раздела, объединяющего несколько тем дисциплины, его наименование указывается один раз отдельной строкой.

В графе «**Кол-во часов**» проставляется количество часов (2) отводимых на изучение темы данного урока (см. рабочую программу по дисциплине, профессиональному модулю).

При наличии раздела в столбце «**Кол-во часов**» указывается количество часов, отведенное на изучение тем раздела дисциплины, профессионального модуля без деления по видам занятий (см. рабочую программу по дисциплине, профессиональному модулю).

В графе «**Вид занятий**» указываются виды занятий (лекция, комбинированный урок, практическое занятие, лабораторная работа, урок сообщения новых знаний, семинар и др.). Количество часов на теоретическое обучение, лабораторные и практические занятия в содержании ТП должно соответствовать общему объему аудиторных часов, указанному на титульном листе ТП на теоретическое обучение и лабораторные и практические занятия, соответственно.

В графе «**Наглядные пособия**» следует указать используемые на занятии раздаточный материал, наглядные пособия, оборудование. Заполнение графы «**Наглядные пособия**» для практических и лабораторных занятий обязательно.

В графе «**Задание на дом, литература**» указывается ссылка на порядковый номер источника из списка литературы, страница; кратко описывается домашнее задание.

В графе «**Самостоятельная работа/задание/количество часов**» фиксируются темы дисциплины, отведенные на самостоятельное изучение (см. рабочую программу по дисциплине); продукт, представляемый студентом по результатам самостоятельной работы; объем часов, отведенных на выполнение самостоятельной работы. Количество часов на самостоятельное изучение в содержании ТП должно соответствовать общему объему часов, отведенных на самостоятельное изучение и указанному на титульном листе ТП.

Часы, отводимые на самостоятельное изучение по заочному отделению в ТП фиксируются в полном объеме.

Если в соответствии с учебным планом специальности, по дисциплине предполагается выполнение курсовой работы/проекта, часы, отводимые на выполнение студентом данного вида работ, указываются после отображения всех тем и разделов дисциплины в объеме и содержании, предусмотренном рабочей программой по дисциплине. При отражении в ТП содержания курсовой работы/проекта необходимо указывать:

- в графе «**Урок**» по порядку арабскими цифрами проставляются номера занятий, отведенных на консультации по выполнению курсовой работы/проекта;

- в графе «**Наименование разделов и тем уроков**» указывается тема занятия и основные дидактические единицы консультирования (см. рабочую программу по дисциплине, профессиональному модулю);

- в графе «**Кол-во часов**» проставляется количество часов (2) отводимых на проведение консультации по выполнению курсовой работы/проекта (см. рабочую программу по дисциплине, профессиональному модулю);

- в графе «**Вид занятий**» указывается вид занятия – консультация;

- в графе «**Наглядные пособия**» следует указать используемый на занятии раздаточный материал;

- в графе «**Задание на дом, литература**» указывается ссылка на порядковый номер источника из списка литературы, страница.

- в графе «**Самостоятельная работа/задание/количество часов**» отражаются вопросы, отведенные на самостоятельное изучение при выполнении курсовой работы/проекта; продукт, представляемый студентом по результатам самостоятельной работы.

Защита курсовой работы/проекта проводится за пределами часов, отведенных на консультирование по ее выполнению.

Учебная практика в ТП прописывается в соответствии с рассредоточением по темам и разделам в соответствии с рабочей программой профессионального модуля. Выделяется строкой «**Учебная практика**», в строке в соответствующей графе указывается количество часов учебной практики по теме/разделу. Ниже прописываются виды выполняемых на учебной практике работ с указанием часов по каждому виду. Строки с указанием видов работ не нумеруются.

Производственная практика записывается в конце ТП. Выделяется строкой «**Производственная практика**», в строке в соответствующей графе указывается количество часов производственной практики по ПМ на текущий учебный год. Ниже прописываются виды выполняемых на производственной практике работ без разбивки по часам и без нумерации.

Наличие в ТП списка используемой литературы является обязательным. При составлении списка следует руководствоваться Едиными нормами и правилами оформления текстовой учебной документации, разработанными библиотекой колледжа в соответствии с ГОСТ 7.1-2003.

Преподаватель (преподаватели), автор (авторы) ТП, на последнем листе ставит подпись.