ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ИМПЕРАТОРА ПЕТРА I»

(ФГБОУ ВО Воронежский ГАУ)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО Воронежский ГАУ

_____ Н.И. Бухтояров

28.03.2017

ПОЛОЖЕНИЕ
о разработке, оформлении и утверждении учебного плана образовательной программы высшего образования

П ВГАУ 1.1.07 – 2017

ВВОДИТСЯ ВМЕСТО П ВГАУ 1.1.01 – 2014

Оглавление

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ 3
2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ 3
3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ 3
4. УЧЕБНЫЙ ПЛАН ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ 5
4.1. Общие положения 5
4.2. Структура учебного плана 5
4.3. Особенности разработки учебных планов для очно-заочной и заочной форм обучения 8
4.4. Порядок разработки, согласования и утверждения учебного плана 8
4.5. Электронная копия учебного плана 8
5. РАБОЧИЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН 9
6. ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН 9
7. ОФОРМЛЕНИЕ УЧЕБНОГО ПЛАНА ДЛЯ СОСТАВЛЕНИЯ ПРИЛОЖЕНИЯ К ДИПЛОМУ 10
8. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В УЧЕБНЫЕ ПЛАНЫ 10
9. ХРАНЕНИЕ УЧЕБНОГО, РАБОЧЕГО И ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПЛАНОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ 11

1. Область применения

Настоящее положение устанавливает порядок разработки, оформления, согласования и утверждения учебного и рабочего учебного планов образовательных программ высшего образования, реализуемых в федеральном государственном образовательном учреждении высшего образования «Воронежский государственный аграрный университет имени императора Петра I» (далее по тексту - Университет).

Настоящее положение обязательно к применению в структурных подразделениях Университета, обеспечивающих реализацию образовательных программ высшего образования, а также осуществляющих их мониторинг.

2. Нормативные ссылки

Настоящий нормативный документ разработан в соответствии со следующими документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки РФ от 17.09.2009 №337 (ред.от 05.07.2011) «Об утверждении перечней направлений подготовок высшего профессионального образования»;
- Приказом Минобрнауки РФ от 12.09.2013 №1061 (ред.от 01.10.2015) «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования»;
- Письмом Минобразования РФ от 19.05.2000 №14-52-357ин/13 «О порядке формирования основных образовательных программ высшего учебного заведения на основе государственных образовательных стандартов»;
- Приказом Минобрнауки России от 19.12.2013 N 1367 (ред. от 15.01.2015) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Воронежский государственный аграрный университет имени императора Петра I».

3. Термины, определения и сокращения

Бакалавр – академическая степень или квалификация, присуждаемая лицам, освоившим соответствующие основные образовательные программы высшего профессионального образования.

Бакалаврская работа – форма ВКР, квалификационная научно-исследовательская работа, содержащая результаты научных исследований для публичной защиты с последующим присвоением степени бакалавра.

Бакалавриат – высшее образование, подтверждаемое дипломом бакалавра с присвоением академической степени бакалавра или квалификации бакалавра.

Выпускная квалификационная работа (ВКР) – вид итоговых аттестационных испытаний выпускников высших учебных заведений. Выпускные квалификационные работы выполняются в формах, соответствующих определенным ступеням высшего профессионального образования: для степени бакалавр - в форме бакалаврской работы; для квалификации дипломированный специалист – в форме дипломной работы (проекта); для степени магистр – в форме магистерской диссертации (см. бакалаврская работа, дипломная работа (проект) специалиста, магистерская диссертация).

Декан – руководитель факультета в вузе.

Дипломная работа (проект) специалиста – форма ВКР, соответствующая квалификации дипломированный специалист. Представляет собой самостоятельное исследование какого-либо актуального вопроса в области, соответствующей направлению подго-

товки/специальности, и имеет целью систематизацию, обобщение и проверку теоретических знаний и практических навыков выпускников. Дипломная работа предполагает достаточную теоретическую разработку темы с анализом экспериментов, наблюдений, литературных и др. источников по исследуемому вопросу.

Зачетная единица – мера трудоемкости образовательной программы.

Индивидуальный учебный план (ИУП) – учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

Государственная итоговая аттестация (ГИА) – форма завершения образовательного процесса в образовательных учреждениях, предусмотренная действующим законодательством. Осуществляется, как правило, путем проведения государственных междисциплинарных экзаменов и защиты ВКР.

Компетенция – способность применять знания, умения, навыки и личностные качества для успешной деятельности в определенной области.

Магистр – академическая степень, присваиваемая студенту после освоения программ базового высшего образования на основе степени бакалавра или квалификации специалиста.

Магистерская диссертация – форма ВКР, квалификационная научно-исследовательская работа, содержащая результаты научных исследований для публичной защиты с последующим присвоением степени магистра.

Магистратура – ступень высшего образования, следующая после бакалавриата, позволяющая углубить специализацию по определенному направлению.

Направленность (профиль) образования - ориентация образовательной программы на конкретные области знания и (или) виды деятельности, определяющая ее предметно-тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности обучающегося и требования к результатам освоения образовательной программы;

Направление подготовки – совокупность образовательных программ для бакалавров, магистров, специалистов различных профилей, интегрируемых на основании общности фундаментальной подготовки.

Образовательный процесс – целенаправленный целостный процесс воспитания и обучения, педагогически спланированное и реализуемое единство целей, ценностей, содержания, технологий, организационных форм, диагностических процедур и др.

Образовательная программа - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных настоящим Федеральным законом, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

Обучающийся - физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

Подготовка кадров высшей квалификации – третья ступень высшего образования, следующая после магистратуры или специалитета, направленный на создание обучающиеся условий для приобретения необходимого для осуществления профессиональной деятельности уровня знаний, умений, навыков, опыта деятельности и подготовки к защите научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук.

Практика – вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Рабочий учебный план (РУП) – учебный план, регламентирующий организацию образовательного процесса в текущем учебном году.

Специалист – квалификация, присваиваемая выпускнику по завершении соответствующего уровня образования.

Специалитет – высшее образование, подтверждаемое дипломом с присвоением квалификации специалиста.

Управление по планированию и организации учебного процесса (учебное управление) – структурное подразделение Университета, координирующее и регламентирующее организацию учебного процесса.

Учебный план (УП) – документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и, если иное не установлено федеральным законом, формы промежуточной аттестации обучающихся.

Факультет – структурное подразделение Университета, реализующее основные профессиональные образовательные программы и ведущее исследования в определенной научной области.

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (ФГОС ВО) – совокупность требований, обязательных при реализации основных образовательных программ высшего образования образовательными учреждениями, имеющими государственную аккредитацию.

4. Учебный план основной образовательной программы

4.1. Общие положения

4.1.1. Учебный план представляет собой основной документ, регламентирующий реализацию образовательного процесса по ОПОП.

Учебный план включается в базовый пакет документов, необходимых для реализации образовательного процесса и в пакет документов для лицензирования ОПОП. Учебный план является основанием для разработки рабочих программ учебных дисциплин.

4.1.2. Учебный план должен обеспечить:

- последовательность изучения дисциплин, основанную на их преемственности;
- рациональное распределение дисциплин по семестрам с позиций равномерности учебной работы обучающегося;
- эффективное использование кадрового и материально-технического потенциала Университета.

4.1.3. Обязательными структурными элементами УП являются:

- график учебного процесса (календарный учебный график) в котором указываются периоды осуществления видов учебной деятельности и периоды каникул;
- сводные данные по бюджету времени обучающегося;
- план учебного процесса, включающий в себя перечень, объемы и последовательность изучения дисциплин, их распределение по видам учебных занятий, формы промежуточного и итогового контроля и итоговой аттестации.

4.1.4. При разработке учебного плана должно быть обеспечено его соответствие нормативным документам перечисленным в п. 2 данного положения.

4.2. Структура учебного плана

4.2.1. В структуру учебного плана входит:

- титульный лист,
- график учебного процесса и сводные данные по бюджету времени студента;
- план учебного процесса.

4.2.2. Титульный лист учебного плана включает следующую информацию:

- рекомендация ученого совета Университета с указанием даты и номера протокола заседания, на котором было принято решение;
- гриф утверждения;
- шифр и наименование направления подготовки/специальности. Шифр приводится в форме XX.03.XX соответственно для учебных планов бакалавриата; XX.05.XX – соот-

ветственно для учебных планов специалитета; ХХ.04.ХХ - соответственно для учебных планов магистратуры; ХХ.06.ХХ – соответственно для учебных планов аспирантуры;

- наименование профиля/специализации подготовки;
- факультет;
- виды деятельности;
- квалификация в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП;
- программа подготовки;
- форма и срок обучения;
- год начала подготовки;
- образовательный стандарт №___, дата утверждения.

4.2.3. При формировании сводных данных по бюджету времени в соответствии с ФГОС ВО необходимо учитывать, что общий объем каникулярного времени в учебном году должен составлять не менее 7 недель, в том числе не менее двух недель в зимний период. По заявлению обучающегося ему предоставляются каникулы после прохождения итоговой (государственной итоговой) аттестации.

Срок получения высшего образования по образовательной программе включает в себя период каникул, следующий за прохождением итоговой (государственной итоговой) аттестации (вне зависимости от предоставления указанных каникул обучающемуся).

4.2.4. В учебном плане указывается перечень дисциплин (модулей), практик аттестационных испытаний итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся, других видов учебной деятельности (далее вместе - виды учебной деятельности) с указанием их объема в зачетных единицах, последовательности и распределения по периодам обучения. В учебном плане выделяется объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем (далее - контактная работа обучающихся с преподавателем) (по видам учебных занятий) и самостоятельной работы обучающихся в академических или астрономических часах. Для каждой дисциплины (модуля) и практики указывается форма промежуточной аттестации обучающихся.

План учебного процесса включает в себя следующие элементы:

4.2.4.1. Блоки и перечень дисциплин. В соответствии с ФГОС ВО подготовки бакалавра, специалиста и магистра в структуре учебного плана состоит:
Блок 1: Дисциплины (модули); Блок 2: Практики; Блок 3: Государственная итоговая аттестация.

Блок 1 учебного плана всех уровней высшего образования имеет базовую (обязательную) часть и вариативную (профильную), устанавливаемые вузом. Вариативная (профильная) часть дает возможность расширения и (или) углубления знаний, умений и навыков, определяемых содержанием базовых (обязательных) дисциплин (модулей), позволяет студенту получить углубленные знания и навыки для успешной профессиональной деятельности и (или) для продолжения профессионального образования (например, в магистратуре или аспирантуре).

Блок 1 бакалавриата и специалитета должен предусматривать изучение обязательных дисциплин, установленных ФГОС ВО по соответствующему направлению/специальности подготовки.

Блок 1 программы аспирантуры должен обязательно содержать дисциплины: иностранный язык, история и философия науки, психология и педагогика высшей школы.

Кроме того, учебный план (бакалавриата и специалитета) должен содержать дисциплины по выбору студентов в объеме установленном ФГОС ВО по соответствующему направлению/специальности подготовки.

4.2.4.2. Шифрация циклов и дисциплин. Каждый учебный цикл учебного плана бакалавриата и специалитета имеет шифр в следующем формате:

Б1 Дисциплины (модули); Б2 Практики; Б3 Государственная итоговая аттестация.

Шифрация дисциплин в учебных планах осуществляется по следующему принципу: вначале указывается шифр блока, затем следует обозначение части этого блока – базо-

вая (Б), вариативная (В), дисциплины по выбору (ДВ), далее следует порядковый номер дисциплины в данной части блока. Например, Б1.Б.1 – первая дисциплина базовой части учебного плана бакалавриата; Б1.В.ОД.1 – первая дисциплина вариативной части Блока 1 учебного плана бакалавриата; Б1.В.ДВ.1 – первая дисциплина из дисциплин по выбору в профессиональном цикле учебного плана бакалавриата.

В рабочих программах указывается шифр дисциплин учебных планов очной формы обучения. В учебных планах разработанных с помощью АС «Учебные планы» считать шифры дисциплин соответствующими шифрам дисциплин в учебных планах, разработанных с помощью программы УП ВПО «Универсальный».

4.2.4.3. Зачетные единицы. В соответствии с ФГОС ВО трудоемкость дисциплин оценивается в зачетных единицах. При разработке учебного плана по соответствующему направлению/специальности подготовки на каждый учебный цикл отводится соответствующее количество зачетных единиц, которые затем делятся между дисциплинами данного учебного цикла.

Общая трудоемкость освоения ОПОП бакалавриата составляет 240 зачетных единиц, специалитета – 300 зачетных единиц, магистратуры – 120 зачетных единиц, аспирантуры 180/240 зачетных единиц. Одна зачетная единица соответствует 36 академическим часам.

Дисциплины (модули) по физической культуре (бакалавриата и специалитета) реализуются в рамках:

базовой части Блока 1 в объеме не менее 72 академических часов (2 з.е.);

элективных дисциплин (модулей) в объеме не менее 328 академических часов. Указанные академические часы являются обязательными для освоения и в зачетные единицы не переводятся.

4.2.4.4. Объем в часах. В данных графах приводится трудоемкость дисциплин учебного плана в часах, а именно указывается общая трудоемкость, аудиторная занятость, количество часов лекций, лабораторных, практических, семинарских занятий, количество часов отводимых на самостоятельную работу и контроль.

4.2.4.5. Распределение часов по семестрам. В данных графах указывается количество учебных недель в семестре и распределение учебных часов.

Объем программы бакалавриата, специалитета, магистратуры и аспирантуры по очной форме обучения, реализуемый за один учебный год составляет 60 зачетных единиц.

4.2.4.6. Учебные занятия по образовательным программам проводятся в форме контактной работы обучающихся с преподавателем и в форме самостоятельной работы обучающихся.

По образовательным программам могут проводиться учебные занятия следующих видов, включая учебные занятия, направленные на проведение текущего контроля успеваемости:

лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации преподавателем обучающимся (далее - занятия лекционного типа);

семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия (далее вместе - занятия семинарского типа);

курсовое проектирование (выполнение курсовых работ) по одной или нескольким дисциплинам (модулям);

групповые консультации;

индивидуальные консультации и иные учебные занятия, предусматривающие индивидуальную работу преподавателя с обучающимся (в том числе руководство практикой);

самостоятельная работа обучающихся.

Организация может проводить учебные занятия иных видов.

Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий, включает в себя занятия лекционного типа, и (или) занятия семинарского типа (лабораторные занятия), и (или) групповые консульта-

ции, и (или) индивидуальную работу обучающихся с преподавателем, а также аттестационные испытания промежуточной аттестации обучающихся и итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся. При необходимости контактная работа обучающихся с преподавателем включает в себя иные виды учебной деятельности, предусматривающие групповую или индивидуальную работу обучающихся с преподавателем.

Минимальный объем контактной работы обучающихся с преподавателем составляет:

При очной форме обучения:

- по программе бакалавриата и специалитета не 14 академических часов в неделю;
- по программам магистратуры не менее 8 академических часов в неделю.

При заочной форме обучения:

- не менее 3 академических часов в неделю.

Максимальный объем занятий лекционного и семинарского типов в неделю при организации образовательного процесса по образовательной программе подготовки бакалавра, магистра, специалиста по очной форме обучения составляет 31 академических часов, если иное не устанавливается федеральными государственными образовательными стандартами. В объем аудиторных часов не входят занятия по физической культуре и спорту (элективная дисциплина).

Цель организации контактной работы - обеспечение качества общекультурной и профессиональной подготовки выпускников Университета по направлениям подготовки (специальностям), позволяющее выпускнику успешно работать в избранной сфере деятельности, обладать компетенциями, способствующими его социальной мобильности и конкурентоспособности на рынке труда.

Контактная работа может быть как аудиторная, так и внеаудиторная. Максимальный объем занятий лекционного и семинарского типа устанавливается в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО).

Университет предусматривает применение инновационных форм учебных занятий, развивающих у обучающихся навыки командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерские качества (включая, при необходимости, проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплин (модулей) в форме курсов, составленных на основе результатов научных исследований, проводимых организацией, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

4.3. Особенности разработки учебных планов для очно-заочной и заочной форм обучения.

4.3.1. Для всех форм получения образования (очной, очно-заочной, заочной) в пределах конкретной ОПОП действует единый ФГОС ВО. Требования ФГОС ВО должны выполняться вне зависимости от формы обучения.

4.3.2. Университет вправе реализовывать ОПОП в очно-заочной, заочной формах обучения только по разрешенному перечню направлений подготовки.

4.3.3. Учебные планы для очно-заочной и заочной форм обучения составляются в соответствии с требованиями ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки и на основе учебных планов для очной формы обучения:

4.3.4. Сроки освоения ОПОП подготовки бакалавра (специалиста) и магистра по очно-заочной и заочной формам обучения, а также в случае сочетания различных форм обучения могут увеличиваться не более, чем на 1 год относительно нормативного срока, указанного во ФГОС ВО на основании решения ученого совета Университета.

4.3.5. Трудоемкость ОПОП за учебный год в случае реализации их по очно-заочной или заочной формам обучения определяется делением общей трудоемкости (в зачетных единицах) на планируемый срок ее освоения. Трудоемкость за учебный год является обязательной для исполнения, распределение по семестрам может быть неравномерным, но не может составлять более 75 зачетных единиц за один учебный год.

4.3.6. Наименование дисциплин в учебных планах Университета, их группирование по циклам и общая трудоемкость должны быть идентичны учебным планам для очного обучения.

4.3.7. Занятия по дисциплине «Физическая культура» при очно-заочной, заочной формах обучения могут предусматриваться с учетом пожелания обучающихся.

4.3.8. В учебном плане указываются все виды практик в объеме очной формы обучения. Практика для обучающихся очно-заочной и заочной формам обучения может быть организована по месту их работы.

4.3.9. Продолжительность экзаменационных сессии в учебном году для очно-заочной и заочной формы обучения устанавливается в соответствии с дополнительными отпусками, которые предоставляются обучающимся, которые обучатся в имеющих государственную аккредитацию высших учебных заведениях.

4.3.10. Сроки начала и окончания учебного года для обучающихся заочной формы обучения устанавливаются учебным планом.

4.4. Порядок разработки, согласования и утверждения учебного плана

Учебный план разрабатывается на основании требований ФГОС ВО по соответствующему направлению/специальности подготовки. Ответственность за разработку учебного плана несет ученый совет факультета, который планирует реализацию основной профессиональной образовательной программы.

Ответственным исполнителем является декан факультета.

Ученый совет факультета принимает решение о рекомендации учебного плана к использованию в учебном процессе как основной документ, регламентирующий процесс реализации ОПОП.

Учебный план утверждается ректором в соответствии с его должностной инструкцией.

4.5. Электронная копия учебного плана

Электронная копия шаблона для разработки учебного плана хранится в учебном управлении, доступ осуществляется деканатом факультета (деканом).

5. Рабочий учебный план

5.1. Рабочий учебный план составляется на учебный год. Рабочий учебный план включает в себя базовую, вариативную часть и перечень курсов по выбору, сформированных на учебный год. Ответственность за разработку рабочего учебного плана несет ученый совет факультета, на котором реализуется соответствующая основная профессиональная образовательная программа. Ответственным исполнителем является декан факультета.

5.2. Ученый совет факультета принимает решение о разработке рабочего учебного плана на учебный год.

5.3. Рабочий учебный план на следующий учебный год утверждается ученым советом факультета не позднее февраля текущего года.

6. Индивидуальный учебный план

6.1. Индивидуальный учебный план обучения обучающихся представляет собой форму организации образовательного процесса, при котором часть дисциплин основной образовательной программы осваивается обучающимся самостоятельно. Индивидуальный учебный план включает перечень учебных дисциплин с указанием сроков их изучения и формы аттестации, которые предусмотрены рабочим учебным планом направления/специальности подготовки в конкретном учебном году.

6.2. Перевод на систему индивидуального учебного плана может оформляться как по отдельно взятой дисциплине, так и по всему комплексу дисциплин учебного плана.

6.3. Индивидуальный учебный план позволяет отдельным категориям обучающихся выполнять программные требования дисциплин и сдавать экзамены и зачеты в межсессионный период в индивидуально установленные сроки.

6.4. На индивидуальный учебный план обучения могут быть переведены различные категории обучающихся. В зависимости от основания составления индивидуального учебного плана обучающиеся делятся на следующие категории:

- обучающиеся, переведенные из другого вуза или зачисленные на основании справки об обучении, при наличии разницы в основных профессиональных образовательных программах;
- обучающиеся, переведенные на другое направление/специальность;
- обучающиеся, переведенные с очной формы обучения на заочную или наоборот;
- обучающиеся, отчисленные из Университета и восстанавливающиеся для продолжения обучения в Университете, при наличии разницы в основных профессиональных образовательных программах;
- обучающиеся, переведенные с одной образовательной программы на другую;
- обучающиеся (слушатели), получающие второе высшее образование.
- спортсмены, графики спортивной подготовки и выступлений которых совпадают с графиком учебного процесса (по представлению кафедры физического воспитания);
- участники творческих коллективов, графики репетиций и выступлений которых совпадают с графиком учебного процесса (по представлению директора центра культуры и творчества);
- обучающиеся, переводимые на индивидуальный учебный план в иных исключительных случаях по уважительным причинам по представлению проректора по учебной работе или деканов соответствующих факультетов.

6.5. Индивидуальный учебный план предоставляется обучающимся очной формы обучения на один семестр, обучающимся заочной формы обучения на один учебный год.

6.6. В случае невыполнения обучающимся утвержденного индивидуального учебного плана деканат факультета вправе поставить вопрос о досрочном прекращении действия приказа о переводе обучающегося на индивидуальный учебный план.

7. Оформление учебного плана для составления приложения к диплому

7.1. Для составления приложения к диплому о высшем образовании заместитель декана по учебной работе оформляет учебный план соответствующего года выпуска по каждой ОПОП реализуемой факультетом.

7.2. Учебный план дополняется вариативной частью и курсами по выбору в соответствии с рабочими учебными планами, по которым осуществлялся образовательный процесс.

8. Внесение изменений в учебные планы

8.1. Причинами внесения изменений в учебные планы в общем случае могут быть следующие:

- изменение условий выполнения учебного плана;
- изменение требований к выполнению учебного плана;
- результаты внутренней или внешней проверки;
- предложения руководителя, сотрудников и исполнителей;

- другие обоснованные случаи.

8.2. Решение о необходимости внесения изменений в учебный план принимает ученый совет факультета, где реализуется соответствующая ОПОП.

8.3. Изменение в учебный план осуществляются посредством:

- издания новой версии документа, если изменений более трех и они затрагивают принципиальные требования, изложенные в учебном плане;
- замены отдельных положений учебного плана, изъятием их, внесением и уточнением отдельных пунктов (с заменой соответствующих листов), если изменений не более трех, и они не носят принципиального характера.

8.4. Внесение изменений в учебные планы необходимо провести через решение ученого совета Университета не позднее февраля текущего календарного года – до начала планирования учебного процесса на новый учебный год.

8.5. Порядок разработки и согласования изменений к учебному плану аналогичен порядку разработки и согласования самого учебного плана (см. подразделы 4.4).

8.6. Решение о внесении изменений в учебный план принимается на методическом совете Университета.

8.7. Датой введения изменений в учебный план в действие является дата их утверждения.

8.8. Ответственность за внесение изменений в электронную версию учебного плана несет отдел планирования учебного процесса учебного управления Университета.

9. Хранение учебного, рабочего и индивидуального планов образовательной программы

9.1. Первый экземпляр учебного плана на бумажном носителе хранится в учебном управлении.

9.2. Контрольный экземпляр учебного плана хранится в деканате факультета, на котором реализуется данная образовательная программа.

9.3. Первый экземпляр рабочего учебного плана на бумажном носителе хранится в учебном управлении. Контрольный экземпляр рабочего учебного плана на бумажном носителе хранится в деканате факультета, на котором реализуется данная образовательная программа.

9.4. Первый экземпляр индивидуального учебного плана на бумажном носителе хранится в учебном управлении. Контрольный экземпляр индивидуального учебного плана на бумажном носителе хранится в деканате факультета, на котором обучается обучающийся, для которого он разработан.

9.5. Электронные копии УП, РУП и ИУП хранятся в учебном управлении.

9.6. Учебный план каждого года выпуска на бумажном носителе хранится в деканате факультета. Любой участник образовательного процесса должен иметь возможность ознакомления с РУП и УП.

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ Е.В.НЕДИКОВА