



СКУ-ДП 127-16

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования
«Государственный аграрный университет Северного Зауралья»
<b>ПОЛОЖЕНИЕ о документированной процедуре</b>
Положение о разработке учебных планов

**ПРИНЯТО**  
Решением ученого совета  
Протокол № 10  
от 04 апреля 2016 г.

**УТВЕРЖДАЮ**  
Ректор *Е.Г. Бойко* Е.Г. Бойко  
«04» апреля 2016 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о разработке учебных планов

СКУ ДП 127-16

Версия 1.0

	Должность	Фамилия / Инициалы	Дата
Согласовано	Проректор по учебной работе	Уфимцева М.Т.	<i>Ч.04.16</i>
Согласовано	Начальник учебно-методического центра	Бердышев В.В.	<i>Ч.04.16</i>
Согласовано			
Согласовано	Начальник юридического отдела	Елфимова Е.А.	<i>Ч.04.16</i>
Версия: 1.0	КЭ:	УЭ №	Стр. 1 из 11



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Государственный аграрный университет Северного Зауралья»

## Положение о разработке учебных планов

СКУ ДП 127-16

### Общие положения

Настоящее Положение разработано в целях обеспечения соответствия содержания подготовки обучающихся и выпускников федерального государственного образовательного учреждения высшего образования «Государственный аграрный университет Северного Зауралья» (далее – университет, ФГБОУ ВО ГАУ Северного Зауралья) требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее ФГОС ВО).

### I. Структура учебного плана

1.1. Учебный план по конкретному направлению подготовки является частью основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) и определяет:

- перечень изучаемых учебных дисциплин, практик; последовательность их реализации по семестрам обучения, основанную на их преемственности; длительность экзаменационных сессий; каникулярных отпусков; итоговой государственной аттестации; учебное время, отводимое на изучение каждой дисциплины, его распределение по семестрам и видам учебных занятий;
- формы промежуточной аттестации по каждой дисциплине;
- виды и продолжительность государственной итоговой аттестации.

1.2. Учебные планы разрабатываются на каждое направление подготовки, каждую форму обучения и действуют в течение полного срока подготовки по данному направлению.

Возможна разработка нескольких учебных планов в Университете:

- в рамках одного профиля подготовки бакалавров с учетом направленности ОПОП;
- в рамках одной магистерской программы в случае зачисления в магистратуру бакалавров или специалистов с профильным и непрофильным предшествующим образованием.

1.3. Учебные планы определяют организацию и содержание подготовки студентов и разрабатываются на основе ФГОС ВО с учетом примерных ОПОП.

Они должны отвечать следующим основным требованиям:

- обеспечивать качественную реализацию ФГОС ВО, устанавливать оптимальный объем содержания и соответствие теоретического и практического обучения;



- быть научно обоснованными, соответствовать достижениям науки и техники, предусматривать использование в образовательном процессе прогрессивных форм и методов обучения и воспитания, современной учебно-методической и материально-технической базы;

- обеспечивать высокую теоретическую, профессиональную и практическую направленность обучения студентов.

1.4. Учебный план должен базироваться и разрабатываться в строгом соответствии с ФГОС ВО. Учебный план разрабатывается институтом Университета, согласовывается и утверждается в установленном порядке (см. раздел III).

1.5. При разработке учебного плана необходимо руководствоваться ФГОС ВО и настоящим положением.

1.6. Учебный план ОПОП включает в себя следующие разделы

Заголовок

I. Календарный график учебного процесса

II. Баланс учебного времени в неделях (или сводные данные по бюджету времени)

III. План учебного процесса

Заключительная часть.

1.7. Заголовок учебного плана должен содержать следующую информацию: «Министерство сельского хозяйства РФ», «Департамент кадровой политики и образования» код и наименование направления подготовки, квалификация выпускника, форма обучения (очная, очно-заочная, заочная) и срок обучения.

1.8. В календарном графике учебного процесса соответствующими символами для каждого курса и семестра обозначаются календарные недели (по месяцам) теоретического обучения, экзаменационных сессий, практик, каникул и итоговой государственной аттестации.

При составлении графика следует исходить из 52 недель в учебном году. В учебном году каникулы устанавливаются в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Расчетное начало учебного года – 1 сентября. Ученый совет Университета вправе переносить сроки начала учебного года, но не более чем на 2 месяца.

1.9. Баланс учебного времени представляет собой сводные данные по бюджету времени в неделях. При его составлении необходимо произвести расчет количества недель по годам обучения и за весь период обучения, выделяемых на теоретическое обучение (в том числе и на экзаменационные



сессии), практики, подготовку выпускных квалификационных работ, итоговую аттестацию и каникулы.

1.10. План учебного процесса содержит: перечень всех изучаемых дисциплин, распределенных по циклам и разделам, согласно ФГОС ВО, по учебным курсам и семестрам, с указанием количества зачетных единиц, а также общего объема часов, выделяемых на изучение дисциплины, аудиторных, и часов предусмотренных, на самостоятельное изучение дисциплины.

1.11. График учебного процесса допускается размещать как на первой странице учебного плана, так и на отдельном листе.

1.12. План учебного процесса предусматривает изучение:

Блок 1 Дисциплины (модули)

Блок 2 Практики

Блок 3 Государственная итоговая аттестация

1.13. Блок 1 Дисциплины включает базовую (обязательную) и вариативную (включая дисциплины по выбору) части.

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 (и компетенции) для успешной профессиональной деятельности и (или) для продолжения профессионального образования.

Компетенции, приведенные в ФГОС ВО, являются обязательными для разработки Университетом ОПОП. Вуз имеет право предусматривать дополнительно компетенции с учетом направленности ОПОП.

1.14. Трудоемкость задается в зачетных единицах и в часах. Общая трудоемкость дисциплин (модулей) и практик должна определяться только целым числом зачетных единиц. Если дисциплина (модуль) изучается несколько семестров – допускается деление общей трудоемкости до половины зачетной единицы.

1.14.1. Общая трудоемкость по очной форме обучения освоения ОПОП должна соответствовать требованиям ФГОС ВО

Трудоемкость ОПОП по очной форме обучения за учебный год равна 60 зачетным единицам, при этом по семестрам в рамках одного учебного года количество зачетных единиц может быть распределено неравномерно.

Трудоемкость блоков включает все виды текущего контроля и промежуточной аттестации.



1.14.2. При разработке ОПОП Университета следует использовать соответствие одной зачетной единицы равной 36 академическим часам, если иное не предусмотрено ФГОС ВО.

1.14.3. Общая трудоемкость дисциплины не может быть менее двух зачетных единиц (за исключением дисциплин по выбору обучающихся).

1.14.4. По дисциплинам, трудоемкость которых составляет более трех зачетных единиц, должна выставляться оценка ("отлично", "хорошо", "удовлетворительно"). Оценка по дисциплине может быть получена не только в результате экзамена, но и при использовании различных образовательных технологий (например, бально-рейтинговой и др.). Может также выставляться оценка и за дифференцированный зачет.

При разработке учебного плана возможно предусматривать для дисциплин объемом в 3 и менее зачетных единиц в качестве промежуточной аттестации экзамен.

1.15. Базовая (обязательная) часть блока 1 "Дисциплины" должна предусматривать обязательные дисциплины, установленные ФГОС ВО.

Дисциплины по физической культуре и спорту также является обязательной для включения в ОПОП бакалавриата и специалитета и выделяется в отдельный раздел с трудоемкостью 2 зачетные единицы.

1.16. ОПОП бакалавра и магистра должна содержать дисциплины по выбору обучающихся в объеме, регламентированным ФГОС ВО.

1.17. Максимальный объем учебной нагрузки обучающихся определяется Положением о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в ФГБОУ ВО ГАУ Северного Зауралья.

1.18. Объем факультативных дисциплин не должен превышать 10 зачетных единиц за весь период обучения. Этот объем не включается в общий объем трудоемкости образовательной программой.

1.19. Максимальный объем аудиторных учебных занятий в неделю при освоении ОПОП при очной форме обучения регламентируется Положением о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в ФГБОУ ВО ГАУ Северного Зауралья.

1.20. Конкретные виды практик определяются ОПОП и включаются в учебный план в соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Государственный аграрный университет Северного Зауралья»

Положение о разработке учебных планов

СКУ ДП 127-16

1.21. Обучающиеся в Университете при промежуточной аттестации сдают в течение учебного года не более 14 экзаменов и 14 зачетов. В указанное число не входят экзамены и зачеты по факультативным дисциплинам.

1.22. Итоговая аттестация включает защиту выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы, магистерской диссертации). Государственный экзамен вводится по решению ученого совета университета.

Требования к содержанию, объему и структуре бакалаврской работы или магистерской диссертации, а также требования к государственному экзамену (при наличии) определяются программой итоговой аттестации по каждой образовательной программе.

1.23. Заключительная часть учебного плана включает:

место для подписей ответственных лиц (см. подраздел 3.2);  
дополнительную информацию.

В разделе «Дополнительная информация» указывается год начала действия учебного плана; информация о решениях ученого совета Университета по внесению изменений в учебные планы.

1.24. Оригиналы учебных планов после их утверждения ректором Университета передаются на бумажном и электронном носителях в учебно-методический центр для дальнейшего их хранения (см. подраздел 3.3).

1.25. На основе утвержденного учебного плана в университете разрабатываются семестровые графики учебного процесса.

1.26. Семестровые графики учебного утверждаются проректором по учебной работе (см. раздел III).

1.27. Перечень видов учебных занятий в университете: лекция, консультация, семинар, практические занятия, лабораторные работы, контрольные работы, коллоквиумы, самостоятельные работы, научно-исследовательская работа, практики, курсовое проектирование (курсовая работа). Университет может устанавливать другие виды учебных занятий (по решению ученого совета).

Курсовые работы (проекты), текущий контроль и промежуточная аттестации (зачеты и экзамены) рассматриваются как вид учебной работы по дисциплине (модулю) и выполняются в пределах трудоемкости, отводимой на ее изучение.

1.28. На основе утвержденного учебного плана Университета могут разрабатываться индивидуальные планы обучающихся, которые утверждаются директором института. Групповые индивидуальные учебные



планы рассматриваются ученым советом университета и утверждаются ректором университета.

1.29 В приложении к учебному плану приводится либо перечень дисциплин с указанием компетенций, на формирование которых направлено изучение дисциплин, либо матрица соответствия компетенций изучаемым дисциплинам.

## **II. Особенности составления учебных планов для заочной формы обучения**

2.1. 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.

2.2. Университет вправе реализовывать ОПОП в заочной и очно-заочной формах обучения только по тем направлениям подготовки, по которым ФГОС ВО предусматривает такие формы обучения.

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

2.3.1. Сроки освоения ОПОП подготовки бакалавра и магистра по очно-заочной и заочной формам обучения, а также в случае сочетания различных форм обучения могут увеличиваться в соответствии с ФГОС ВО на основании решения ученого совета университета.

2.3.2. Наименование дисциплин в учебных планах Университета, их группирование по блокам и частям, а также и общая трудоемкость должны быть идентичны учебным планам для очной формы обучения.

2.3.3. Занятия по дисциплинам физической культуры и спорту при очно-заочной и заочной формах обучения реализуется в соответствии с порядком реализации дисциплины «Физическая культура и спорт» для всех категорий обучающихся.

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

2.3.5. Сроки начала и окончания учебного года для студентов очно-заочной и заочной форм обучения устанавливаются приказом ректора университета.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Государственный аграрный университет Северного Зауралья»

## Положение о разработке учебных планов

СКУ ДП 127-16

### III. Управление документацией

#### 3.1. Разработка учебных планов.

Общая последовательность этапов разработки учебных планов:  
*подготовка первой редакции учебного плана на основе ФГОС ВО;*  
*согласование проекта учебного плана с заинтересованными должностными лицами (заведующие кафедрами, директора институтов, начальник учебно-методического центра, проректор по учебной работе);*  
*обсуждение разногласий (при наличии) и корректировка проекта учебного плана;*  
*рассмотрение учебного плана ученым советом университета;*  
*утверждение учебного плана;*  
*обеспечение пользователей (рассылка и размещение на официальном сайте университета).*

При разработке учебного плана должны учитываться все действующие нормативные и законодательные документы.

Построение, оформление и изложение учебного плана осуществляется в соответствии с требованиями разделов 1, 2 настоящего положения.

Ответственность за разработку учебного плана несет директор соответствующего института и начальник учебно-методического центра.

Контроль разработки учебных планов осуществляется проректор по учебной работе.

#### 3.2. Согласование, утверждение и введение в действие учебного плана.

Для обеспечения единого понимания положений учебного плана всеми сотрудниками Университета и исключения ошибок и неточностей в его изложении и оформлении проводится его анализ (предварительное согласование).

Должностное лицо (директор, заведующий кафедрой) - разработчик осуществляет согласование документа с должностными лицами, деятельность которых затрагивает разрабатываемый документ.

Согласованный в установленном порядке учебный план представляется на рассмотрение учебно-методическому совету университета, проректору по учебной работе, а затем обсуждается на ученом совете университета.

После одобрения ученым советом документ утверждается ректором университета.

Все неточности в изложении и оформлении документа, а также разногласия по положениям учебного плана должны быть устранены до момента его утверждения.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Государственный аграрный университет Северного Зауралья»

Положение о разработке учебных планов

СКУ ДП 127-16

После получения утверждающей подписи ректора университета учебный план приобретает статус подлинника (оригинала).

### 3.3. Хранение учебных планов.

Оригиналы учебных планов (с учетом требований по защите информации) после их утверждения на бумажном и электронном носителях передаются в Учебно-методический центр для дальнейшего их хранения.

Подлинники учебных планов и их аннотации на бумажных носителях хранятся в учебно-методическом центре в условиях, обеспечивающих их необходимую сохранность, в течение срока, определенного номенклатурой дел учебно-методического центра.

Ответственность за своевременное размещение на портале университета актуальной версии документа несет начальник учебно-методического центра и начальник информационно-технического центра.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Государственный аграрный университет Северного Зауралья»

## Положение о разработке учебных планов

СКУ ДП 127-16

## **Лист ознакомления**



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
*«Государственный открытый университет Северного Запада»*

## Положение о разработке учебных планов

СКУ ДП 127-16

## Лист регистрации изменений