

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Казанский государственный аграрный университет»

Принято
Ученым советом ФГБОУ ВО
«Казанский государственный
аграрный университет»
«22» марта 2018 года
протокол № 25

Утверждено
приказом ректора ФГБОУ ВО
«Казанский государственный
аграрный университет»
от «29» марта 2018 года № 85
Ректор, профессор
Д.И. Файзрахманов



ПОЛОЖЕНИЕ

о разработке учебного плана в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Казанский государственный аграрный университет»

Казань, 2018

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение содержит требования, предъявляемые к порядку разработки учебного плана образовательной программы высшего образования и устанавливает единые требования к порядку формирования учебных планов высшего образования, к его структуре, содержанию и оформлению, согласованию со структурными подразделениями ФГБОУ ВО «Казанский государственный аграрный университет» (далее – Университет), а также процедуру внесения изменений.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями); Приказом Министерства образования и науки РФ от 5 апреля 2017 г. № 301 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры"; Федеральными государственными образовательными стандартами по направлениям и специальностям высшего образования (ФГОС), утвержденными приказами Минобрнауки России; Уставом Казанского ГАУ и другими действующими нормативными правовыми и локальными актами в сфере образования.

1.3. Содержание учебного плана определяется в соответствии с планируемыми результатами обучения (формируемыми компетенциями).

1.4. В учебном плане закрепляется перечень учебных дисциплин (модулей), практик, аттестационных испытаний итоговой (государственной итоговой) аттестации, других видов учебной деятельности с указанием их объема в зачетных единицах, последовательности и распределения по периодам обучения.

1.5. В учебном плане выделяется объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем и самостоятельной работы. Для каждой дисциплины (модуля) и практики указывается форма промежуточной аттестации.

1.6. Учебный план разрабатывается с учетом соответствующих профессиональных стандартов, обеспечивает последовательность изучения дисциплин, основанную на их преемственности и взаимосвязи; рациональное распределение дисциплин и видов учебной работы по годам обучения с позиций равномерности учебной работы обучающихся; эффективное использование кадрового и материально-технического потенциала университета.

1.7. При реализации образовательной программы формируются учебный и рабочий учебный планы.

1.8. Учебный план (на весь период обучения) является составной частью основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) по соответствующему направлению подготовки (специальности) и уровню высшего образования и определяет общую структуру подготовки обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС.

Учебный план утверждается Ученым советом университета один раз в течение нормативного срока обучения и в период их реализации может

корректироваться. В соответствии с учебным планом формируются календарные учебные графики.

1.9. Рабочий учебный план разрабатывается на основе учебного плана по каждому направлению (специальности) и уровню подготовки отдельно для очной и заочной форм обучения, при наличии соответствующей категории обучающихся. Рабочие учебные планы утверждаются Ученым советом университета.

При необходимости в рабочих учебных планах могут изменяться: состав элективных дисциплин, объем аудиторной нагрузки и т.д. Изменения, вносимые в рабочие учебные планы, утверждаются Ученым советом университета.

2. Структура учебного плана

2.1. Учебный план включает в себя заголовки (титульный лист) и план учебного процесса по курсам/семестрам в зачетных единицах;

Заголовок (титульный лист) содержит следующее:

- код и наименование направления подготовки / специальности;
- вид программы;
- наименование направленности (профиля);
- вид (виды) деятельности;
- квалификация выпускника;
- форма обучения;
- срок обучения;
- год начала подготовки;
- дата и номер приказа об утверждении ФГОС;
- дата рассмотрения и утверждения плана на Ученом Совете университета.

2.2. Согласование учебного плана проводится проректором по учебно-воспитательной работе, учебно-методическим управлением, директором (деканом), заведующим выпускающей кафедрой.

2.3. Учебный план содержит информацию об обязательных видах учебной работы: дисциплинах (модулях), курсовых и контрольных работах, практиках, формах промежуточного контроля, включая итоговую (государственную итоговую) аттестацию, трудоемкости всех видов учебной работы в зачетных единицах и академических часах, их распределения по семестрам.

2.4. Структура и содержание учебного плана должна соответствовать требованиям ФГОС.

2.5. Рабочий учебный план включает в себя следующие разделы:

- титульный лист;
 - план учебного процесса по курсам/семестрам в зачетных единицах и академических часах;
 - практики;
 - сводные данные по реализации образовательной программы.
- Титульный лист рабочего учебного плана содержит следующее:
- код и наименование направления подготовки (специальности);

- вид программы;
- наименование направленности (профиля) программы;
- виды деятельности;
- квалификация выпускника;
- форма обучения;
- срок обучения;
- год начала подготовки;
- дата и номер приказа об утверждении ФГОС;
- дата рассмотрения и утверждения учебного плана Ученым советом образовательной организации.

2.6. Согласование рабочего учебного плана проводится проректором по учебно-воспитательной работе, учебно-методическим управлением, директором (деканом), заведующим выпускающей кафедрой.

2.7. План учебного процесса содержит информацию о дисциплинах (модулях), формах проведения занятий (лекции, практические и лабораторные занятия), курсовых и контрольных работах, практиках, формах промежуточного контроля, включая итоговую (государственную итоговую) аттестацию, трудоемкости всех видов учебной работы (в академических часах и зачетных единицах), их распределения по семестрам, а также закрепление за кафедрами образовательной организации.

2.8. Структура и содержание рабочего учебного плана должна соответствовать требованиям ФГОС.

2.9. Практики заполняются в соответствующем разделе плана учебного процесса, в котором указывается наименование практики (тип), период и продолжительность прохождения практики, кафедра, отвечающая за проведение практики (если за практикой закреплено несколько кафедр, указываются все кафедры).

2.10. Сводные данные по реализации образовательной программы отображают сводную информацию по объему учебных циклов (блоков) образовательной программы по семестрам (годам).

3. Основные требования к разработке учебных планов

3.1. Объем образовательной программы в зачетных единицах (не включая объем факультативных дисциплин) и сроки получения высшего образования по образовательной программе по различным формам обучения, при сочетании различных форм обучения, при использовании сетевой формы реализации образовательной программы, при ускоренном обучении устанавливаются в соответствии с требованиями ФГОС.

3.2. Общая продолжительность каникул в течение учебного года, если иное не установлено ФГОС, составляет:

- при продолжительности обучения в течение учебного года более 39 недель – не менее 7 недель и не более 10 недель;

- при продолжительности обучения в течение учебного года не менее 12 недель и не более 39 недель – не менее 3 недель и не более 7 недель;

- при продолжительности обучения в течение учебного года менее 12 недель – не более 2 недель.

3.3. При расчете продолжительности обучения и каникул в указанную продолжительность не входят нерабочие праздничные дни. Осуществление образовательной деятельности по образовательной программе в нерабочие праздничные дни не проводится.

3.4. При осуществлении образовательной деятельности по образовательной программе Университет обеспечивает:

- реализацию дисциплин (модулей) посредством проведения учебных занятий (включая проведение текущего контроля успеваемости) и промежуточной аттестации обучающихся;

- проведение практик (включая проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся);

- проведение итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся.

3.5. Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося составляет, как правило, 54 часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы по освоению основной профессиональной образовательной программы, не считая объема факультативных дисциплин (если нет иных требований ФГОС).

3.6. Минимальный объем контактной работы обучающихся с преподавателем при очной форме обучения составляет 20 академических часов для бакалавриата и специалитета, 10 академических часов для магистратуры. Максимальный объем лекционного и семинарского типов в неделю при очной форме обучения составляет 27 и 30 академических часов (для бакалавриата и специалитета соответственно), 27 академических часов (для магистратуры), при условии, если объем не определен федеральным государственным образовательным стандартом.

3.7. Трудоемкость в зачетных единицах по дисциплинам, практикам, итоговой аттестации определяется ФГОС конкретной специальности (направления) подготовки.

3.8. Формирование дисциплин по выбору обучающихся производит выпускающая кафедра совместно с директором (деканатом), с учетом направленности (профиля) и выработки у выпускников необходимых компетенций.

3.9. Формы промежуточной аттестации, ее периодичность устанавливаются Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Казанский государственный аграрный университет».

3.10. Общее количество экзаменов в учебном году должно быть не более 10, зачетов – не более 12 (не считая факультативных дисциплин).

3.11. Содержание блока «Практики» регламентируются ФГОС ВО.

3.12. Конкретные виды практик определяются в ОПОП. Университет вправе предусмотреть иные типы практик дополнительно к установленным ФГОС ВО.

3.13. Практики проводятся в сторонних организациях или на кафедрах и в лабораториях университета, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

3.14. Цели и задачи, структура программы и формы отчетности определяются выпускающей кафедрой по каждому виду практики. При разработке программ практик выпускающая кафедра совместно с деканатом (директоратом) выбирает типы практик в зависимости от вида (видов) деятельности, на который (которые) ориентирована программа бакалавриата, специалитета, магистратуры.

3.15. Государственная итоговая аттестация включает выполнение и защиту выпускной квалификационной работы. Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы определяются в ОПОП.

3.16. Решением Ученого Совета университета в программу государственной итоговой аттестации могут быть включены подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена.

4. Порядок внесения изменений в учебные планы, контроль и ответственность

4.1. Внесение изменений в учебные планы допускается в исключительных случаях на основании мотивированного представления.

4.2. Представление о внесении изменений в учебные планы с обоснованием причин изменений вносится заведующим выпускающей кафедрой и (или) учебно-методическим управлением, деканатом (директоратом). Изменения согласовывается с проректором по учебно-воспитательной работе, учебно-методическим управлением, деканатом (директоратом), выпускающей кафедрой.

4.3. На основании согласованного представления решение о внесении изменений в учебные планы или рабочие учебные планы принимается Ученым советом университета.

4.4. Общий контроль за составлением учебных планов и их исполнением осуществляет проректор по учебно-воспитательной работе.

4.6. Учебно-методическое управление обеспечивает методическую помощь заведующим выпускающими кафедрами по формированию учебных планов и контролируют процесс реализации утвержденных учебных планов.

4.7. Учебно-методическое управление осуществляет экспертизу проектов учебных планов на полное соответствие требованиям ФГОС и другим нормативным документам.