

СОГЛАСОВАНО
решением Ученого Совета
от « 29 » 07 2017 г.,
протокол № 11

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора РУТ (МИИТ)
от « 19 » 09 2017 г., № 522/а

РЕГЛАМЕНТ

разработки, утверждения и корректировки учебных планов по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент устанавливает основные требования к разработке учебных планов, их структуре, порядку оформления, утверждения и корректировки.

1.2. Нормативной основой для разработки учебного плана являются:

- Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301;

- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (далее - ФГОС ВО) по направлениям подготовки/специальности;

- примерные основные образовательные программы по направлениям подготовки/специальностям, разработанные соответствующими Федеральными учебно-методическими объединениями.

1.3. Разработку учебных планов по направлению подготовки/ специальности и профилю (для уровня высшего образования бакалавриат)/ специализации (для уровня высшего образования специалитет)/ направленности (для уровня высшего образования магистратура) (далее - направленности (профилю) осуществляет выпускающая кафедра в соответствии с Реестром основных образовательных программ, реализуемых в университете.

1.4. Зачетная единица для образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры, разработанных в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, эквивалентна 36 академическим часам (при продолжительности академического часа 45 минут) или 27 астрономическим часам. Установленная величина зачетной единицы является единой в рамках учебного плана.

1.5. Объем дисциплин (модулей) по философии, истории, иностранному языку, безопасности жизнедеятельности определяется данным Регламентом и учебными планами, утвержденными в установленном порядке; содержание и порядок реализации указанных дисциплин определяется рабочими программами дисциплин.

2. Структура учебного плана

2.1. Основными структурными элементами учебного плана являются:

- календарный учебный график;
- учебный план;

2.2. В календарном учебном графике указываются периоды осуществления видов учебной деятельности и периоды каникул.

2.3. 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 часах. Для каждой дисциплины (модуля) и практики указывается форма промежуточной аттестации обучающихся.

Структура учебного плана включает в себя обязательную часть (базовую) и часть, формируемую участниками образовательных отношений (вариативную). Это обеспечивает возможность реализации программ, имеющих различную направленность (профиль) образования в рамках одного направления подготовки (далее - направленность (профиль) программы).

Учебный план состоит из следующих блоков (если иное не указано в ФГОС ВО):

Блок 1 «Дисциплины (модули)», который включает дисциплины (модули), относящиеся к базовой части программы, и дисциплины (модули), относящиеся к ее вариативной части.

Блок 2 «Практики»/«Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)», который относится к базовой и/или вариативной части программы, в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Блок 3 «Государственная итоговая аттестация», который в полном объеме относится к базовой части программы и завершается присвоением квалификации, указанной в перечне специальностей и направлений подготовки высшего образования, утверждаемом Министерством образования и науки Российской Федерации.

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

2.5. 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.

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

Контактная работа обучающихся с преподавателем может быть как аудиторной, так и внеаудиторной.

2.7. К аудиторной работе относятся занятия лекционного и семинарского типа, а так же другие виды занятий, проводимые в аудиториях.

2.8. Контроль качества освоения образовательных программ включает в себя текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию обучающихся и итоговую (государственную итоговую) аттестацию обучающихся.

2.9. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик, промежуточная аттестация обучающихся - оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ)).

2.10. К текущему контролю успеваемости относятся контрольные работы, тестирование (письменное или компьютерное) по разделам дисциплин и т.д.

2.11. К промежуточной аттестации обучающихся относятся зачет или экзамен.

2.12. К государственной итоговой аттестации обучающихся относится защита выпускной квалификационной работы и государственный экзамен (если выпускающая кафедра включила государственный экзамен в состав государственной итоговой аттестации).

3. Порядок разработки учебного плана

3.1. При разработке учебного плана выпускающая кафедра ориентируется на конкретный вид (виды) профессиональной деятельности (как правило, не более трех), к которому (которым) готовится выпускник.

3.2. При проектировании учебного плана разработчики должны соблюдать следующие требования (если иное не указано в ФГОС ВО):

Требования	Очная форма обучения	Очно-заочная форма обучения	Заочная форма обучения
Количество часов, отведенных на занятия лекционного типа ¹	Установлено ФГОС ВО		
Количество часов, отведенных на занятия семинарского типа ¹	Не более 90% от аудиторных занятий в целом по Блоку 1 «Дисциплины (модули)»		
Наличие дисциплин (модулей) по выбору обучающихся	Не менее 30% вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)»		
Максимальный объем занятий	Программы бакалавриата,	Программы бакалавриата,	Программы бакалавриата,

лекционного и семинарского типов (кроме ускоренного обучения по индивидуальному учебному плану) ¹	специалитета – 27 ч. в неделю (без учета занятий по физической культуре); магистратуры – 16 ч. в неделю	специалитета – 16 ч. в неделю (без учета занятий по физической культуре); магистратуры – 16 ч. в неделю	специалитета, магистратуры – 200 ч. в год (без учета занятий по физической культуре)
Минимальный объем занятий лекционного и семинарского типов ¹	Программы бакалавриата, специалитета – 14 ч. в неделю; магистратуры – 8 ч. в неделю	Программы бакалавриата, специалитета, магистратуры – 8 ч. в неделю	Программы бакалавриата, специалитета (за исключением последнего года обучения) – 160 ч. в год, за последний год обучения - 80 ч. в год. Программы магистратуры (за исключением последнего года обучения) – 100 ч. в год
Минимальный объем контактной работы ¹	Программы бакалавриата, специалитета – 14 ч. в неделю; магистратуры – 8 ч. в неделю	Программы бакалавриата, специалитета, магистратуры – 8 ч. в неделю	Программы бакалавриата, специалитета (за исключением последнего года обучения) – 160 ч. в год, за последний год обучения - 80 ч. в год. Программы магистратуры (за исключением последнего года обучения) – 100 ч. в год ²
Максимальный объем учебной нагрузки (все виды аудиторной и самостоятельной работы), часов в неделю ¹	56 ч. (кроме ускоренного обучения по индивидуальному учебному плану)		

¹ Без учета объема факультативных дисциплин.

² Минимальный объем контактной работы обучающихся с преподавателем за последний год обучения при освоении программ магистратуры определяется временем, отведенным на процедуру защиты ВКР и сдачи государственного экзамена (если государственный экзамен включен в состав ГИА), а также временем индивидуальной работы обучающихся с преподавателем в процессе подготовки ВКР.

Общий объем каникулярного времени в учебном году	7-10 недель, в том числе не менее 2-х недель в зимний период	-	-
Допустимое количество экзаменов, зачетов в учебном году ¹	Экзаменов - не более 10; зачетов, без учета физической культуры, - не более 12 (кроме ускоренного обучения по индивидуальному учебному плану)		
Минимальный объем учебной дисциплины, практики, НИР ¹	2 ЗЕТ		

3.3. Требования к письменным работам:

- максимальное количество курсовых работ/проектов по очной форме обучения для направлений подготовки бакалавров и специалистов составляет: на втором курсе допускается наличие двух курсовых работ в каждом семестре; на третьем и последующих курсах допускается наличие трех курсовых работ/проектов в семестр, из них максимум два курсовых проекта в семестр. На первом курсе не допускается наличие курсовых работ/проектов;

- наличие рефератов/эссе допускается только на 1 и 2 курсе и не более 2 в семестр по дисциплинам гуманитарной и экономической направленности, для направлений подготовки по образовательным программам бакалавриата и специалитета. Закрепление рефератов/эссе не допускается за выпускающими кафедрами, за исключением кафедр, реализующих образовательные программы, входящие в следующие укрупненные группы: психологические науки; социология и социальная работа; юриспруденция; политические науки и регионоведение; средства массовой информации и информационно-библиотечное дело; сервис и туризм; языкознание и литературоведение; история и археология;

- наличие расчетно-графических работ допускается только на 1 - 3 курсах для направлений подготовки по образовательным программам бакалавриата и специалитета. Расчетно-графические работы закрепляются только за кафедрами, обеспечивающими подготовку по математическим и естественнонаучным дисциплинам, за исключением выпускающих кафедр;

- наличие контрольных работ для очной и очно-заочной форм обучения допускается только по следующим дисциплинам: математика, начертательная геометрия и/или инженерная графика, русский язык и культура речи;

- для направлений подготовки по образовательной программе магистратуры не допускается наличие рефератов, эссе, расчетно-графических и контрольных работ (за исключением заочной формы обучения).

³ Для учебных планов начиная с приема 2017 г.

3.4. В исключительных случаях возможно отступление от требований, изложенных в пп. 3.2 и 3.3, если при актуализации учебных планов в процессе приведения их в соответствие с ФГОС ВО (3+) по объективным причинам соблюдение указанных требований невозможно.

3.5. Требования п. 3.1 не распространяется на случаи актуализации учебных планов в процессе приведения в соответствие с ФГОС 3+.

3.6. Дисциплины (модули), относящиеся к базовой части программы, являются обязательными для освоения обучающимся вне зависимости от направленности (профиля) программы, которую он осваивает. Набор дисциплин (модулей), относящихся к базовой части программы, разработчик определяет самостоятельно в объеме, установленном соответствующим ФГОС ВО, с учетом соответствующей (соответствующих) примерной (примерных) основной (основных) образовательной (образовательных) программы (программ).

3.7. Дисциплины (модули) по философии, истории, иностранному языку, безопасности жизнедеятельности реализуются в рамках базовой части Блока 1 «Дисциплины (модули)» программы бакалавриата и специалиста и являются обязательными, если иное не предусмотрено в соответствующем ФГОС ВО.

3.8. Дисциплины (модули), относящиеся к вариативной части программы и практики, определяют направленность (профиль) программы. Набор дисциплин (модулей), относящихся к вариативной части программы и практикам, разработчик определяет самостоятельно в объеме, установленном соответствующим ФГОС ВО.

Содержание дисциплин вариативной части должно позволять обучающимся удовлетворять свои профессиональные интересы, углублять свою квалификацию в соответствии с личностными наклонностями, формировать индивидуальную траекторию обучения. Необходимо исходить из того, что вариативная часть образовательной программы направлена на расширение и-или углубление компетенций, установленных стандартом, следовательно, дисциплины вариативной части могут формировать у обучающихся общекультурные, общепрофессиональные, профессиональные и профессионально-специализированные компетенции, установленные стандартом, а также компетенции, установленные разработчиком дополнительно.

Дисциплины по выбору одного блока могут быть закреплены за разными кафедрами и могут быть направлены на формирование разных компетенций в рамках одного блока.

3.9. Реализация элективных дисциплин (модулей) по физической культуре и спорту осуществляется в рамках выборных дисциплин вариативной части учебных планов. После выбора обучающимся из числа элективных дисциплин (модулей), утвержденных заведующим кафедрой физической культуры (легкая атлетика, баскетбол и общая физическая подготовка), указанная дисциплина является обязательной для освоения.

3.10. В Блок 2 «Практики»/«Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)» входят учебная и производственная, в том числе преддипломная, практики. При разработке программ разработчик выбирает типы практик в зависимости от вида (видов) деятельности, на который (которые) ориентирована программа. Разработчик вправе предусмотреть в программе иные типы практик дополнительно к установленным соответствующим ФГОС ВО.

3.11. В Блок 3 «Государственная итоговая аттестация» входит защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты, а также подготовка и сдача государственного экзамена (если разработчик включил государственный экзамен в состав государственной итоговой аттестации).

3.12. Учебный план (очной формы обучения) разрабатывается с учетом унифицированной части учебного плана в рамках блока Б.1 «Дисциплины (модули)» (приложение).

3.13. Проектирование учебных планов осуществляется с помощью программного обеспечения «Планы Мини». После разработки учебного плана необходимо провести его проверку на соответствие выполнения требований соответствующего ФГОС ВО и другой нормативной документации.

4. Утверждение и корректировка учебных планов

4.1. Согласование и утверждение учебных планов осуществляется в следующей последовательности:

4.1.1. Учебный план подписывается разработчиком, заведующим выпускающей кафедрой, председателем учебно-методической комиссии института и директором института.

4.1.2. Подписанный учебный план сдается в Учебно-методическое управление (далее – УМУ) в электронном и печатном виде для экспертизы на соответствие требованиям ФГОС ВО и другой нормативной документации. В случае положительного результата экспертизы, учебный план визируется руководителем УМУ, в противном случае он возвращается разработчику для устранения нарушений.

4.1.3. Одобренный руководителем УМУ учебный план передается на согласование на заседании Ученого совета университета и в случае положительного решения утверждается первым проректором-проректором по учебной работе.

4.1.4. Утвержденные учебные планы хранятся в УМУ.

4.2. Согласование и утверждение учебных планов в РОАТ осуществляется в следующей последовательности:

4.2.1. Учебный план подписывается заведующим выпускающей кафедрой, и представляется в методический сектор информационно-методического управления РОАТ в электронном и печатном виде для проверки на соответствие требованиям ФГОС ВО и другой нормативной документации.

4.2.2. В случае положительного заключения учебный план визируется заведующим методическим сектором информационно-методического управления РОАТ и направляется на согласование с начальником Информационно-методического управления и председателем учебно-методической комиссии РОАТ.

4.2.3. Согласованный учебный план передается для рассмотрения на заседании Ученого совета РОАТ и в случае положительного решения утверждается директором РОАТ.

4.2.4. Утвержденные учебные планы хранятся в методическом секторе информационно-методического управления РОАТ.

4.3. Корректировка действующего учебного плана может быть осуществлена в исключительных случаях при поступлении служебной записки от директора института и заведующего выпускающей кафедры на внесение изменений в учебный план, если данные изменения не противоречат требованиям соответствующих ФГОС ВО и нормативной документации. Корректировка учебных планов на следующий учебный год осуществляется до 01 марта текущего учебного года.

К служебной записке на внесение изменений в действующий учебный план прилагается выписка из протокола заседания кафедры и измененная рабочая программа по изменяемой дисциплине.

4.3.1. Служебная записка с комплектом документов рассматривается на заседании учебно-методической комиссии института (прилагается выписка из протокола заседания учебно-методической комиссии института).

4.3.2. Служебная записка с комплектом документов представляется в УМУ для экспертизы на соответствие выполнения требованиям ФГОС ВО и другой нормативной документации.

4.3.3. При положительном решении документы забираются разработчиком из УМУ для последующего представления их на Ученом совете университета директором института. При положительном решении Ученого совета университета комплект документов с выпиской из Ученого совета университета направляется в УМУ для внесения изменений в учебный план.

4.3.4. Оригинал служебной записки с выпиской из протокола заседания Ученого совета университета и утвержденный учебный план хранится в УМУ, копии служебной записки и учебного плана выдаются по запросу на выпускающую кафедру.

4.4. Корректировка действующих учебных планов в РОАТ осуществляется в следующей последовательности:

4.4.1. Служебная записка о внесении изменений в учебный план от заведующего выпускающей кафедры, согласованная с директором академии, представляется в методический сектор информационно-методического управления РОАТ для экспертизы на соответствие выполнения требованиям ФГОС ВО и другой нормативной документации. Корректировка учебных планов на следующий учебный год осуществляется до 01 марта текущего учебного года.

4.4.2. При положительном решении методический сектор информационно-методического управления РОАТ передает учебный план с внесенными изменениями разработчику для последующего представления на Ученом совете академии.

4.4.3. При положительном решении Ученого совета академии разработчик представляет в методический сектор информационно-методического управления РОАТ выписку из протокола заседания Ученого совета академии о внесении изменений в действующий учебный план, к которой прилагается выписка из протокола заседания кафедры, компоненты образовательной программы, в которые были внесены изменения, и измененная аннотированная образовательная программа. Комплект документов рассматривается на заседании учебно-методической комиссии академии.

4.4.4. Учебный план и представленный комплект документов утверждается директором РОАТ.

