



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Республики Крым
«Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова»
(ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова)

УТВЕРЖДАЮ
Председатель ученого совета
КИПУ имени Февзи Якубова
Ч.Ф. Якубов
« 9 » декабря 20 19 г.

Введено в действие приказом
КИПУ имени Февзи Якубова
« 9 » декабря 20 19 г. № 640

Протокол ученого совета
КИПУ имени Февзи Якубова
« 2 » декабря 20 19 г. № 7
Ученый секретарь Шамиль Т.М. Шамилев

ПОЛОЖЕНИЕ

О РАЗРАБОТКЕ УЧЕБНЫХ ПЛАНОВ ОСНОВНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ ПО НАПРАВЛЕНИЯМ ПОДГОТОВКИ (СПЕЦИАЛЬНОСТЯМ) В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ «КРЫМСКИЙ ИНЖЕНЕРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ФЕВЗИ ЯКУБОВА»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет все виды учебных планов, используемых для организации учебного процесса в Государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования Республики Крым «Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова» (далее – ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова, Университет)

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

1.2.1. Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2.2. Приказом Министерства образования и науки РФ от 05 апреля 2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».

1.2.3. Приказом Министерства образования и науки РФ от 19 ноября 2013 г. N 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)».

1.2.4. Приказ Министерства образования и науки РФ от 27 ноября 2015 г. N 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования».

1.2.5. Приказ Министерства образования и науки РФ от 29 июня 2015 г. N 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры».

1.2.6. Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (ФГОС ВО).

1.2.7. Иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым, касающимися образовательного процесса.

1.2.8. Уставом Университета.

1.2.9. Иными локальными нормативными актами Университета.

1.2.10. Учебный план – это документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и формы промежуточной аттестации обучающихся.

1.3. Учебный план разрабатывается ведущими педагогическими работниками под руководством заведующего выпускающей кафедры и руководителя основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее – ФГОС ВО) и с учетом примерных ОПОП, настоящего положения, локальных нормативных актов университета. Учебный

план утверждается ректором на основании решения ученого совета Университета до начала приема абитуриентов на первый курс определенного года набора.

1.4. Утвержденный учебный план является одним из основных нормативных документов образовательного учреждения.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ УЧЕБНОГО ПЛАНА

2.1. Обеспечить качественную подготовку выпускников посредством эффективного использования кадрового и материально-технического потенциала Университета.

2.2. Выстроить последовательность изучаемых дисциплин на основе их преемственности.

2.3. Сформировать объемы учебной нагрузки для педагогических работников и обучающихся по периодам обучения.

3. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА УЧЕБНОГО ПЛАНА

3.1. Учебный план по направлению подготовки (специальности) является неотъемлемой составной частью ОПОП и определяет:

- перечень изучаемых учебных дисциплин, практик; последовательность их реализации по семестрам обучения, основанную на их преемственности; длительность промежуточной аттестации, каникул; государственной итоговой аттестации; учебное время, отводимое на изучение каждой дисциплины (курсовые работы (проекты), текущий контроль и промежуточная аттестация рассматриваются как вид учебной работы по дисциплине и выполняются в пределах часов, отводимых на ее изучение), его распределение по семестрам и видам учебных занятий;

- рациональное распределение дисциплин по семестрам с точки зрения равномерной загруженности обучающегося;

- формы промежуточной аттестации по каждой дисциплине;

- виды и продолжительность государственной итоговой аттестации.

3.2. Учебный план разрабатывается на каждое направление подготовки (специальность), каждую форму обучения и действует в течение полного срока подготовки по данному направлению подготовки (специальности).

Возможна разработка нескольких учебных планов в рамках одного направления подготовки (специальности):

- в рамках одного направления подготовки с учетом профиля/направленности ОПОП;

- в иных случаях, при отсутствии возможности согласования дисциплин, практик, ГИА в рамках одного направления подготовки (специальности).

3.3. Учебные планы определяют организацию и содержание подготовки обучающихся и разрабатываются на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее – ФГОС ВО) и с

учетом примерных ОПОП. Они должны отвечать следующим основным требованиям:

- обеспечивать качественную реализацию ФГОС ВО, устанавливать оптимальный объем содержания и соотношение 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 обучающихся.

3.4. Структура учебного плана ОПОП ВО (Приложение 1-4):

- титульный лист;
- календарный учебный график и сводные данные по бюджету времени;
- план учебного процесса;
- сводные данные учебного плана.

3.5. На титульном листе учебного плана должны быть указаны:

- наименование образовательного учреждения, структурного подразделения, факультета, кафедры;
- код и наименование направления подготовки (специальности);
- квалификация выпускника;
- форма обучения (очная, очно-заочная, заочная);
- год начала подготовки, срок обучения;
- реквизиты ОПОП;
- номер и дата утверждения ФГОС;
- профессиональный стандарт (стандарты), на который ориентирована подготовка выпускника;
- виды деятельности/типы задач;
- список согласования учебного плана;
- дата и номер протокола принятия учебного плана на ученом совете Университета.

3.6. В календарном учебном графике соответствующими символами для каждого курса и семестра обозначаются календарные дни (по неделям и месяцам) теоретического обучения, экзаменационных сессий, практик, каникул и государственной итоговой аттестации. При составлении графика следует исходить из 52 недель в году.

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

- для ОП бакалавриата/специалитета/магистратуры:
 - 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;

- для ОП аспирантуры: не менее 6 недель.

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.

Учебный год по очной и очно-заочной формам обучения начинается 1 сентября. Университет может перенести срок начала учебного года по очной и очно-заочной формам обучения не более чем на 2 месяца. По заочной форме обучения срок начала учебного года устанавливается в соответствии с календарным графиком образовательной программы.

3.7. В плане учебного процесса отображается логическая последовательность освоения циклов и разделов ОПОП (учебных дисциплин (модулей), практик, государственной итоговой аттестации), распределенных по учебным курсам и семестрам, с указанием формы промежуточной аттестации, объема времени на изучение, распределение учебного времени по видам образовательной деятельности, формируемых компетенций. Не допускается дублирование названий дисциплин в учебном плане.

Учебные занятия по дисциплинам (модулям) проводятся в форме контактной работы и в форме самостоятельной работы обучающихся.

Контактная работа при проведении учебных занятий по дисциплинам (модулям) включает в себя: занятия лекционного типа, занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, лабораторные занятия, коллоквиумы и иные аналогичные занятия), групповые консультации, индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками, иную контактную работу (при необходимости).

3.8. Каждый учебный план включает базовую и вариативную (включая дисциплины по выбору обучающихся) части, устанавливаемые с учетом требований ФГОС.

3.9. Университетом установлена величина зачетной единицы – 27 астрономических часов, что соответствует 36 академическим часам (при длительности академического часа 45 минут). Установленная величина зачетной единицы является единой в рамках учебного плана.

4. ОСНОВНЫЕ ПАРАМЕТРЫ СОСТАВЛЕНИЯ УЧЕБНЫХ ПЛАНОВ ОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ

4.1. Параметры составления учебных планов очной формы обучения в соответствии с ФГОС ВО направлений подготовки (специальностей):

4.1.1. Общая трудоемкость по очной форме обучения освоения ОПОП:

- бакалавриата – 240 зачетных единиц,
- специалитета – 300-360 зачетных единиц,
- магистратуры – 120 зачетных единиц;
- аспирантуры – в соответствии с 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.

4.1.2. Максимальный объем аудиторных учебных занятий в неделю (без учета элективных курсов по физической культуре и спорту) при освоении ОПОП подготовки бакалавра – составляет не более 24 академических часов, магистра – не более 18 часов, специалиста – не более 24 часов в очной форме обучения.

4.1.4. Трудоемкость в зачетных единицах дисциплин (базовой и вариативных частей), учебной и производственной практик, государственной итоговой аттестации определяется ФГОС ВО конкретного направления подготовки (специальности).

4.1.5. Базовая часть учебного плана любого направления подготовки должна предусматривать изучение обязательных дисциплин, предусмотренных соответствующим ФГОС ВО.

4.1.6. Реализация дисциплин (модулей) по физической культуре и спорту в ОПОП бакалавриата осуществляется в соответствии с соответствующими ФГОС ВО и Положением о порядке организации учебного процесса по физической культуре в ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова.

4.1.7. Блок 1 учебного плана должен содержать дисциплины (модули) по перечню, установленному Университетом в качестве обязательных для конкретных направлений подготовки.

4.2. Основные параметры составления учебных планов в соответствии с нормативными ограничениями, принятыми в Университете:

4.2.1. Длительность экзаменационных сессий – не более 3 недель.

4.2.2. Количество экзаменов, зачетов и зачетов с оценкой в учебном году (без физической культуры и защит курсовых работ (проектов) – как правило не более 22.

4.2.3. Количество курсовых работ (проектов) учебном году – не более 2-х, (не более 6-ти за весь период обучения). Написание курсовой работы (проекта) предусматривается 72 часа в самостоятельной работе.

4.2.4. Количество курсовых работ (проектов) в семестр – не более 1-го.

4.2.5. Количество расчетно-графических работ – не более 3-х по дисциплине, не более 4-х дисциплин с расчетно-графическими работами в одном семестре.

4.2.6. Общая трудоемкость дисциплины – не менее трех зачетных единиц, за исключением дисциплин, определенных Университетом (см. п. 4.1.7).

4.2.7. Трудоемкость каждой дисциплины (модуля) и практики должна определяться только целым числом зачетных единиц. Если дисциплина (модуль) изучается несколько семестров, трудоемкость в каждом семестре также должна быть целочисленной.

4.3. Остальные параметры определяются факультетом, реализующим ОПОП.

4.4. Формирование дисциплин по выбору обучающихся производит выпускающая кафедра, с учетом направленности/профиля/магистерской программы/специализации и выработки у выпускников необходимых компетенций.

4.5. Конкретные виды практик определяются ОПОП направления подготовки (специальности). Практики проводятся в сторонних организациях или на кафедрах и в лабораториях образовательного учреждения (учебная практика), обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

4.6. Государственная итоговая аттестация проводится в виде защиты выпускной квалификационной работы. При необходимости может быть дополнительно введен государственный экзамен.

5. ОСОБЕННОСТИ СОСТАВЛЕНИЯ УЧЕБНЫХ ПЛАНОВ ДЛЯ ОЧНО-ЗАОЧНОЙ И ЗАОЧНОЙ ФОРМ ОБУЧЕНИЯ

5.1. 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.

5.2. Возможность реализации очно-заочной и заочной форм обучения по конкретному направлению подготовки устанавливается соответствующим ФГОС ВО.

5.3. 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:

5.3.1. Сроки обучения по очно-заочной и заочной формам, а также в случае сочетания различных форм получения образования при реализации программ бакалавриата/специалиста могут увеличиваться на 1 год, а программ магистратуры – на 3 месяца по сравнению со сроками обучения по очной форме на основании решения ученого совета Университета, если иное не предусмотрено ФГОС ВО.

5.4. Трудоемкость ОПОП (бакалавра, специалиста) за учебный год в случае реализации их по очно-заочной или заочной формам обучения рекомендуется не более 50 зачетных единиц.

5.5. Наименование дисциплин в учебных планах для очно-заочной и заочной форм обучения, их группирование по циклам и общая трудоемкость должны быть идентичны учебным планам для очного обучения.

5.6. Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в год при освоении ОПОП в заочной форме:

- 180 часов на 1 и 2 курсах для обучающихся по заочной форме с полным сроком обучения;

- 200 часов на 3-5 курсах для обучающихся по заочной форме с полным сроком обучения.

6. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ УЧЕБНЫХ ПЛАНОВ В УНИВЕРСИТЕТЕ

6.1. Учебно-методическим управлением (далее УМУ) Университета рекомендована разработка учебных планов с использованием приложения

«Макет учебного плана высшего образования УП ВО (GosInsp)» для бакалавриата/специалитета/магистратуры/аспирантуры различных форм обучения (далее Шаблон).

6.2. Функции Шаблона:

- формирование календарного плана реализации ОПОП;
- унификация формы плана учебного;
- нормоконтроль учебного плана в соответствии с основными положениями ФГОС ВО и ограничениями, принятыми в Университете;
- фиксирование нарушений при составлении учебного плана посредством цветного маркирования ячеек с ошибками.

6.3. Общая последовательность этапов разработки учебных планов:

6.3.1. Подготовка ведущими педагогическими работниками под руководством заведующего выпускающей кафедры и руководителя ОПОП первой редакции учебного плана в Шаблоне.

6.3.2. Обсуждение разногласий (при наличии) и корректировка проекта учебного плана, устранение ошибок.

6.3.3. Передача проекта учебного плана на нормоконтроль в УМУ. Согласование учебного плана с УМУ. При наличии ошибок вернуться к п. 6.3.2.

6.3.4. Согласование учебного плана с первым проректором, начальником УМУ, деканом факультета (для ОП аспирантуры – с первым проректором, проректором по научной и инновационной деятельности, начальником УМУ, заведующим аспирантурой).

6.3.5. Передача учебного плана для утверждения на заседание ученого совета Университета. Утверждение учебного плана ректором Университета.

6.4. Ответственность за разработку учебного плана несет заведующий выпускающей кафедрой, руководитель ОПОП.

6.5. Контроль сроков разработки учебных планов осуществляет начальник УМУ.

6.6. Контроль соответствия учебного плана ФГОС ВО и ограничениям, принятым в Университете, осуществляет УМУ.

7. УТВЕРЖДЕНИЕ УЧЕБНОГО ПЛАНА

7.1. Учебный план, прошедший нормоконтроль в УМУ, согласованный с должностными лицами, указанными на титульном листе, утверждается на заседании ученого совета Университета в соответствии с Положением об ученом совете ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова.

7.2. Учебный план утверждается на срок обучения по ОПОП, указанный в заголовке учебного плана.

7.3. После утверждения оригинал учебного плана на бумажном носителе и в электронном виде передается в УМУ для регистрации и хранения в базе данных УМУ, снятия копий.

7.4. На основе утвержденного учебного плана кафедрами формируются рабочие учебные планы. Ответственные – руководители ОПОП.

7.5. Рабочие учебные планы утверждаются первым проректором, согласуются с начальником УМУ, деканом соответствующего факультета, заведующим выпускающей кафедры, руководителем ОПОП (для аспирантуры – с проректором по научной и инновационной деятельности, начальником УМУ, руководителем ОПОП).

8. РЕГИСТРАЦИЯ, ХРАНЕНИЕ, ДОСТУП К УЧЕБНЫМ ПЛАНАМ

8.1. Регистрацию учебного плана с присвоением уникального кода осуществляет УМУ. Зарегистрированный план заносится в базу данных учебных планов УМУ для дальнейшего хранения.

8.2. Срок хранения учебного плана определяется сроком освоения ОПОП, указанным в заголовке. В случае внесения изменений в учебный план до истечения срока обучения, указанного в заголовке, УМУ сохраняет все версии учебного плана.

8.3. Электронная версия учебного плана передается для хранения на портал Университета как часть комплекта документов ОПОП ВО, реализуемых в Университете.

8.4. Электронный вариант учебного плана на портале Университета защищен от несанкционированных изменений текста.

8.5. Копирование учебных планов осуществляется только сотрудниками УМУ.

8.6. Бумажные копии оригиналов учебных планов передаются:

- в деканаты / отдел аспирантуры;
- на кафедры, осуществляющие выпуск по соответствующим ОПОП;
- в ректорат (по запросу).

9. ИЗМЕНЕНИЕ УЧЕБНОГО ПЛАНА

9.1. Учебный план может быть изменен в следующих случаях:

- при изменении ФГОС ВО и примерной ОПОП;
- при изменении содержания дисциплин, связанного с развитием науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы (только дисциплины по выбору обучающихся) для более эффективной выработки компетенций, в том числе по рекомендации работодателей;
- при изменении условий выполнения учебного плана;
- при изменении требований к выполнению учебного плана;
- другие обоснованные случаи.

9.2. Изменения в учебном плане до истечения срока его действия обосновываются и после согласования с начальником УМУ и первым проректором вносятся заведующим выпускающей кафедры на обсуждение ученого совета перед формированием учебной нагрузки на очередной учебный год в соответствии с календарным графиком планирования, организации и контроля учебного процесса.

Измененные учебные планы проходят процедуру нормоконтроля, утверждения и регистрации.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Настоящее Положение утверждается решением ученого совета Университета и вводится в действие приказом ректора или иного уполномоченного должностного лица ГБОУВО РҚ КИПУ имени Февзи Якубова.

10.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими организацию образовательного процесса в образовательных учреждениях высшего образования, а также в соответствии с уставом Университета, утверждаются и вводятся в действие в том же порядке, что и само Положение.

Настоящее Положение разработано учебно-методическим управлением КИПУ имени Февзи Якубова.

СОГЛАСОВАНО

Первый проректор

Проректор по научной инновационной деятельности

Начальник учебно-методического управления

Начальник юридического отдела

Председатель ОО ПП ОО

Председатель Студенческого совета

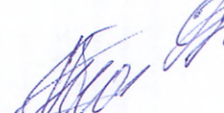
 А.И. Лучинкина

 Т.П. Гордиенко

 О.Е. Марковская

 А.Н. Юнусова

 Э.Ш. Османова

 Э.Э. Абсальямов

Приложение 1

Титульный лист учебного плана

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Республики Крым "Крымский инженерно- педагогический университет"

УТВЕРЖДАЮ

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

План одобрен Ученым советом университета

Протокол № _____ от _____

Ректор _____ Ч.Ф. Якубов

" _____ " _____ 20__ г.

по программе

(бакалавриата, магистратуры, специалитета, аспирантуры)

(код направления)

Направление подготовки

Профиль подготовки

Кафедра: _____

Факультет: _____

Квалификация:
Программа подготовки:
Форма обучения:
Срок обучения: 4 г

Год начала подготовки _____
 (по учебному плану)
 Образовательный стандарт _____

+	Основной	Виды деятельности

СОГЛАСОВАНО

Первый проректор _____
 Начальник УМУ _____
 Декан _____
 Зав. кафедрой _____
 Руководитель ОПОП _____

