



УТВЕРЖДЕНО  
решением Ученого совета  
ПРИАБ  
от 28 августа 2015 г.,  
протокол № 8

## ПОЛОЖЕНИЕ о порядке разработки и утверждения учебных планов

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение предназначено для сотрудников структурных подразделений Частного образовательного учреждения высшего образования «Приамурский институт агроэкономики и бизнеса» (далее – Институт, ПРИАБ), осуществляющих разработку учебных планов (УП) в рамках образовательных программ высшего профессионального образования в условиях введения в действие федеральных государственных образовательных стандартов третьего поколения (ФГОС ВПО).

1.2. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения соответствия содержания подготовки обучающихся и выпускников Института требованиям ФГОС ВПО.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок, сроки разработки учебных планов, их согласование со структурными подразделениями Института, Ученым советом ПРИАБ и контроль за их реализацией и методическим обеспечением.

### 2. Перечень нормативных документов

2.1. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

2.2. «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета», утвержденный приказом Минобрнауки России от 19.12.2013 № 1367;

2.3. Письмо Департамента государственной политики в образовании Минобрнауки России от 13.05.2010 № 03-956 «О разработке вузами основных образовательных программ»;

2.4. Федеральные государственные образовательные стандарты высшего профессионального образования.

2.5. Инструктивное письмо Министерства образования Российской Федерации от 28.11.2002 № 14-52-988ин/13 «Методика расчета трудоемкости основных образовательных программ высшего профессионального образования в зачетных единицах».

2.5. Письмо Департамента государственной политики в образовании Минобрнауки России от 13.05.2010 № 03-956 «О разработке вузами основных образовательных программ».

2.6. Устав Частного образовательного учреждения высшего образования «Приамурский институт агроэкономики и бизнеса».

### 3. Требования к структуре и содержанию учебного плана

3.1. Обязательными структурными элементами учебного плана являются:

- календарный учебный график;
- сводные данные по бюджету времени (в неделях);
- план учебного процесса.

3.2. Учебный план 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 студента;
- эффективное использование кадрового и материально-технического потенциала вуза.

3.3. Планирование учебного процесса в ПРИАБ осуществляется путём разработки базовых и рабочих учебных планов.

3.4. Базовый учебный план (БУП) является составной частью основной образовательной программы по соответствующему направлению подготовки (специальности). БУП определяет общую структуру подготовки бакалавра, специалиста в соответствии с действующим ФГОС ВПО на весь период обучения.

БУП в период его реализации может корректироваться с учетом развития научного потенциала кафедр и запросов работодателей путем внесения изменений в набор дисциплин, устанавливаемых Институтом.

3.5. Рабочий учебный план (РУП) разрабатывается на основе базового учебного плана на очередной учебный год по каждому направлению подготовки, специальности, отдельно для очной и заочной форм обучения. РУП представляет собой конкретизацию базового учебного плана на очередной учебный год.

3.6. Базовые и рабочие учебные планы оформляются в формате программного комплекса УП ВПО (для GosInsp).

#### **4. Порядок разработки и утверждения базового учебного плана**

4.1. Базовый учебный план основной образовательной программы бакалавриата и специалитета формируется не реже, чем один раз в 4 года.

4.2. Проекты базовых учебных планов бакалавриата и специалитета в срок до 20 ноября текущего учебного года публикуются во внутренней сети Института для обсуждения. Срок обсуждения, корректировки и дополнения базовых учебных планов составляет не более десяти рабочих дней с момента их публикации.

4.3. После обсуждения и корректировки проекты базовых учебных планов передаются в учебно-методическое управление (УМУ) для подготовки их к рассмотрению и утверждению Учёным советом Института в январе текущего учебного года.

4.4. Утверждённые базовые учебные планы размещаются на сайте Института и вводятся в действие с 1 сентября следующего учебного года.

4.6. Проекты базовых учебных планов бакалавриата и специалитета разрабатываются УМУ совместно с руководителями основных образовательных программ и утверждаются на Учёном совете Института.

4.7. Разработка базового учебного плана по соответствующему направлению подготовки (специальности) начинается с составления календарного учебного графика, в котором условными обозначениями (по неделям) отражаются в течение каждого учебного года с 1 сентября по 31 августа теоретическое обучение, практики, промежуточная аттестация, подготовка выпускной квалификационной работы, итоговая государственная аттестация, каникулы и т.п.

4.8. Данные, отражённые в календарном учебном графике, суммируются по соответствующей форме во второй части учебного плана, представляющей сводные данные по бюджету времени в неделях на весь период обучения.

4.9. Календарный учебный график и сводные данные по бюджету времени являются основанием для составления третьей части базового учебного плана - плана учебного процесса.

4.10. План учебного процесса устанавливает общую трудоёмкость учебных дисциплин (модулей) в зачётных единицах и часах с выделением времени на теоретическое обучение, практики; содержит указание формы промежуточной аттестации (зачёт, экзамен) по годам обучения; подготовку выпускной квалификационной работы, государственную итоговую аттестацию; определяет структуру теоретического обучения с выделением общего количества зачётных единиц и часов, необходимых для их реализации.

Общая последовательность изучения дисциплин по годам обучения, распределение их по семестрам, модулям определяется структурно-логическими связями между учебными

дисциплинами (модулями) в рамках соответствующего направления (специальности) и уровня подготовки.

4.11. Расчёт общей трудоёмкости образовательного процесса в целом и по годам обучения производится, исходя из определённой ФГОС ВПО максимальной нагрузки студента - 54 академических часа в неделю.

4.12. При расчёте трудоёмкости основных образовательных программ высшего профессионального образования в зачётных единицах необходимо руководствоваться Методикой расчета трудоёмкости основных образовательных программ высшего профессионального образования в зачетных единицах (письмо Минобрнауки России от 28 ноября 2002 г. № 14-52-988ин/13), откуда следует, что:

- одна зачётная единица соответствует 36 академическим часам;
- максимальный объём учебной нагрузки студента в неделю составляет 1,5 зачётные единицы;
- в трудоёмкость дисциплины включается трудоёмкость всех видов текущей и промежуточной аттестаций;
- на один экзамен отводится 2/3 зачётной единицы (27 академических часов), что соответствует времени, выделяемому на подготовку и проведение экзамена (2 дня подготовка + 1 день экзамен);
- трудоёмкость практик и итоговой государственной аттестации рассчитывается исходя из количества отведённых на эти виды работы недель: одна неделя соответствует 1,5 зачётным единицам.
- трудоёмкость основной образовательной программы по очной форме обучения за учебный год равна 60 зачетным единицам.

## **5. Порядок разработки и утверждения рабочего учебного плана**

Основанием для разработки рабочего учебного плана (РУП) является базовый учебный план.

5.1. Разработка РУП на очередной учебный год осуществляется в следующем порядке:

5.1.1. УМУ в срок до 15 марта уточняется график учебного процесса в соответствии с календарем планируемого учебного года.

5.1.2. УМУ совместно с руководителями основных образовательных программ уточняется количество и наименования дисциплин базовой и вариативной частей блока «Дисциплины (модули)», их трудоёмкость в ЗЕТ и академических часах, распределение по видам деятельности: лекции, практические (семинарские) занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа студентов. Уточняется формы контроля: экзамены, зачеты, зачеты с оценкой, курсовые проекты (работы), контрольные работы, расчетно-графические работы, рефераты, эссе. В объеме самостоятельной работы учитывается время на подготовку и сдачу экзаменов. Отдельные виды самостоятельной работы (курсовые работы или проекты, домашние творческие задания, лабораторные работы) выделяются в составе общей трудоёмкости дисциплины и равномерно распределяются в течение учебного года в графике текущих контрольных мероприятий, формируемых на факультете.

5.1.3. Количество часов аудиторных занятий определяется на основании нормативов, установленных ФГОС ВПО по соответствующему направлению подготовки (специальности).

5.1.4. В соответствии с локальными актами Института деканатами определяется перечень дисциплин по выбору студентов. Объем дисциплин, принятых к изучению в данном учебном году, должен соответствовать объему, выделенного на эти дисциплины в базовом учебном плане.

5.1.5. Уточняется перечень и трудоёмкость факультативных дисциплин, порядок их изучения.

5.1.6. Информация о выбранных и факультативных дисциплинах, количестве и составе групп по изучению этих дисциплин передается в УМУ в срок до 10 марта.

5.2. Устанавливается следующий регламент разработки и подготовки к утверждению рабочих учебных планов:

5.2.1. УМУ по согласованию с руководителями ООП на основе базовых учебных планов в срок до 20 марта формирует проекты РУП на следующий учебный год и передает их на согласование деканам факультетов и заведующим выпускающих кафедр.

5.2.2. Проекты РУП с визами деканов факультетов и заведующих выпускающих кафедр возвращаются к 25 марта в УМУ для подготовки к рассмотрению и утверждению проректором по учебной работе Института.

5.2.3. Утвержденные учебные планы в срок до 1 апреля размещаются на сайте (портале) Института.

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

6.1. Учебные планы для заочной формы обучения составляются в соответствии с требованиями ФГОС ВПО по соответствующему направлению подготовки (специальности) на основе учебных планов для очной формы обучения.

6.2. Ответственность за качество разработки РУП бакалавриата и специалитета для заочной формы обучения возлагается на начальника УМУ.

6.3. Трудоемкость ООП (бакалавра, специалиста) за учебный год в случае реализации их по заочной форме 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.

6.4. Наименование дисциплин в учебных планах других форм обучения, их общая трудоемкость должны быть идентичны учебным планам для очного обучения.

6.5. Занятия по дисциплине "Физическая культура" при заочной форме обучения могут предусматриваться с учетом пожелания студентов.

6.6. Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в год при освоении ООП ВПО в заочной форме не может составлять более 200 академических часов.

## **7. Контроль за реализацией учебных планов**

7.1. Отдел по учебной работе в соответствии с утвержденными РУП:

- разрабатывает расписание учебных занятий;
- осуществляет систематический контроль за реализацией утвержденных РУП и расписаний по всем основным образовательным программам;
- рассчитывает учебную нагрузку профессорско-преподавательского состава Института.

7.2. УМУ осуществляет контроль своевременного формирования программ учебных дисциплин и их методического обеспечения кафедрами Института на основе базовых и рабочих учебных планов. Обновление и создание новых учебно-методических материалов в соответствии учебными планами должно быть включено в кафедральные планы учебно-методической работы.

## **8. Хранение учебных планов**

8.1. Оригиналы учебных планов в бумажном и электронном виде хранятся в УМУ.

8.2. Копии учебных планов, необходимые для эффективного управления образовательным процессом, на бумажных носителях хранятся в структурных подразделениях Института в соответствии с номенклатурой дел структурного подразделения.

8.3. Ответственность за своевременное размещение актуальной версии учебных планов несет начальник УМУ.

8.4. Копирование и рассылка учебных планов проводится после их утверждения. Число копий определяется в количестве, необходимом для обеспечения всех заинтересованных пользователей.

8.5. Копирование РУП осуществляется только уполномоченными сотрудниками УМУ.

Срок ознакомления персонала с новыми учебными планами (и/или изменениями к ним) не должен превышать 5 рабочих дней с момента их утверждения за исключением уважительных причин (болезнь, командировка).

Ответственность за ознакомление сотрудников и обеспечение пользователей учебных планов несет начальник УМУ.

Ответственность за своевременное и полное введение в действие учебных планов несут должностные лица, на которых распространяется действие документа.

## **9. Внесение изменений в учебный план**

9.1. Причинами внесения изменений в учебный план в общем случае могут быть:

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

9.2. Решение о необходимости внесения изменений в учебный план принимает Ученый совет Института.

9.3. Ответственным за разработку изменений к документу является лицо, разработавшее документ. При необходимости, разработка изменений может быть поручена другим исполнителям.

9.4. Изменения в учебный план осуществляется 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.

Внесение изменений в базовые учебные планы проводятся через решение Ученого совета Института не позднее марта-апреля текущего календарного года - до начала планирования учебного процесса на новый учебный год.

Изменения утверждает ректор Института, после этого издается приказ о внесении изменений в учебный план.

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

9.5. Ответственность за внесение изменений в электронную версию учебного плана несут проректор по учебной работе и начальник УМУ. При этом обязательна сверка бумажной и электронной версий учебного плана.

## **10. Периодическая проверка рабочих учебных планов**

10.1. Периодическая проверка РУП включает в себя проверку:

- наличия копий у пользователей в соответствии с утвержденной номенклатурой дел;
- состояние копий, обеспечение их сохранности;
- условия хранения;
- соответствия подлиннику, т.е. своевременность внесения изменений.

10.2. Периодическую проверку осуществляют сотрудники УМУ при проведении внутренних аудитов.