

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Уральский государственный лесотехнический университет»

Принято
Ученым советом УГЛТУ
Протокол № 1
от 24 января 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ
И.о. ректора УГЛТУ
А.В. Мехренцев
«20» 01 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке разработки и утверждении рабочих учебных планов по
основным профессиональным образовательным программам высшего
образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры.

Екатеринбург 2019

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке разработки и утверждении рабочих учебных планов по основным профессиональным образовательным программам (далее ОПОП) высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры (далее - Положение) является документом, определяющим порядок разработки, согласования и утверждения рабочих учебных планов основных профессиональных образовательных программ (далее ОПОП) высшего образования – программ бакалавриата, специалитета и магистратуры Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный лесотехнический университет» (далее – УГЛТУ, вуз).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании следующих нормативных документов:

- Федеральный закон Российской Федерации № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования;
- Примерные основные образовательные программы по направлениям и специальностям подготовки;
- Приказ 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”;
- Прочие документы, регламентирующие ведение образовательной деятельности.

1.3. Рабочий учебный план является неотъемлемой частью ОПОП.

1.4. Рабочий учебный план определяет перечень изучаемых дисциплин и практик, последовательность их освоения по семестрам обучения,

распределение учебного времени по видам занятий, формы промежуточного контроля, состав и продолжительность государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации).

1.5. Рабочие учебные планы разрабатываются на каждое направление подготовки или специальность, на каждый профиль (направленность), на каждую форму обучения.

1.6. Перечень дисциплин, их трудоемкость и форма (ы) промежуточной аттестации, перечень практик и их трудоемкости, состав и трудоемкость ГИА по соответствующей ОПОП, реализуемой по разным формам обучения, не должны различаться.

1.7. Рабочие учебные планы разрабатываются заведующим выпускающей кафедрой.

1.8. Внесение изменений в рабочий учебный план производится путем внесения предложения (ий) в форме служебной записки, согласованной с проректором по учебной работе и представленной в Учебно-методическое управление.

1.9. Рабочий учебный план разрабатывается с помощью специализированного программного обеспечения, используемого в вузе для составления учебных планов.

1.10. Данное положение действует на рабочие учебные планы, разрабатываемые с 01.01.2019 года и вводящиеся в действие с 01.09.2019.

1.11. Закрепление ОПОП и дисциплин за кафедрами осуществляется приказом ректора.

2. Структура рабочего учебного плана

В структуру рабочего учебного плана входят следующие составляющие:

- титульный лист;
- календарный учебный график;

- учебный план.

Титульный лист содержит наименование вуза, информацию об учредителе, год начала подготовки по ОПОП и срок ее освоения, форма обучения, наименование структурного подразделения, которое будет реализовать ОПОП, наименование или аббревиатура кафедры, ответственной за разработку рабочего учебного плана; реквизиты утверждения рабочего учебного плана Ученым советом вуза и ректором, уровень программы высшего образования, шифр и название направления или специальности, направленность (профиль) ОПОП (при наличии, реквизиты ФГОС, тип ОПОП (прикладная или академическая), вид (ы) профессиональной деятельности, подписи согласующих должностных лиц (ректор, проректор по учебной работе, директор/декан, заведующий выпускающей кафедрой, начальник УМУ). Вновь вводимый рабочий учебный план согласовывается со всеми должностными лицами, в дальнейшем его переутверждение фиксируется начальником УМУ, директором/деканом, проректором по учебной работе и ректором.

Оформление титульного листа формируется с помощью специализированного программного обеспечения, используемого в вузе для составления учебных планов.

Календарный учебный график содержит информацию по продолжительности теоретического обучения, экзаменационных сессий, учебных и производственных практик, научно-исследовательской работы (при наличии), государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) (ГИА (ИА)), каникул. Каждая из перечисленных составляющих обозначается отдельным значком.

Единицей календарного учебного графика является неделя, которая при необходимости может дробиться. Календарный учебный график разрабатывается из учета 52 недель в году. Количество каникул регламентируется нормативными документами. Учебный год при разработке календарного учебного графика рабочего учебного плана каждого года

обучения начинается с 1 сентября с расположением этой даты первым днем недели. Назначается два семестра : нечетный и четный. Первый семестр длится с 1 по 19 неделю, из которых 18-я неделя не учитывается как попадающая на праздничные дни. Далее располагаются две недели нечетной сессии и одна неделя каникул. Расчетное начало четного семестра – 23-я неделя. Обязательно назначаются каникулы после завершения ГИА (ИА).

Оформление календарного учебного графика формируется с помощью специализированного программного обеспечения, используемого в вузе для составления учебных планов.

Календарный график на каждый учебный год формирует Учебно-методическое управление с учетом первоначально утвержденного календарного графика в рабочем учебном плане.

Учебный план состоит из перечня дисциплин, учебных и производственных практик, государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) с указанием их трудоемкости, форме промежуточной и итоговой аттестации, последовательности изучения и закрепления за кафедрами. В учебном плане указывается объем аудиторной и самостоятельной работы по каждой дисциплине, практике и ГИА (ИА).

Учебный план состоит из следующих блоков:

- Блок 1. Дисциплины (модули);
- Блок 2. Практики;
- Блок 3. Государственная итоговая аттестации (итоговая аттестация).

Объём ОПОП в целом и каждого блока отдельно устанавливается в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом специальности или направления.

В рамках ОПОП выделяют обязательную часть (далее базовая часть) и часть, формируемую участниками образовательного процесса (далее вариативная часть). Блок 1. Дисциплины делится на базовую и вариативную часть. Вариативная часть включает в себя обязательные дисциплины и дисциплины по выбору. Каждая дисциплина по выбору должна иметь

альтернативную дисциплину. При этом обе дисциплины закрепляются за одной и той же кафедрой, а так же отвечают за освоение обучающимися одноимённых компетенций.

К обязательной части ОПОП относятся дисциплины (модули) и практики, обеспечивающие формирование общепрофессиональных компетенций, а так же профессиональных компетенций, установленных примерной основной образовательной программой в качестве обязательных (при наличии).

Дисциплины (модули) и практики, обеспечивающие формирование универсальных компетенций, могут включаться в обязательную часть ОПОП и в часть, формируемую участниками образовательных отношений.

Объем обязательной части, без учета объема государственной итоговой аттестации, должен соответствовать значению, указанному во ФГОС.

Оформление учебного плана формируется с помощью специализированного программного обеспечения, используемого в вузе для составления учебных планов.

При наличии заявления от лиц с ограниченными возможностями организма и инвалидов в ОПОП включаются специализированные адаптационные дисциплины.

При разработке учебного плана необходимо учитывать объединение в потоки одинаковых дисциплин по лекционным и практическим занятиям внутри одного института и (или) между несколькими институтами.

3. Основные требования к содержанию учебного плана

Учебный план разрабатывается в соответствии с требованиями ФГОС и соответствующей примерной основной образовательной программы, внесенной в реестр примерных основных образовательных программ (при наличии).

К учебным планам предъявляются следующие требования:

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

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

- обеспечить высокую теоретическую, профессиональную и практическую направленность обучения.

Базовая часть учебного плана является обязательной независимо от направленности (профиля) ОПОП, обеспечивает формирование у обучающихся компетенций, указанных во ФГОС. Вариативная часть направлена на расширение и (или) углубление компетенций, установленных во ФГОС и ОПОП. Элективные дисциплины (дисциплины по выбору) должны соответствовать направленности (профилю) ОПОП и обеспечивать формирование профессиональных компетенций.

Факультативные и элективные дисциплины, а также специализированные адаптационные дисциплины входят в вариативную часть ОПОП. Факультативные дисциплины не входят в объем ОПОП, но учитывают при расчете объема еженедельной трудоемкости. Каждая ОПОП должна содержать не менее двух факультативных дисциплин, общий объем которых не должен превышать 8 зачетных единиц.

За каждой дисциплиной, практикой и ГИА закрепляют одну или несколько компетенций, которые формируют данные составляющие учебного плана, а так же кафедра, которая будет ответственна за реализацию этих составляющих. При включении в учебный план дисциплины по выбору она должна иметь одну или несколько альтернативных дисциплин. При этом как сама дисциплина, так и альтернативные ей должны отвечать за освоение одинаковых компетенций.

При разработке ОПОП единицей измерения трудоемкости дисциплин является одна зачетная единица (з.е.), равная 36 академическим часам. Трудоемкость рабочей недели, состоящей из шести рабочих дней и одного выходного, не должна превышать 54 академических часа. Объем ОПОП, реализуемый за один год равен 60 з.е. Допускается увеличение (снижение) величины годового объема ОПОП, но не более чем на 3 з.е. Для подготовки и сдачи экзамена по очной форме обучения в самостоятельную работу обучающегося в период экзаменационной сессии выделяется 1 з.е., для заочной формы обучения в экзаменационную сессию выделяется 9 академических часов. Для подготовки и сдачи зачета по заочной форме обучения в экзаменационную сессию выделяется 4 академических часа. Обучающиеся по очной форме обучения сдают промежуточную аттестацию в конце семестра в отведенные для аудиторных занятий часы.

Общая трудоемкость дисциплины складывается из объема контактной работы с преподавателем, самостоятельной работы, всех видов текущего контроля и промежуточной аттестации. Общая трудоемкость дисциплины не может быть меньше чем 2 з.е., за исключением факультативных дисциплин. Количество зачетных единиц, отведенных на дисциплину, научно-исследовательскую работу, практику или ГИА должно быть целым.

Вид промежуточной аттестации «экзамен» назначается при трудоемкости дисциплины не менее 4 з.е. в один семестр, количество экзаменов в нечетную сессию не более трех, в четную сессию не более четырех. По остальным дисциплинам назначается промежуточная аттестация в форме зачета или дифференцированного зачета. Дифференцированный зачет (зачет с оценкой) может назначаться при трудоемкости дисциплины не менее 4 з.е. в одном семестре.

В один семестр по отдельной дисциплине допускаются следующие сочетания видов промежуточной аттестации:

- зачет + курсовая работа (проект);
- экзамен + курсовая работа (проект).

Соотношение объема аудиторной и самостоятельной работы (без учета трудоемкости экзамена) должно равняться единице. Трудоемкость курсового проекта составляет 72 ак.ч. самостоятельной работы студентов, курсовая работа – 36 ак.ч. Трудоемкость, выделенная для выполнения курсовой работы (проекта) не может заменять объем самостоятельной работы по дисциплине.

Пример:

В трудоемкость дисциплины входит 20 ак.ч. лекций, 10 ак.ч. лабораторных занятий, 24 ак.ч. практических занятий и курсового проекта. Вид промежуточной аттестации – экзамен. Какова общая трудоемкость дисциплины?

Объем аудиторной работы = $20 + 10 + 24 = 54$ ак.ч.

Объем самостоятельной работы = $54 + 72 + 36 = 162$ ак.ч.

Трудоемкость дисциплины = $54 + 162 = 216$ ак.ч. = 6 з.е.

Количество курсовых работ и курсовых проектов, выполняемых студентами за один год – не более трех, в одном семестре назначают не более двух. Курсовая работа (проект) назначается не ранее второго семестра первого года обучения (за исключением ОПОП магистратуры). Для назначения курсовой работы (проекта) дисциплина должна содержать не менее 6 з.е. в один семестр.

При разработке учебного плана заведующий кафедрой используют унифицированные дисциплины. Унифицированные дисциплины – это дисциплины, название и содержание которых, а так же расположение в семестрах, одинаково для всех ОПОП. Перечень унифицированных дисциплин и их трудоемкость утверждаются приказом или распоряжением ректора. Формированием перечня занимается Учебно-методическое управление, далее он утверждается на заседании научно-методического совета и подписывается ректором. Заведующий кафедрой при разработке

учебного плана имеет право сменить форму промежуточной аттестации «экзамен» в утвержденной унифицированной дисциплине на формы промежуточной аттестации «зачет» или диффундированный зачет» (зачет с оценкой) с удалением из трудоемкости дисциплины 36 ак. ч, отведенных на экзамен.

Унифицированные дисциплины должны располагаться в идентичных семестрах для разных форм обучения.

В перечень обязательных дисциплин ОПОП должны быть включены дисциплины, указанные во ФГОС.

Объем дисциплин гуманитарной, естественнонаучной и инженерной направленности должен составлять не менее 30 % от общего объема ОПОП либо соответствовать данному показателю, установленному в федеральном государственном образовательном стандарте.

Перечень дисциплин одного направления для разных ОПОП должны быть идентичным в обязательной части на 100% и не менее 40 % обязательных дисциплин вариативной части. Объем дисциплин по выбору не должен превышать 50% от общего объема вариативной части.

Объем аудиторной работы для заочной формы обучения составляет 12–20 % от объема для очной формы обучения. Суммарный объем аудиторной работы для заочной формы обучения в год не должен превышать 120 -140 академических часов.

Для обучающихся на 1 курсе заочной формы обучения предусматривается установочная сессия, для остальных курсов установочные занятия включаются в трудоемкость сессионного обучения. На установочной сессии ведутся аудиторские занятия по дисциплинам, а так же включается промежуточная аттестация по дисциплине «Физическая культура».

Для заочной формы обучения промежуточную аттестацию планируются на сессию, последующую после изучения предмета (за исключением последней сессии).

Контрольная работа для студентов заочной формы обучения включается в план, при трудоемкости дисциплины не менее 4 з.е. в одном семестре. При наличии контрольной работы по дисциплине нельзя по этой дисциплине предусматривать курсовую работу (проект). При наличии курсовой работы (проекта) нельзя по этой дисциплине предусматривать контрольную работу. Объем контрольной работы устанавливает кафедра, ведущая данную дисциплину.

5. Порядок разработки, утверждения и внесения изменений в учебный план

Проект рабочего учебного плана совместно с ОПОП разрабатывает заведующий выпускающей кафедры. При разработке учебного плана проводится согласование трудоемкости, названия, закрепления компетенций, распределение по семестрам с теми кафедрами, которые будут обеспечивать дисциплину.

Проект плана в электронной форме направляется в Учебно-методическое управление для проверки на соответствие требованиям федерального законодательства в области образования. После исправления ошибок рабочий учебный план и ОПОП, утвержденные методической комиссией института, визируется директором (деканом), начальником Учебно-методического управления и проректором по учебной работе, рассматривается на Ученом совете университета.

Рабочий учебный план совместно с ОПОП, одобренный на Ученом совете вуза, утверждается ректором университета.

Оригиналы рабочих учебных планов хранятся в Учебно-методическом управлении и в структурном подразделении, реализующем ОПОП. Ответственность за своевременное размещение на портале университета в сети Internet актуальной версии рабочего учебного плана несет заведующий выпускающей кафедры, за которой закреплена ОПОП.

В утвержденный рабочий учебный план могут быть внесены изменения по следующим причинам:

- изменение требований ФГОС;
- изменение федерального законодательства;
- исправление ошибок, несоответствий, выявленных по результатам внешней проверки или в ходе реализации ОПОП;
- изменение наименования дисциплины (модуля), практики и /или их трудоемкости без изменения направленности (профиля) ОПОП, приводящее к улучшению качества подготовки выпускников;
- изменение периода освоения дисциплины (семестр, курс);
- реорганизация ранее действующей кафедры, объединение нескольких кафедр;
- закрепление дисциплины за другой кафедрой; приводящее к улучшению качества подготовки выпускников;
- изменение распределения трудоемкости дисциплины по видам учебных занятий; приводящее к улучшению качества подготовки выпускников;
- изменение формы промежуточной аттестации;
- изменение состава ГИА (ИА);
- изменение календарного графика.

Служебные записки о внесении изменений в рабочие учебные планы от заведующего выпускающей кафедрой, за которой закреплена ОПОП, предоставляются в Учебно-методическое управление до 1 февраля текущего года.

Рабочие учебные планы актуализируются и утверждаются ежегодно, независимо от наличия внесенных изменений или периода обновления ОПОП.