

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ГОРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

УТВЕРЖДЕНО:

на заседании ученого совета

ФГБОУ ВО Горский ГАУ

от 30 сентября 2015 г., протокол № 1

Председатель ученого совета

Ректор  В.Х. Темираев



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке разработки учебных планов  
в ФГБОУ ВО Горский ГАУ**

Владикавказ 2015 г.

Настоящее Положение разработано в целях обеспечения соответствия содержания подготовки обучающихся и выпускников ФГБОУ ВО Горский ГАУ требованиям ФГОС ВО.

## I. Структура учебного плана

1.1. Учебный план (далее УП) по конкретному направлению подготовки является частью основной профессиональной образовательной программы (далее ОПОП) и определяет:

- перечень изучаемых учебных дисциплин, практик;
- типы практик;
- последовательность их реализации по семестрам обучения, основанную на их преемственности;
- длительность экзаменационных сессий;
- продолжительность каникулярных отпусков;
- учебное время, отводимое на изучение каждой дисциплины, его распределение по семестрам и видам учебных занятий;
- рациональное распределение дисциплин по семестрам с точки зрения равномерной загруженности студента;
- формы промежуточной аттестации по каждой дисциплине;
- виды и продолжительность итоговой государственной аттестации.

1.2. УП разрабатывается факультетом Университета на каждое направление (профиль, специальность, уровень) подготовки, каждую форму обучения.

1.3. УП определяют организацию и содержание подготовки студентов и разрабатываются на основе ФГОС ВО.

Они должны отвечать следующим основным требованиям:

- обеспечивать качественную реализацию ФГОС ВО;
- устанавливать оптимальный объем содержания и соответствие теоретического и практического обучения;
- быть научно обоснованными, соответствовать достижениям науки и техники, предусматривать использование в образовательном процессе прогрессивных форм и методов обучения и воспитания;
- обеспечивать высокую теоретическую, профессиональную и практическую направленность обучения студентов.

1.4. При составлении графика следует исходить из 52 недель в году. Расчетное начало учебного года – 1 сентября.

1.5. 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.

1.6. Общий объем каникулярного времени в учебном году должен составлять не менее 7 недель, в том числе не менее 2 недель в зимний период.

1.7. Зачетная единица для образовательных программ устанавливается равной 36 академическим часам.

1.8. Составные части (модули, дисциплины) образовательных программ должны выражаться целым числом ЗЕТ в каждом семестре.

1.9. Общая трудоемкость дисциплин не может быть менее двух зачетных единиц.

1.10. Максимальный объем аудиторной нагрузки в среднем за весь период обучения не должен превышать 55% от общей трудоемкости дисциплин (модулей) УП.

1.11. Максимальный объем учебной нагрузки по очной форме обучения не может превышать 54 академических часов в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы по освоению ОПОП.

1.12. Максимальный объем аудиторных учебных занятий в неделю при освоении основной образовательной программы по очной форме обучения должен составлять не более 30 академических часов, если иное не предусмотрено федеральным государственным образовательным стандартом. В указанный объем не входят обязательные аудиторные занятия по факультативам и элективным курсам по физической культуре.

1.13. Реализация компетентного подхода должна предусматривать использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций, психологические и иные тренинги) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся. Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах должны составлять не менее 20% аудиторных занятий в целом по образовательной программе для очной формы обучения, 10% для очно-заочной формы и 5% для заочной формы, если иное не предусмотрено федеральным государственным образовательным стандартом.

1.14. Количество аудиторной нагрузки должно выражаться четным числом, кратным количеству недель теоретического обучения в данном семестре.

1.15. Минимальный объем контактной работы (лекции, семинары, лабораторные, практические занятия, групповые консультации, индивидуальная работа с преподавателем, аттестационные испытания) обучающихся с преподавателем должен быть не менее 50% от общей трудоемкости каждой дисциплины.

1.16. Объем факультативных дисциплин не должен превышать 10 зачетных единиц за весь период обучения.

1.17. Количество экзаменов и зачетов при проведении промежуточной аттестации обучающихся не должно превышать 22 в учебном году, из них экзаменов не более 10. В указанное число не входят экзамены и зачеты по факультативным дисциплинам и элективным курсам по физической культуре.

1.18. Государственная итоговая аттестация включает в себя защиту ВКР и устанавливается в объеме равной 6 ЗЕТ, если иное не предусмотрено образовательным стандартом.

1.19. Количество курсовых проектов (работ) должно быть не более двух за семестр.

1.20. На основе утвержденного учебного плана разрабатываются индивидуальные планы обучающихся, которые рассматриваются Ученым советом Университета и утверждаются ректором.

## **II. Особенности составления учебных планов для очно-заочной (вечерней) и заочной форм обучения**

2.1 Для всех форм освоения ОПОП (очной, очно-заочной (вечерней), заочной) по конкретному направлению (специальности) действует единый ФГОС ВО. Требования ФГОС ВО должны выполняться вне зависимости от формы обучения.

2.2 Учебные планы для очно-заочной (вечерней) и заочной форм обучения составляются на основе учебных планов для очной формы обучения.

2.3 Объем программы бакалавриата за один учебный год в очно-заочной или заочной формах обучения не может составлять более 75 з.е..

2.4 Наименование дисциплин в учебных планах, их группирование по циклам и общая трудоемкость должны быть идентичны учебным планам для очного обучения.

2.5 Срок получения образования по программе бакалавриата и специалитета в очно-заочной или заочной формах обучения увеличивается на 1 год по сравнению со сроком получения образования по очной форме.

2.6 Срок получения образования по программе магистратуры в очно-заочной или заочной формах обучения устанавливается 2 года 6 месяцев.

2.7 Объем часов по элективным курсам по физической культуре относить на самостоятельную работу.

2.8 Объемы и виды практик должны быть идентичны объему и видам практик очной формы обучения по конкретному направлению (специальности). Практика для студентов очно-заочной (вечерней) и заочной формам обучения может быть организована по месту их работы.

2.9 Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в неделю при освоении ООП в очно-заочной (вечерней) форме не может составлять более 16 академических часов, если иное не установлено федеральными законами.

2.10 Сроки начала и окончания учебного года для студентов заочной формы обучения устанавливаются учебным планом.

2.11 Минимальный объем контактной работы по программам бакалавриата и специалитета составляет:

- для очно-заочной (вечерней) формы обучения - не менее 8 часов в неделю;
- для заочной формы обучения - не менее 160 часов в год.

2.12 Минимальный объем контактной работы для заочной формы обучения по программам магистратуры составляет 100 часов в год.

2.13 Максимальная аудиторная нагрузка в год не должна превышать 200 часов.

## **III. Рекомендации по разработке учебных планов**

3.1 При разработке и реализации образовательных программ следует ориентироваться на конкретный вид (виды) профессиональной деятельности, к которому (которым) готовится студент, исходя из потребностей рынка труда, научно-исследовательских и материально-технических ресурсов.

3.2 Для бакалавров и специалистов в осенний семестр планировать 18 недель теоретического обучения, далее неделю каникул, экзаменационную сессию и вторую **неделю каникул**.

3.3 Количество недель теоретического обучения рекомендуется выражать целым четным числом. Исключение может составлять последний семестр, в котором проводится ГИА, но тогда он не должен делиться на половины.

3.4 При распределении часов по физической культуре 2 ЗЕТ базовой части следует планировать в 1 семестр (лекции, семинарские занятия, самостоятельная работа).

3.5 Расстановка форм контроля в соответствии с объемом дисциплины:

- Если трудоемкость менее 3 ЗЕТ – зачет.
- Если трудоемкость равна 3 ЗЕТ – зачет или оценка.
- Если трудоемкость более 3 ЗЕТ – оценка.

При этом следует учитывать, что если дисциплина имеет большой объем ЗЕТ и разбита на несколько семестров, то она должна заканчиваться экзаменом.

3.6 Распределение дисциплин по семестрам в соответствии с объемом.

Дисциплину объемом от 2 до 5 ЗЕТ рекомендуется планировать в один семестр; объемом от 6 до 9 ЗЕТ в два семестра; объемом более 10 ЗЕТ в три и более семестра.

3.7 Чем больше компетенций формирует учебная дисциплина, тем выше ее значимость и тем большую трудоемкость она должна иметь в УП.

#### IV. Документальное оформление УП

4.1 Общая последовательность этапов разработки учебных планов:

- подготовка первой редакции учебного плана на основе ФГОС ВО;
- согласование проекта учебного плана с заинтересованными должностными лицами (заведующие кафедрами, начальник учебно-методического управления, проректор по учебно-воспитательной работе);
- обсуждение разногласий (при наличии) и корректировка проекта учебного плана;
- рассмотрение учебного плана Ученым советом Университета;
- утверждение учебного плана;
- публикация на сайте ВУЗа.

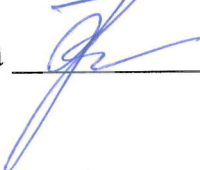
4.2 При разработке учебного плана должны учитываться все действующие нормативные акты и законодательные документы. Построение, оформление и изложение учебного плана осуществляется в соответствии с требованиями разделов 1, 2 и рекомендаций раздела 3 настоящего положения. Ответственность за разработку учебного плана несет декан соответствующего факультета. УП должны быть согласованы с кафедрами факультета, которые формируют основные профессиональные компетенции. Контроль разработки учебных планов осуществляет начальник управления по учебно-методической работе.

4.3 Для обеспечения единого понимания положений учебного плана всеми сотрудниками Университета и исключения ошибок и неточностей в его изложении и оформлении проводится его анализ на адекватность (предварительное согласование). Согласованный в установленном порядке учебный план представляется на рассмотрение проректору по учебно-воспитательной работе, а затем обсуждается на Учёном совете Университета. После одобрения Учёным советом документ утверждается ректором Университета. Все неточности в изложении и оформлении документа, а также разногласия

по положениям учебного плана должны быть устранены до момента его утверждения. После получения утверждающей подписи ректора Университета учебный план приобретает статус подлинника (оригинала). Дата введения документа в действие указывается на титульном листе учебного плана.

4.4 Оригиналы учебных планов после их утверждения на бумажном и электронном носителях передаются в учебно-методическое управление для их дальнейшего хранения. Заверенные копии учебных планов, необходимые для эффективного управления образовательным процессом, на бумажных носителях хранятся в подразделениях - разработчиках.

Начальник УМУ  / Калоев Б.С./

Начальник юридического отдела  / Бурнацева З.М./