

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

ПРИКАЗ

28.02.2019

№ 178/ОД

*О введении Регламента работы
с учебными планами и календарными
учебными графиками основной
профессиональной образовательной
программы в Национальном исследовательском
Томском государственном университете*

В целях приведения локальных нормативных документов НИ ТГУ, регламентирующих образовательный процесс, в соответствие с федеральными нормативными документами

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 01.03.2019 Регламент работы с учебными планами и календарными учебными графиками основной профессиональной образовательной программы в Национальном исследовательском Томском государственном университете.

2. Признать утратившим силу Приказ от 14.03.2018 № 219/ОД «О внесении изменений в локальные нормативные акты НИ ТГУ».

3. Начальнику управления делами (Е.В. Бельская) довести настоящий приказ до сведения деканов факультетов, директоров институтов, руководителей автономных образовательных программ.

4. Управлению информационной политики (Ю.А. Эмер) разместить приказ и Регламент работы с учебными планами и календарными учебными графиками основной профессиональной образовательной программы в Национальном исследовательском Томском государственном университете на сайте ТГУ в разделе Учебного управления.

5. Контроль исполнения приказа возложить на проректора по учебной работе В.В. Дёмина.

Врио ректора



В.В. Дёмин

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

РЕГЛАМЕНТ
РАБОТЫ С УЧЕБНЫМИ ПЛАНАМИ И
КАЛЕНДАРНЫМИ УЧЕБНЫМИ ГРАФИКАМИ
ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
В НАЦИОНАЛЬНОМ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОМ
ТОМСКОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ УНИВЕРСИТЕТЕ

Томск 2019

Содержание

Перечень используемых сокращений.....	3
1. Общие положения	4
2. Порядок выполнения работ по разработке УП	5
2.1. Общие нормативные и технические требования к оформлению УП	5
2.2. Титульный лист.	6
2.3. План	7
2.4. Формы работы. Контактная работа	10
2.5. Компетенции.....	11
2.7. Нормы и кафедры	12
2.8. Завершение работы	12
3. Порядок выполнения работ по разработке КУГ	12
4. Порядок утверждения и хранения УП и КУГ	13
4.1. Порядок утверждения и хранения УП	13
4.2. Порядок утверждения и хранения КУГ	14

Перечень используемых сокращений

ГИА – государственная итоговая аттестация

ЗЕ – зачетная единица

КУГ – календарный учебный график

НИ ТГУ – Национальный исследовательский Томский государственный университет

НИР – научно-исследовательская работа

НОЦ – Научно-образовательный центр

ООП – основная образовательная программа

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа

САЕ – Стратегическая академическая единица

СУОС НИ ТГУ – Самостоятельно устанавливаемый образовательный стандарт
Национального исследовательского Томского государственного университета

УП – учебный план

ФГОС ВО – Федеральный государственный образовательный стандарт высшего
образования

ФТД – факультативные дисциплины

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент работы с учебными планами и календарными учебными графиками ООП¹/ОПОП (далее – Регламент) определяет требования к разработке, структуре, порядку утверждения и хранению учебных планов и календарных учебных графиков в Национальном исследовательском Томском государственном университете.

1.2. Регламент разработан в соответствии с:

– Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;

– Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;

– Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301;

– Порядком применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.08.2017 № 816;

– Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2015 года № 636;

– Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 № 1383;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1225 от 15 декабря 2017 г. «О внесении изменений в Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 ноября 2015 г. № 1383»;

– Самостоятельно устанавливаемыми образовательными стандартами НИ ТГУ;

– Уставом Национального исследовательского Томского государственного университета;

– Локальными актами НИ ТГУ.

¹ Для ООП, реализуемых по ФГОС ВО 3+

2. Порядок выполнения работ по разработке УП

2.1. Общие нормативные и технические требования к оформлению УП

2.1.1. Учебный план разрабатывается для каждой ООП/ОПОП бакалавриата, специалитета и магистратуры, реализуемой в НИ ТГУ в очной, очно-заочной и заочной формах обучения и утверждается на весь нормативный период обучения по ООП/ОПОП в соответствии с действующими ФГОС ВО/СУОС НИ ТГУ.

2.1.2. Разработка УП ООП/ОПОП начинается с анализа общекультурных/ универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций и индикаторов их достижения, на основе которого определяется содержание и перечень дисциплин/модулей, практик, ГИА и других видов учебной деятельности обучающихся и их место в структуре УП.

2.1.3. Трудоемкость блоков и частей ООП / блоков, циклов и частей ОПОП УП должна соответствовать установленному ФГОС ВО/СУОС НИ ТГУ диапазону ЗЕ.

2.1.4. Трудоемкость блоков и частей / блоков, циклов и частей УП, дисциплин/модулей, практик, ГИА как в целом, так и по семестрам / периодам обучения должна выражаться в УП только целым числом ЗЕ.

2.1.5. Величина 1 ЗЕ (объем в часах) составляет 27 астрономических или 36 академических часов и является единой для всех учебных планов.

2.1.6. При реализации ООП/ОПОП в НИ ТГУ используется понятие академического часа.

2.1.7. Недельная нагрузка, включающая все виды учебных занятий для всех форм обучения не должна превышать 60 часов.

2.1.8. Наименование дисциплин/модулей, практик, ГИА ООП/ОПОП бакалавриата, специалитета, магистратуры, реализуемых на английском языке, указываются в УП ООП/ОПОП на русском и английском языках.

2.1.9. Срок освоения ООП/ОПОП бакалавриата составляет: при обучении в очной форме – 4 года, в очно-заочной – 4 года 6 мес., в заочной – 5 лет. Срок освоения ООП/ОПОП магистратуры: при обучении в очной форме – 2 года, в очно-заочной – 2 года 3 мес., в заочной – 2 года 6 мес. Срок освоения ООП/ОПОП специалитета: при обучении в очной форме – 5 лет/5 лет 6 мес./6 лет, в очно-заочной – 5 лет 6 мес./6 лет, в заочной – 6 лет. При обучении по индивидуальному учебному плану инвалидов и лиц с ОВЗ срок освоения программы может быть увеличен не более чем на 1 год для ООП/ОПОП бакалавриата и специалитета и не более чем на полгода для ООП/ОПОП магистратуры.

2.1.10. Общая трудоемкость освоения ООП/ОПОП подготовки бакалавров составляет 240 ЗЕ, трудоемкость ООП/ОПОП подготовки магистров – 120 ЗЕ, трудоемкость ООП/ОПОП подготовки специалистов – 300/330/360 ЗЕ (в соответствии со сроком освоения ООП/ОПОП).

2.1.11. Объем ООП/ОПОП, реализуемый за один учебный год, составляет:

- не более 60 ЗЕ вне зависимости от формы обучения, применяемых

образовательных технологий, реализации ООП/ОПОП с использованием сетевой формы;

- не более $75^2/70$ ЗЕ – при реализации ООП/ОПОП по индивидуальному учебному плану;

- не более $75^3/80$ ЗЕ – при ускоренном обучении.

2.1.12. Распределение трудоемкости между семестрами / периодами обучения одного года обучения может быть неравномерным, но максимальная разница трудоемкости между семестрами / периодами обучения учебного года не должна превышать 6 ЗЕ.

2.1.13. Объем обязательной части ОПОП, без учета ГИА, должен составлять не менее объема, установленного ФГОС ВО/СУОС НИ ТГУ от общего объема ОПОП.

2.1.14. УП составляются в программе-макете «АС Учебные Планы».

2.2. Титульный лист.

2.2.1. На вкладке «Титул» указываются:

- полное наименование университета;
- наименование подразделения, реализующего ООП/ОПОП;
- форма обучения;
- год начала подготовки по данному УП;
- код направления подготовки;
- наименование направления подготовки и профиля / специализации программы⁴;
- квалификация выпускника ООП/ОПОП;
- срок обучения по программе;
- виды/типы задач профессиональной деятельности;
- области и (или) сферы профессиональной деятельности, профессиональные стандарты (для ОПОП);
- номер и дата утверждения ФГОС ВО/СУОС НИ ТГУ;
- дата и номер протокола заседания Ученого совета университета (в случае открытия новых ООП/ОПОП) или Ученого совета факультета / института / САЕ, на котором было принято решение о рекомендации к утверждению УП;
- фамилии и инициалы должностных лиц, согласующих и утверждающих УП (проректор по учебной работе, начальник учебного управления; начальник отдела бакалавриата и специалитета/начальник отдела магистратуры, декан факультета/директор института/исполнительный директор САЕ; руководитель ООП/ОПОП).

²Для ООП, реализуемых по ФГОС ВО 3+

³Для ООП, реализуемых по ФГОС ВО 3+

⁴Наименование профиля / специализации ООП/ОПОП, указанное в УП, должно строго соответствовать наименованию в приказе, утверждающем перечень образовательных программ бакалавриата, специалитета, магистратуры соответствующего года набора

2.3. План

2.3.1. *На вкладке «План»* указываются полные наименования учебных дисциплин/модулей, видов и типов практик, ГИА, их общая трудоемкость в зачетных единицах и академических часах, расстановка по семестрам / периодам обучения, формы промежуточной аттестации.

2.3.2. При объединении дисциплин возможно создание модулей, имеющих собственное название, являющихся самостоятельными дидактическими блоками. В структуре УП модули выделяются как отдельные учебные дисциплины с указанием распределения нагрузки, форм промежуточной аттестации и распределения по семестрам / периодам обучения.

2.3.3. *Формирование обязательной части Блока 1.*

2.3.3.1. В обязательную часть Универсального цикла УП ОПОП бакалавриата и специалитета включаются следующие дисциплины/модули: Философия (не менее 3 ЗЕ), Иностранный язык (не менее 9 ЗЕ), История (история России, всеобщая история) (не менее 3 ЗЕ), Физическая культура и спорт (2 ЗЕ), Безопасность жизнедеятельности (не менее 2 ЗЕ).

2.3.3.2. В обязательную часть Универсального или Общепрофессионального цикла УП ОПОП бакалавриата, специалитета включается модуль «Экономика и предпринимательство», объемом не менее 5 ЗЕ.

2.3.3.3. Базовая часть ООП бакалавриата формируется в соответствии с ФГОС ВО.

2.3.3.4. В обязательную часть Универсального цикла УП ОПОП магистратуры включается Общеуниверситетский модуль «Лидерство, командообразование и межкультурное взаимодействие» – не менее 9 ЗЕ, состоящий из разделов: «Лидерство и руководство командной работой» (не менее 3 ЗЕ), «Иностранный язык в профессиональной сфере» (не менее 3 ЗЕ), «Межкультурное взаимодействие» (не менее 3 ЗЕ).

2.3.4. *Формирование вариативной части Блока 1.*

2.3.4.1. В вариативную часть Блока 1 ООП / Универсального цикла ОПОП бакалавриата НИ ТГУ в объеме не менее 328 академических часов (в ЗЕ не переводятся) включаются Элективные курсы по физической культуре и спорту (в соответствии с ФГОС ВО/СУОС НИ ТГУ).

2.3.4.2. УП ОПОП магистратуры должен предоставлять возможность освоения дисциплин/модулей на английском языке в объеме 9-15 ЗЕ (в том числе посредством факультативных дисциплин).

2.3.4.3. Дисциплины/модули вариативной части УП распределяются на обязательные и элективные.

2.3.4.4. Элективными называются учебные дисциплины/модули, которые являются вариативной частью ООП/ОПОП и предлагаются обучающимся на выбор. Выбранные обучающимся элективные дисциплины/модули являются обязательными для освоения.

2.3.4.5. Процесс выбора элективных дисциплин/модулей осуществляется после обязательного ознакомления обучающихся с УП ООП/ОПОП.

2.3.4.6. Количество элективных дисциплин/модулей, выбираемых обучающимися на очередной учебный год, и их общая трудоемкость определяются в соответствии с УП.

2.3.4.7. В УП ООП удельный вес дисциплин по выбору обучающихся должен составлять не менее 30% вариативной части УП.

2.3.5. Формирование Блока 2. Практика.

2.3.5.1. Блок 2. Практика в УП составляется в виде модуля, где модуль – вид практики (например, Учебная практика), а его подпункты – типы практики (например, Ознакомительная практика, Технологическая практика). При разработке УП ООП/ОПОП устанавливаются типы проведения практик в зависимости от видов/типов задач профессиональной деятельности, указанных в ООП/ОПОП.

2.3.5.2. Название вида и типа практики должно точно соответствовать формулировкам, установленным ФГОС ВО/СУОС НИ ТГУ. Наименование практики при необходимости указывается в дополнение к типу (в скобках).

2.3.5.3. Общая трудоемкость Блока 2. Практика должна соответствовать интервалу, установленному ФГОС ВО/СУОС НИ ТГУ. Трудоемкость практик устанавливается в ЗЕ и в академических часах.

2.3.5.4. Стандартное количество недель на практику устанавливается из расчета 1,5 ЗЕ в неделю. В случае если на период практик выпадают нерабочие праздничные дни, стандартное количество недель может быть уменьшено на соответствующее количество нерабочих праздничных дней.

2.3.6. Формирование Блока 3. Государственная итоговая аттестация.

2.3.6.1. Процедура и трудоемкость ГИА в УП устанавливается в соответствии с ФГОС ВО/СУОС НИ ТГУ.

2.3.6.2. Виды ГИА в УП должны быть конкретизированы.

2.3.6.3. Стандартное количество недель на ГИА устанавливается из расчета 1,5 ЗЕ в неделю. В случае если на период ГИА выпадают нерабочие праздничные дни, стандартное количество недель может быть уменьшено на соответствующее количество нерабочих праздничных дней.

2.3.7. Формирование Блока ФТД. Факультативы.

2.3.7.1. Факультативные дисциплины (факультативы) призваны углублять, расширять научные, прикладные знания обучающихся в соответствии с их потребностями, приобщать их к исследовательской деятельности, создавать условия для самоопределения личности и её самореализации; обеспечивать подготовку одарённых обучающихся к олимпиадам и конкурсам, коррекцию пробелов в знаниях и умениях. Факультативы являются одной из гибких форм отражения в профессиональном образовании современных достижений науки, техники и культуры; они позволяют вносить дополнения в содержание образовательных программ.

2.3.7.2. УП ООП/ОПОП должен включать не менее 2-х факультативных дисциплин, суммарный объем которых не может превышать 10 ЗЕ. Для ФТД может устанавливаться трудоемкость – 1 ЗЕ.

2.3.7.3. Факультативные дисциплины должны планироваться за счет дополнительных резервов времени, т.к. являются необязательными для изучения при освоении образовательной программы.

2.3.7.4. УП может включать непоименованные факультативные дисциплины (например, Факультатив 1) с нефиксированной трудоемкостью.

2.3.7.5. Факультативные дисциплины/модули могут быть реализованы посредством:

- Кампусных курсов;
- онлайн курсов (MOOCs);
- дисциплин/модулей других ООП/ОПОП НИ ТГУ;
- и др.

2.3.7.6. Факультативные дисциплины, по которым обучающийся был аттестован, могут вноситься в приложение к диплому о высшем образовании по личному заявлению обучающегося.

2.3.8. **Определение трудоемкости дисциплин.** Трудоемкость отдельной дисциплины или модуля определяется исходя из целей, результатов обучения в соответствии с формируемыми в ходе обучения компетенциями. Планирование объема времени, затрачиваемого на освоение каждой дисциплины, должно включать контактную и самостоятельную работу студента и промежуточную аттестацию. Трудоемкость одной дисциплины в УП выражается целым числом ЗЕ, большим или равным 23Е. Трудоемкость одного модуля составляет не менее 5 ЗЕ.

2.3.9. **Контроль.**

2.3.9.1. В столбцах «Экзамен», «Зачет», «Зачет с оценкой», «Курсовая работа» / «Курсовой проект» указываются номера семестров / периодов обучения, соответствующих формам промежуточной аттестации по учебной дисциплине/модулю, практике.

2.3.9.2. Изучение дисциплины объемом 1-2 ЗЕ завершается зачетом, 3 ЗЕ – зачетом, экзаменом или зачетом с оценкой, 4 и более ЗЕ – экзаменом или зачетом с оценкой.

2.3.9.3. При реализации модулей допускается аттестация по модулю в целом (без планирования какой-либо формы промежуточной аттестации для каждого компонента модуля отдельно).

2.3.9.4. Прохождение практики объемом 2-3 ЗЕ завершается зачетом, 4 и более ЗЕ – зачетом с оценкой.

2.3.9.5. Максимальное количество экзаменов в учебном году – 10, зачетов – 15. В указанное количество зачетов не входят зачеты по физической культуре и спорту.

2.3.9.6. Зачеты с оценкой могут планироваться как с процедурой контроля,

так и без нее и учитываться в общем количестве экзаменов или зачетов соответственно.

2.3.9.7. На экзамен / зачет с оценкой / курсовую работу / курсовой проект планируется 9/18/27/36 часов на контроль (в зависимости от трудоемкости и содержания дисциплины/модуля), в которые входит контактная работа в период промежуточной аттестации.

2.3.9.8. Аттестация на ГИА проставляется в форме экзамена без учета в общем количестве экзаменов соответствующего семестра / периода обучения и без планирования на нее часов контроля.

2.4. Формы работы. Контактная работа

2.4.1. Образовательная деятельность по образовательной программе проводится:

– в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательных программ на иных условиях, в том числе с применением ДОТ;

– в форме самостоятельной работы обучающихся, в том числе с применением ДОТ;

– в иных формах, установленных ООП/ОПОП.

2.4.2. Учебные занятия по дисциплинам/модулям, промежуточная аттестация обучающихся и государственная итоговая аттестация обучающихся проводятся в форме контактной работы и в форме самостоятельной работы обучающихся, практика – в форме контактной работы и в иных формах, установленных ООП/ОПОП.

2.4.3. Контактная работа может быть аудиторной, внеаудиторной, а также может проводиться в электронной информационно-образовательной среде.

2.4.4. Аудиторная контактная работа обучающихся с преподавателем – это работа обучающихся по освоению ООП/ОПОП, выполняемая в учебных помещениях НИ ТГУ (аудиториях, лабораториях, компьютерных классах и т.п.) при непосредственном участии преподавателя, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий, согласно расписанию учебных занятий.

2.4.5. Внеаудиторная контактная работа преподавателя с обучающимся – это работа по освоению ООП/ОПОП вне расписания аудиторных занятий.

2.4.6. Контактная работа может охватывать иные виды учебной деятельности, предусматривать групповую и индивидуальную работу преподавателя с обучающимися, что отражается в ООП/ОПОП НИ ТГУ.

2.4.7. Фактический объем контактной работы от общего объема времени, отводимого на реализацию данной ООП/ОПОП, определяется исходя из формы обучения, содержания, форм проведения занятий, образовательных технологий используемых при ее реализации, в том числе с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий и составляет⁵:

⁵Если иные нормы не закреплены в соответствующем ФГОС

а) в бакалавриате:

- по очной форме обучения – не более 60 процентов;
- по очно-заочной форме обучения – не более 30 процентов;
- по заочной форме обучения – не более 20 процентов;

б) в специалитете:

- по очной форме обучения – не более 60 процентов;
- по очно-заочной форме обучения – не более 30 процентов;
- по заочной форме обучения – не более 20 процентов;

в) в магистратуре:

- по очной форме обучения – не более 35 процентов;
- по очно-заочной форме обучения – не более 25 процентов;
- по заочной форме обучения – не более 15 процентов.

2.4.8. Трудоемкость контактной работы преподавателя с обучающимся указывается в академических часах в учебном плане по:

– лекционным, семинарским, практическим, лабораторным др. занятиям, установленным ООП/ОПОП;

– практикам;

– иной контактной работе в период теоретического обучения (индивидуальные и/или групповые консультации, контактная работа на аттестацию в форме зачетов / зачетов с оценкой (в случае их учета в период теоретического обучения));

– иной контактной работе в период промежуточной и государственной итоговой аттестации (предэкзаменационные консультации, контактная работа на аттестацию в форме экзаменов / зачетов с оценкой (в случае их учета в период экзаменационных сессий) / курсовой работы / курсового проекта).

2.4.9. В УП ООП максимальный объем занятий лекционного типа по Блоку 1 от общего количества аудиторных занятий, отведенных на реализацию этого блока, не должен превышать установленный ФГОС ВО.

2.5. Компетенции

2.5.1. *Вкладка «Компетенции»* заполняется на основе матрицы компетенций ООП/ОПОП на закладке «Справочник компетенций». Перечень компетенций может быть загружен из базы или введен вручную в соответствии с ФГОС ВО / СУОС НИ ТГУ.

2.5.2. Для каждой компетенции задаются индикаторы ее достижения и дисциплины/модули, практики, которые участвуют в их формировании, на закладке «Распределение компетенций».

2.5.3. Дисциплины/модули и практики, относящиеся к обязательной части ОПОП, обеспечивают формирование универсальных, общепрофессиональных, а также профессиональных компетенций.

2.5.4. Дисциплины/модули и практики, обеспечивающие формирование

универсальных компетенций могут включаться в обязательную часть ОПОП и в часть, формируемую участниками образовательных отношений (вариативную часть).

2.5.5. Совокупность запланированных результатов обучения по дисциплинам/модулям и практикам должна обеспечивать формирование у выпускника всех компетенций, установленных ООП/ОПОП.

2.5.6. Совокупность всех общекультурных/универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, установленных ООП/ОПОП, включается в набор требуемых результатов освоения ООП/ОПОП (Блок «ГИА»).

2.6. Нормы и кафедры

2.6.1. На вкладке «Нормы» необходимо указать установленные ФГОС ВО/СУОС НИ ТГУ и локальными актами НИ ТГУ нормативы.

2.6.2. Каждая дисциплина/модуль, практика и ГИА должны быть закреплены за кафедрой. Перечень кафедр при необходимости может быть обновлен на вкладке «Кафедры». Закрепление за кафедрой производится через вкладку «План».

2.7. Завершение работы

2.7.1. После занесения в программу-макет всех перечисленных данных необходимо осуществить процедуру глобальной проверки. В случае выявления отклонений от установленных нормативов ФГОС/СУОС НИ ТГУ и локальных актов НИ ТГУ в содержание УП вносятся необходимые коррективы.

3. Порядок выполнения работ по разработке КУГ

3.1. КУГ определяет периоды обучения, а также последовательность и чередование предусмотренных УП ООП/ОПОП видов учебной работы обучающихся (теоретическое обучение, практики (включая НИР)), промежуточной и государственной итоговой аттестации и каникулярного времени.

3.2. Образовательный процесс по ООП/ОПОП в НИ ТГУ организуется по периодам обучения – учебным годам (курсам), а также периодам обучения, выделяемым в рамках курсов – семестрам⁶. По отдельным ООП/ОПОП в рамках курсов могут быть установлены иные периоды обучения (триместры⁷ и/или периоды освоения модулей). Образовательный процесс может осуществляться одновременно по периодам обучения в рамках курсов и периодам освоения модулей.

3.3. КУГ формируется в автоматизированной системе «EduScheduler» посредством его интегрирования из учебных планов соответствующего года набора в соответствии с принятыми обозначениями:

- Э – экзаменационная сессия;

⁶ В рамках каждого курса выделяется 2 семестра (в рамках курса, продолжительность которого менее 39 недель, может выделяться 1 семестр)

⁷ В рамках каждого курса выделяется 3 триместра (в рамках курса, продолжительность которого менее 39 недель, может выделяться 1 или 2 триместра)

- Н – научно-исследовательская работа;
- П – производственная практика;
- Д – подготовка и защита выпускной квалификационной работы;
- Г – подготовка и сдача государственного экзамена;
- К – каникулы;
- * – нерабочие праздничные дни;
- = – неделя отсутствует;
- теоретическое обучение не имеет обозначений, рассредоточенные практики (в том числе НИР) в период теоретического обучения обозначаются уменьшенными символами.

3.4. КУГ создается и утверждается на каждый учебный год в соответствии с утвержденным производственным календарем по шестидневной рабочей неделе соответствующего года.

3.5. Общая продолжительность каникул в течение учебного года, если иное не установлено ФГОС ВО/СУОС НИ ТГУ, составляет:

- 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.

3.6. График составляется с учетом нерабочих праздничных дней, которые при расчете продолжительности обучения и каникул в указанную продолжительность не входят. Образовательная деятельность по ООП/ОПОП в нерабочие праздничные дни не осуществляется.

4. Порядок утверждения и хранения УП и КУГ

4.1. Порядок утверждения и хранения УП

4.1.1. УП рассматривается и рекомендуется к утверждению на заседании Ученого совета факультета/института/САЕ/Совета программы.

4.1.2. УП подписывают:

- декан факультета / директор института / исполнительный директор САЕ
- руководитель программы.

4.1.3. УП согласовывается начальником отдела бакалавриата и специалитета/начальником отдела магистратуры, начальником Учебного управления и утверждается проректором по учебной работе.

4.1.4. УП утверждается для каждого года набора и не подлежит корректировкам в течение всего срока освоения ООП/ОПОП⁸.

⁸ Корректировки возможны в исключительных случаях на основании служебной записки декана факультета / директора института / исполнительного директора САЕ

4.1.5. Утвержденный экземпляр УП хранится в деканате факультета (дирекции института / САЕ) в качестве приложения к ООП/ОПОП.

4.1.6. В учебное управление предоставляется электронная версия УП в формате .plx для загрузки в систему 1С, отсканированная версия вкладок «Титул» и «План» утвержденного УП – для размещения на сайте НИ ТГУ.

4.1.7. УП для нового набора должны быть утверждены не позднее 31 декабря года, предшествующего году набора.

4.2. Порядок утверждения и хранения КУГ

4.2.1. КУГ создается и утверждается ежегодно.

4.2.2. КУГ подписывает декан факультета / директор института / исполнительный директор САЕ.

4.2.3. КУГ согласует начальник отдела бакалавриата и специалитета/начальник отдела магистратуры и утверждает начальник Учебного управления.

4.2.4. Утвержденный КУГ корректировкам не подлежит⁹.

4.2.5. Утвержденный экземпляр КУГ хранится в деканате факультета (дирекции института / САЕ) в качестве приложения к ООП/ОПОП.

4.2.6. Отсканированная версия утвержденного КУГ предоставляется в Учебное управление для размещения на сайте НИ ТГУ.

4.2.7. КУГ должен быть утвержден не позднее 31 декабря года, предшествующего году набора.

⁹ Корректировки возможны в исключительных случаях на основании служебной записки декана факультета / директора института / исполнительного директора САЕ

