

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

ПРИКАЗ

30.03.2015

№ 180/ОД

*О введении Регламента
работы с учебными планами*

В целях установления единого порядка работы с учебными планами в ТГУ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие с 30.03.2015 Регламент работы с учебными планами.
2. Управлению делами (Е.В. Бельская) довести настоящий приказ до сведения деканов факультетов, директоров институтов.
3. Управлению информационной политики (Ю.А. Эмер) разместить приказ и Регламент работы с учебными планами на сайте ТГУ в разделе учебного управления.
5. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника учебного управления Е.Ю. Брель.

И.о. ректора



С.П. Кулижский

**РЕГЛАМЕНТ
РАБОТЫ С УЧЕБНЫМИ ПЛАНАМИ
В ТОМСКОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ УНИВЕРСИТЕТЕ**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ (в ред. от 06.05.2014) «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом министра образования и науки от 19.12.2013 № 1367, федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (ФГОС ВО), письмом Министерства образования Российской Федерации от 28.11.2002 № 14-52-988ин/13 «Методика расчета трудоемкости основных образовательных программ высшего профессионального образования в зачетных единицах», Уставом Национального исследовательского Томского государственного университета (ТГУ), локальными актами ТГУ и призван определить требования к разработке, содержанию и структуре, порядку утверждения, хранения и использования в образовательном процессе учебных планов подготовки бакалавров, магистров и специалистов.

1.2. По каждой основной образовательной программе (ООП) в рамках реализуемых направлений подготовки и специальностей, по которым ТГУ имеет лицензию на право осуществления образовательной деятельности, должны быть разработаны учебные планы (УП) по каждому профилю подготовки и специализации отдельно для каждой формы обучения. УП составляются по форме Приложения 2 к ООП (см. Приложение 2 к настоящему Регламенту).

1.3. УП по каждой ООП проектируются исходя из требований, ограничений, компетенций и результатов обучения ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки или специальности.

1.4. При разработке учебных планов по каждой ООП должны быть выполнены требования, содержащиеся во ФГОС ВО соответствующего направления подготовки или специальности в отношении:

- нормативного срока освоения ООП;
- наименования квалификации выпускника;
- структуры и условий реализации ООП;
- результатов обучения в виде формируемых компетенций выпускника.

2. Порядок выполнения работ по составлению учебных планов

2.1. УП разрабатывается выпускающей кафедрой. Основаниями для разработки нового УП являются:

- лицензирование нового направления подготовки (специальности);
- открытие нового профиля на направлении подготовки или новой специализации на специальности;
- изменения требований ФГОС и иных нормативных документов.

2.2. Этапы составления УП. Разработка УП начинается с подготовки исходных данных: ФГОС ВО по направлению подготовки, примерной ООП,

перечня компетенций, соответствующего направлению и профилю подготовки, матрицы компетенций.

2.2.1. Формирование базовой части блока Б1. Перечень обязательных учебных дисциплин формируется в соответствии с содержанием ФГОС ВО по направлению или специальности подготовки, а также примерной основной образовательной программой. Данный перечень дополняется дисциплинами в соответствии с перечнем компетенций, определенных ФГОС ВО.

2.2.2. Формирование вариативной части блока Б1. Перечень дисциплин формируется в соответствии с направлениями исследований научных школ ТГУ. Дисциплины распределяются на обязательные, элективные и факультативные. Доля элективных дисциплин в структуре УП должна составлять не менее 30% трудоемкости вариативной части блока Б1. Объем факультативных дисциплин не может превышать 10 ЗЕ.

2.2.3. Определение трудоемкости дисциплин. Трудоемкость отдельной дисциплины определяется количеством формируемых в ходе обучения компетенций и их значимостью для качества подготовки обучающихся. Значимость компетенций и учебных дисциплин базовой части блока Б1 определяется разработчиками УП во взаимодействии с ключевыми работодателями. Трудоемкость отдельной дисциплины вариативной части определяется в соответствии с запросом представителей научных школ ТГУ. Трудоемкость одной дисциплины в УП должна выражаться целым числом зачетных единиц (ЗЕ), большим или равным 2 (для дисциплин по выбору студентов допускается объем 1 ЗЕ). Планирование объема времени, затрачиваемого на освоение каждой дисциплины, должно включать аудиторные занятия, самостоятельную работу студента и промежуточную аттестацию.

2.2.4. Распределение трудоемкости учебных дисциплин по семестрам. Обычно трудоемкость распределяется равномерно по семестрам из расчета 30 ЗЕ на семестр. В случае, если дисциплина изучается в течение нескольких семестров, ее трудоемкость в каждом семестре должна составлять не менее 2 ЗЕ. В рамках одной учебной дисциплины или при объединении дисциплин возможно создание модулей, имеющих собственное название, являющихся самостоятельными дидактическими блоками и имеющими трудоемкость не менее 2 ЗЕ. В структуре УП модули выделяются как отдельные учебные дисциплины с указанием распределения нагрузки, видов промежуточной аттестации и распределения по семестрам.

2.2.5. Определение трудоемкости форм контроля. Изучение дисциплины объемом более трех ЗЕ должно завершаться экзаменом или зачетом с оценкой (в том числе, на основе балльно-рейтинговой системы). В остальных случаях промежуточная аттестация по дисциплине осуществляется в форме зачета. На каждый экзамен планируется 1 ЗЕ самостоятельной работы студента, которая относится к периоду экзаменационной сессии (из расчёта: 1 день – на сдачу экзамена и 3 дня на подготовку к нему). С учетом

фактической продолжительности зимней экзаменационной сессии в ТГУ рекомендуется планировать в неё не более 3-х экзаменов.

2.2.6. Определение трудоемкости практик. Общая трудоемкость практик должна соответствовать интервалу установленному ФГОС ВО. Трудоемкость практик устанавливается из расчета 1,5 ЗЕ в неделю.

2.2.7. Определение трудоемкости государственной итоговой аттестации (ГИА). В случае, если процедура ГИА включает в себя защиту выпускной квалификационной работы и государственный экзамен по направлению, трудоемкость ГИА должна составлять 9 ЗЕ. В случае, если процедура ГИА включает в себя только защиту выпускной квалификационной работы, трудоемкость ГИА должна составлять 6 ЗЕ. Трудоемкость одной недели итоговой государственной аттестации – 1,5 ЗЕ.

3. Требования к содержанию и структуре учебных планов

3.1. Срок освоения основной образовательной программы (ООП) бакалавриата составляет: при обучении в очной форме – 4 года, в очно-заочной и заочной формах – от 4,5 до 5 лет. Срок освоения ООП магистратуры: при обучении в очной форме – 2 года, в очно-заочной и заочной формах – от 2 лет и 3 месяцев до 2 лет и 6 месяцев. Срок освоения ООП специалитета (если иное не установлено ФГОС ВО): при обучении в очной форме – 5 лет, в очно-заочной и заочной формах – от 6 до 6,5 лет. Конкретный срок обучения по очно-заочной и заочной формам определяется разработчиками ООП.

3.2. Общая трудоемкость освоения ООП в УП подготовки бакалавров должна составлять 240 зачетных единиц (ЗЕ), трудоемкость ООП в УП подготовки магистров – 120 ЗЕ, в УП подготовки специалистов – 300 ЗЕ (если иное не установлено ФГОС ВО).

3.3. Трудоемкость освоения ООП за учебный год должна соответствовать ФГОС ВО и составлять для очной формы 60 ЗЕ, для очно-заочной и заочной форм – не превышать 75 ЗЕ. Распределение трудоемкости между осенним и весенним семестром одного года обучения может быть неравномерным, но максимальная разница трудоемкости между осенним и весенним семестрами учебного года не должна превышать 6 зачетных единиц.

3.4. Трудоемкость блоков и частей ООП, должна соответствовать допустимому ФГОС ВО диапазону. Трудоемкость блоков и частей УП, дисциплин (модулей), как в целом, так и по семестрам, должна выражаться в УП только целым числом ЗЕ.

3.5. Часовой эквивалент ЗЕ (объем в часах и единая величина) должен соответствовать 36 часам.

3.6. Базовая часть УП бакалавриата должна содержать дисциплины по истории, философии, иностранному языку, безопасности жизнедеятельности и физической культуре.

3.7. Перечень учебных дисциплин базовой части блока Б.1 должен обеспечивать освоение обучающимися всех компетенций, предусмотренных

ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки и уровню высшего образования.

3.8. Общая трудоемкость дисциплины «Физическая культура» в базовой части Блока 1 УП подготовки бакалавров и специалистов должна составлять 2 ЗЕ (72 ч.), элективных курсов по физической культуре в вариативной части – 0 ЗЕ (328 ч.).

3.9. Наличие альтернативной дисциплины для каждой дисциплины по выбору в УП обязательно.

3.10. Удельный вес дисциплин по выбору обучающихся должен составлять не менее 30% вариативной части УП.

3.11. В УП должно быть указано количество часов общей нагрузки и контактной работы обучающихся с преподавателем для каждой дисциплины (модуля) за весь период реализации.

3.12. Доля часов контактной работы обучающихся с преподавателем по всему Блоку 1 УП не должна превышать:

а) для УП подготовки в магистратуре по направлениям «Юриспруденция», «Филология», «Культурология», «Физическая культура» - 25%;

б) для УП подготовки в магистратуре по направлениям «Международные отношения», «Зарубежное регионоведение», «Регионоведение России», «Реклама и связи с общественностью» - 45%;

в) для УП подготовки в магистратуре по остальным направлениям – 33%

г) для направлений подготовки бакалавров по естественным, физико-математическим, инженерным наукам, а также направлений «История», «Международные отношения», «Зарубежное регионоведение», «Регионоведение России», «Реклама и связи с общественностью», «Юриспруденция» – 60%;

г) для УП остальных направлений подготовки бакалавров по гуманитарным наукам – 50%;

е) для специальностей – 60%.

3.13. Недельная нагрузка, включающая все виды учебных занятий, для всех форм обучения не должна превышать 54 часа. Средний за все семестры обучения объем недельной аудиторной нагрузки бакалавров и специалистов для очно-заочной формы обучения не должен превышать 16 часов без учета занятий по факультативным дисциплинам. Средний за все семестры обучения объем аудиторной нагрузки бакалавров и специалистов для заочной формы обучения должен составлять не менее 160 часов и не более 200 часов в год.

3.14. Факультативные дисциплины не являются частью ООП и должны планироваться за счет дополнительных резервов времени в семестрах в пределах максимально допустимой общей недельной загрузки.

3.15. Максимальное количество экзаменов в учебном году – 10. При обучении по индивидуальным образовательным программам – не более 20 экзаменов в учебном году.

3.16. Максимальное количество зачетов в учебном году – 12, не считая зачетов по физической культуре.

3.17. Продолжительность каникул в учебном году должна составлять не менее 7 недель и не более 10 недель.

3.18. Продолжительность каникул в учебном году в зимний период для очной формы обучения должна составлять не менее 2 недель.

3.19. В УП сетевой образовательной программы должны быть указаны места реализации дисциплин (модулей) / практик.

3.20. Наименование ООП, указанное в УП, должно строго соответствовать направлению подготовки и наименованию в официально опубликованном университетом перечне образовательных программ (Правила приема, официальный сайт ТГУ, печатные издания).

3.21. Приведенные по семестрам учебного года учебные дисциплины (модули) и их наименования должны строго соответствовать в УП и УПП по направлениям подготовки.

4. Порядок утверждения, хранения и использования учебных планов

4.1. Оформленный УП обсуждается на заседании учебно-методической комиссии факультета (института) и в случае рекомендации к утверждению предоставляется на проверку в организационно-методический отдел учебного управления. После проверки УП утверждается проректором по учебной работе. Утвержденный экземпляр УП хранится в деканате факультета (дирекции института) в качестве приложения к ООП; электронная версия предоставляется в организационно-методический отдел учебного управления для размещения на сайте ТГУ.

4.2. В случае изменений по содержанию или структуре УП подлежит повторному утверждению согласно п.4.1. настоящего Регламента.