

Государственное образовательное учреждение высшего образования
**«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И
УПРАВЛЕНИЯ»
(ГОУ ВО КРАГСнУ)**

**«КАНМУ СЛУЖБАӦ ДА ВЕСЬКӦДЛЫНЫ ВЕЛӦДАН КОМИ РЕСПУБЛИКАСА
АКАДЕМИЯ»**

вылыс тшупӧда велӧдан канму учреждение
(КСдаВВКРА ВТШВ КУ)



УТВЕРЖДЕН

Решением Учёного совета
от 22.06.2017 № 14
(с изм. от 21.02.2018 № 5,
от 01.11.2019 № 3)

РЕГЛАМЕНТ

формирования учебных планов по направлениям подготовки высшего образования

1. Общие положения

1.1. Регламент формирования учебных планов по направлениям подготовки высшего образования в государственном образовательном учреждении высшего образования «Коми республиканская академия государственной службы и управления» (далее – Регламент, Академия) устанавливает единые требования к порядку формирования учебных планов, их структуру, содержание и оформление, согласование со структурными подразделениями Академии, процедуру хранения и внесения изменений, а также устанавливает минимальный объем контактной работы обучающихся с преподавателем и максимального объема занятий лекционного и семинарского типов при организации образовательного процесса по программам высшего образования.

1.2. Регламент разработан на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Приказа Минобрнауки России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 05.04.2017 № 301, федеральных

государственных образовательных стандартов высшего образования, локальных нормативных актов Академии.

1.3. Настоящий регламент предназначен для работников Академии, осуществляющих формирование учебных планов в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее – ФГОС).

1.4. Учебный план является основным документом, определяющим объем образовательной программы (ее части). Объем части образовательной программы должен составлять целое число зачетных единиц.

Объем образовательной программы, а также годовой объем образовательной программы устанавливается образовательным стандартом.

В объем (годовой объем) образовательной программы не включаются факультативные дисциплины (модули).

1.5. Содержание учебного плана определяется в соответствии с планируемыми результатами обучения (формируемыми компетенциями).

1.6. В учебном плане закрепляется перечень учебных дисциплин (модулей), практик, аттестационных испытаний итоговой (государственной итоговой) аттестации, других видов учебной деятельности с указанием их объема в зачетных единицах, последовательности и распределения по периодам обучения. В учебном плане выделяется объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем (контактная работа) и самостоятельная работа. Для каждой дисциплины (модуля) и практики указывается форма промежуточной аттестации.

1.7. Учебный план разрабатывается с учетом соответствующих профессиональных стандартов (при наличии), 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 обучающихся; эффективное использование кадрового и материально-технического потенциала Академии.

2. Виды учебных планов

2.1. Учебные планы формируются для размещения на официальном сайте Академии (основной) и в электронно-информационной образовательной среде Академии (детальный).

2.2. Основной учебный план:

– является составной частью образовательной программы по соответствующему направлению подготовки и уровню высшего образования,

определяет общую структуру подготовки обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС. В рамках УГСН, реализуемых Академией, по возможности формируется единая часть базовой подготовки;

- утверждается Ученым советом Академии
- является основой для формирования календарного учебного графика;
- размещается на официальном сайте Академии.

2.3. Детальный учебный план:

– формируется на основе основного учебного плана по каждому направлению подготовки и уровню высшего образования отдельно для очной, очно-заочной и заочной форм обучения при наличии соответствующей категории обучающихся;

– размещается в электронно-информационной образовательной среде Академии.

3. Структура учебного плана

3.1. Основной учебный план включает в себя следующие разделы:

- титульный лист;
- план учебного процесса;
- лист примечаний (при необходимости).

Титульный лист содержит следующие сведения и реквизиты утверждения:

- код и наименование направления подготовки;
- направленность (профиль);
- вид программы (академическая/прикладная) (при наличии);
- виды профессиональной деятельности;
- квалификация выпускника;
- форма обучения (очная, очно-заочная, заочная);
- нормативный срок обучения;
- год начала подготовки;
- дата и номер приказа об утверждении ФГОС;
- дата рассмотрения и утверждения учебного плана Ученым советом Академии.

План учебного процесса содержит информацию об обязательных видах учебной работы: дисциплинах (модулях), курсовых и контрольных работах, практиках, формах промежуточного контроля, включая итоговую (государственную итоговую) аттестацию, трудоемкости всех видов учебной работы обучающихся в академических часах.

Лист примечаний содержит дополнительные сведения о реализации образовательной программы в соответствии с учебным планом и/или комментарии.

3.2. Детальный учебный план включает в себя следующие разделы:

- титульный лист;
- план-свод;
- план учебного процесса по учебным годам/семестрам;
- практики;
- сводные данные по реализации образовательной программы;
- лист примечаний (при необходимости).

Титульный лист учебного плана содержит следующие сведения и реквизиты утверждения:

- код и наименование направления подготовки;
- направленность (профиль);
- вид программы (академическая/прикладная) (при наличии);
- виды профессиональной деятельности;
- квалификация выпускника;
- форма обучения (очная, очно-заочная, заочная);
- нормативный срок обучения;
- год начала подготовки;
- дата и номер приказа об утверждении ФГОС;
- дата рассмотрения и утверждения учебного плана Ученым советом Академии.

План-свод содержит информацию об обязательных видах учебной работы: дисциплинах (модулях), курсовых и контрольных работах, практиках, формах промежуточного контроля, включая итоговую (государственную итоговую) аттестацию, их трудоемкости в зачетных единицах (для очной и очно-заочной формы обучения – по семестрам, для заочной формы – по учебным годам), с выделением общего объема часов и контактных часов.

План учебного процесса содержит информацию:

- об обязательных видах учебной работы: дисциплинах (модулях), курсовых и контрольных работах, практиках, формах промежуточного контроля, включая итоговую (государственную итоговую) аттестацию, трудоемкости всех видов учебной работы трудоемкости всех видов учебной работы обучающихся в академических часах.

Практики заполняются в соответствующем разделе плана учебного процесса, в котором указывается наименование практики (вид/тип/направленность), период и продолжительность прохождения практики, объем контактной работы.

Сводные данные по реализации образовательной программы содержат сводную информацию по объему блоков образовательной программы по семестрам/году.

Лист примечаний содержит дополнительные сведения о реализации образовательной программы в соответствии с учебным планом и/или комментариями.

4. Основные требования к разработке учебных планов.

4.1. Объем образовательной программы в зачетных единицах (не включая объем факультативных дисциплин) и сроки получения высшего образования по образовательной программе по различным формам обучения, при сочетании различных форм обучения, при использовании сетевой формы реализации образовательной программы, при ускоренном обучении, устанавливается ФГОС.

4.2. Одна ЗЕ эквивалентна 36 академическим часам или 27 астрономическим часам.

4.3. Одна неделя эквивалентна 54 академическим часам (1,5 ЗЕ).

4.4. Форма промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) общим объемом 2-3 ЗЕ определяется руководителем образовательной программы.

По дисциплине (модулю) общим объемом от 4 ЗЕ является форма промежуточной аттестации должна предусматривать оценку (дифференцированный зачет/экзамен).

4.5. Общее количество экзаменов в учебном году составляет, как правило, не более 10, зачетов – не более 12 (не считая факультативных дисциплин и дисциплин (модулей) по физической культуре и спорту (если нет иных требований ФГОС)).

4.6. Формой промежуточной аттестации всех видов практики является зачет, вид которого определяется руководителем образовательной программы.

4.7. Объем образовательной программы, реализуемой за один учебный год, не включая объем факультативных дисциплин составляет для:

- очной формы обучения – 60 ЗЕ;
- очно-заочной и заочной формы обучения – распределяется, как правило, равномерно исходя из общего объема образовательной программы и срока обучения.

4.8. Минимальный объем контактной работы обучающихся с преподавателем в течение учебного года составляет для:

- очной формы обучения – 400 часов;
- очно-заочной формы обучения – 300 часов;

– заочной формы обучения – 100 часов.

4.9. Максимальный объем занятий лекционного и семинарского типов при организации образовательного процесса по образовательной программе составляет для:

- очной формы обучения – 36 часов в неделю;
- очно-заочной формы обучения – 18 часов в неделю;
- заочной формы обучения – 12 часов в день.

4.10. Распределение видов контактной и самостоятельной работы для обучающихся очной формы обучения:

Виды учебной работы	Обозначение в учебном плане (УП)	Плановое распределение учебного времени*
КОНТАКТНАЯ РАБОТА		
Лекции	Лек	в соотв. с УП
Лабораторные занятия	Лаб	в соотв. с УП
Практические занятия	Пр	в соотв. с УП
Промежуточная аттестация:		
Консультация перед экзаменом	Конс	2
Экзамен	ПА	0,35
Зачет/Дифференцированный зачет	ПА	0,25
Контрольная работа	КоР	0,3
Руководство курсовой работой	КРП	3
САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА		
Самостоятельная работа в течение семестра	СР	в соотв. с УП
Подготовка контрольной работы	ПКР	3
Написание курсовой работы	НКР	9
Подготовка к промежуточной аттестации	ПкПА	4 (зачет) 36 (экзамен)

*при наличии видов работ

4.11. Распределение видов контактной и самостоятельной работы для обучающихся очно-заочной и заочной формы обучения:

Виды учебной работы	Обозначение в учебном плане (УП)	Плановое распределение учебного времени*
КОНТАКТНАЯ РАБОТА		
Лекции	Лек	в соотв. с УП
Лабораторные занятия	Лаб	в соотв. с УП
Практические занятия	Пр	в соотв. с УП
Промежуточная аттестация:		
Консультация перед экзаменом	Конс	2
Экзамен	ПА	0,35
Зачет/Дифференцированный зачет	ПА	0,25
Контрольная работа	КоР	0,3

Руководство курсовой работой	КРП	3
САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА		
Самостоятельная работа в течение семестра	СР	в соотв. с УП
Подготовка контрольной работы	ПКР	3
Написание курсовой работы	НКР	9
Подготовка к промежуточной аттестации	ПкПА	4 (зачет) 9 (экзамен)

**при наличии видов работ*

5. Порядок внесения изменений в учебные планы

5.1. Внесение изменений в учебные планы в течение учебного года допускается в исключительных случаях на основании представления, согласованного с руководителями структурных подразделений, участвующих в реализации соответствующего учебного плана.

5.2. Представление о внесении изменений в учебные планы рассматривается проректором, курирующим образовательную деятельность.

5.3. На основании согласованного представления решение о внесении изменений в учебные планы принимается ректором Академии.

5.4. Оригинал согласованного и утвержденного представления прикладывается к учебному плану.

6. Контроль и порядок формирования учебных планов

6.1. Общий контроль за составлением учебных планов и их исполнением осуществляет проректор, курирующий образовательную деятельность.

6.2. Институт высшего образования обеспечивает методическую помощь заведующим кафедрами и руководителям ОПОП по формированию учебных планов и контролирует процесс реализации утвержденных учебных планов.

6.3. Институт высшего образования осуществляет экспертизу проектов учебных планов на полное соответствие требованиям ФГОС и другим нормативным документам.

6.4. Учебные планы составляются в автоматизированной системе с учетом основных требований, установленных данным Регламентом.

6.5. Процедура формирования и утверждения учебных планов представлена в Приложении.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящий Регламент вступает в силу с момента утверждения Ученым советом Академии.

7.2. Изменения и дополнения к Регламенту вносятся Ученым советом Академии.

Приложение
к Регламенту формирования
учебных планов по направлениям
подготовки
высшего образования

**Процедура
формирования и утверждения учебных планов**

ЭТАП	Ответственный	Мероприятия
1. Формирование содержания учебного плана	Руководитель ОПОП	Подготовка предложений по включению в учебный план дисциплин (модулей), их объема и последовательности изучения
		Подготовка предложений по распределению практик обучающихся
	Институт высшего образования	Подготовка предложений по единому содержанию учебных планов по направлениям подготовки высшего образования
2. Формирование учебного плана в автоматизированной системе	Институт высшего образования	Внесение предложений руководителя ОПОП; Анализ соответствия учебного плана требованиями ФГОС; Подготовка предложений по корректировке
3. Согласование проекта учебного плана	Директор института высшего образования, заведующий кафедрой	Рассмотрение проекта учебного плана; Внесение предложений по корректировке; Согласование
4. Утверждение учебного плана	Проректор, курирующий образовательную деятельность; Руководитель ОПОП	Представление проекта учебного плана на Ученом совете для утверждения