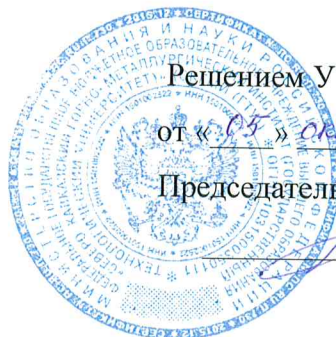


Министерство образования и науки Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Северо-Кавказский горно-металлургический институт
(государственный технологический университет)»

«УТВЕРЖДАЮ»



Решением Ученого совета СКГМИ (ГТУ)

от «05» октября 2016 г. протокол № 3

Председатель Ученого совета и.о. ректора

Разоренов Ю.И.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ (ОСНОВНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ) ПО ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ
НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ
В АСПИРАНТУРЕ СКГМИ (ГТУ)**

Владикавказ 2016 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет структуру, порядок проектирования и утверждения образовательных программ высшего образования (основных профессиональных образовательных программ высшего образования) - программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по направлениям подготовки кадров высшей квалификации (далее – ОПОП ВО), реализуемых на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее - ФГОС ВО) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Северо-Кавказский горно-металлургический институт (государственный технологический университет)».

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии со следующими документами:

✓ Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

✓ Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

✓ Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 сентября 2013 г. № 1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования»;

✓ Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации № 594 от 28.06.2014 «Об утверждении порядка разработки примерных основных образовательных программ, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ»;

✓ Приказа Минобрнауки России от 30.07.2014 г. № 870 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **05.06.01** Науки о земле (уровень подготовки кадров высшей квалификации)»;

✓ Приказа Минобрнауки России от 30.07.2014 г. № 873 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **08.06.01** «Техника и технологии строительства» (уровень подготовки кадров высшей квалификации)»;

✓ Приказа Минобрнауки России от 30.07.2014 г. № 875 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **09.06.01** «Информатика и вычислительная техника» (уровень подготовки кадров высшей квалификации)»;

✓ Приказа Минобрнауки России от 30.07.2014 г. № 876 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по

направлению подготовки **11.06.01** «Электроника, радиотехника и системы связи» (уровень подготовки кадров высшей квалификации)»;

✓ Приказа Минобрнауки России от 30.07.2014 г. № 878 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **13.06.01** «Электро- и теплотехника» (уровень подготовки кадров высшей квалификации)»;

✓ Приказа Минобрнауки России от 30.07.2014 г. № 881 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **15.06.01** «Машиностроение» (уровень подготовки кадров высшей квалификации)»;

✓ Приказа Минобрнауки России от 30.07.2014 г. № 884 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **19.06.01** «Промышленная экология и биотехнологии» (уровень подготовки кадров высшей квалификации)»;

✓ Приказа Минобрнауки России от 30.07.2014 г. № 876 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **20.06.01** «Техносферная безопасность» (уровень подготовки кадров высшей квалификации)»;

✓ Приказа Минобрнауки России от 30.07.2014 г. № 886 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **21.06.01** «Геология, разведка и разработка полезных ископаемых» (уровень подготовки кадров высшей квалификации)»;

✓ Приказа Минобрнауки России от 30.07.2014 г. № 888 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **22.06.01** «Технологии материалов» (уровень подготовки кадров высшей квалификации)»;

✓ Приказа Минобрнауки России от 30.07.2014 г. № 898 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **38.06.01** «Экономика» (уровень подготовки кадров высшей квалификации)»;

✓ Приказа Минобрнауки России от 30.07.2014 г. № 899 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **39.06.01** «Социологические науки» (уровень подготовки кадров высшей квалификации)»;

✓ Приказа Минобрнауки России от 30.07.2014 г. № 905 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **47.06.01** «Философия, этика и религиоведение» (уровень подготовки кадров высшей квалификации)».

✓ Устава ФГБОУ ВО «Северо-Кавказский горно-металлургический институт (государственный технологический университет)»;

✓ Локальных нормативных актов ФГБОУ ВО «Северо-Кавказский горно-металлургический институт (государственный технологический университет)».

1.3. Настоящее Положение применяется для установления единого порядка при разработке ОПОП ВО по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре СКГМИ (ГТУ).

1.4. ОПОП ВО представляет собой комплект нормативно-методических документов, определяющих цель, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса.

1.5. ОПОП ВО подготовки кадров высшей квалификации разрабатываются по направлениям подготовки высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации (далее - направления подготовки), по которым у СКГМИ (ГТУ) имеется лицензия на осуществление образовательной деятельности.

1.6. ОПОП ВО разрабатывается в рамках действующих ФГОС ВО и имеет направленность (профиль), соответствующую одной из научных специальностей, утвержденной номенклатурой научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени.

1.7. Направленность программы отражает ее ориентацию на конкретные области знания и (или) виды деятельности и определяет ее предметно-тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности обучающихся и требования к результатам ее освоения.

1.8. Настоящий порядок является обязательным для всех структурных подразделений, реализующих программы аспирантуры.

1.9. ОПОП ВО разрабатывается и реализуется на русском языке.

1.10. Университет обеспечивает свободный доступ к ОПОП ВО для преподавателей, обучающихся и иных заинтересованных лиц путем размещения общей характеристики программы аспирантуры, учебного плана, календарного учебного графика, аннотаций рабочих программ на сайте Университета.

2. Термины, определения, обозначения и сокращения

2.1. В настоящем Положении использованы следующие термины и определения:

Аспирантура - подготовка кадров высшей квалификации в аспирантуре в рамках Федеральных государственных стандартов высшего образования по направлениям подготовки с присвоением квалификации «Исследователь. Преподаватель-исследователь» (программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре).

Образовательная программа высшего образования (ОПОП ВО) - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде общей характеристики образовательной программы, учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, дисциплин (модулей), практик, научно-исследовательской работы, а также оценочных и методических материалов.

Фонд оценочных средств – комплект документов, регламентирующих проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю), практик и НИР.

2.2. В настоящем Положении используются следующие сокращения:

ВО – высшее образование;

ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (далее – ФГОС);

ПрООП – примерная основная образовательная программа;

НИД – научно-исследовательская деятельность (в Положении также используется определение аналогичное НИД - научно-исследовательская работа);

УУР – управление по учебной работе;

НТБ – научно-техническая библиотека;

УМК – учебно-методический комплекс дисциплины, практики;

ГИА – государственная итоговая аттестация;

ГЭК – государственная экзаменационная комиссия;

ФОС – фонд оценочных средств;

з.е. - зачётная единица.

3. Структура и содержание ОПОП ВО

3.1. В структуру программы аспирантуры входят титульный лист и следующие разделы:

3.1.1. Общие положения, в том числе перечень нормативных документов, применяемых при разработке программы;

Общая характеристика программы аспирантуры:

➤ цель ОПОП ВО должна отражать специфику конкретной ОПОП ВО с учетом ее направленности, социальной роли, задач в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по соответствующему направлению ФГОС ВО, с учетом мнения заинтересованных работодателей, а также особенностей СКГМИ (ГТУ);

➤ *объем программы* указывается в зачетных единицах в соответствии с ФГОС ВО;

➤ *сроки освоения ОПОП ВО* указываются в соответствии с ФГОС ВО.

3.1.2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника, освоившего программу аспирантуры: *Область профессиональной деятельности выпускников.* Приводится характеристика области профессиональной деятельности, для которой ведется подготовка, в соответствии с ФГОС ВО. Описывается специфика профессиональной деятельности выпускника с учетом направленности программы. *Объекты профессиональной деятельности выпускников.* Указываются объекты профессиональной деятельности выпускника в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки.

Виды профессиональной деятельности, к которым готовятся выпускники. Вид (виды) профессиональной деятельности, к которому (которым) готовятся выпускники, определяют разработчики на основании ФГОС ВО по данному направлению подготовки. Виды профессиональной деятельности могут быть сформулированы с учетом потребностей заинтересованных работодателей. *Задачи профессиональной деятельности, к которым готовятся выпускники.*

3.1.3. Компетенции выпускника ОПОП ВО аспирантуры, формируемые в результате освоения аспирантской программы:

Компетенции выпускника устанавливаются образовательным стандартом и разработчиками программы дополнительно, с учетом направленности ОПОП ВО. В результате освоения программы по направлению подготовки, направленности (профилю) у выпускника должны быть сформированы следующие компетенции: *Универсальные компетенции*: (перечисляются все универсальные компетенции в соответствии с ФГОС ВО).

Общепрофессиональные компетенции: (перечисляются все общепрофессиональные компетенции в соответствии с ФГОС ВО).

Профессиональные компетенции: (перечисляются профессиональные компетенции, соответствующие выбранным видам профессиональной деятельности).

4. Структура и содержание ОПОП аспирантуры

4.1. Программа аспирантуры, разрабатываемая в соответствии с образовательным стандартом, состоит из обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений (далее соответственно - базовая часть и вариативная часть).

4.1.1. Базовая часть программы аспирантуры является обязательной вне зависимости от направленности программы аспирантуры: она обеспечивает формирование у обучающихся компетенций, установленных ФГОС ВО, и включает в себя дисциплины, направленные на подготовку к сдаче кандидатских экзаменов: «Иностранный язык» и «История и философия науки», и государственную итоговую аттестацию.

4.1.2. Вариативная часть программы аспирантуры направлена на расширение и углубление компетенций, установленных ФГОС ВО, а также на формирование у обучающихся профессиональных компетенций, установленных вузом, и включает в себя дисциплины, практики и научные исследования аспирантов в объеме, установленном ФГОС ВО и учебным планом. Содержание вариативной части формируется в соответствии с направленностью программы аспирантуры и включает дисциплины, направленные на подготовку к сдаче кандидатского экзамена, и дисциплины по выбору аспиранта.

4.1.3. Обязательными для освоения обучающимся являются дисциплины, входящие в состав базовой части программы аспирантуры, а также дисциплины, практики и научные исследования, входящие в состав вариативной части программы аспирантуры.

4.1.4. В программе аспирантуры приводятся аннотации рабочих программ всех учебных дисциплин как базовой, так и вариативной частей учебного плана, включая дисциплины по выбору и факультативы, аннотации программ практик, научно-исследовательской работы и ГИА.

4.2. Документы, регламентирующие содержание и организацию учебного процесса:

- ✓ учебный план;
- ✓ календарный учебный график;
- ✓ карта компетенций;
- ✓ рабочие программы дисциплин;
- ✓ программа педагогической практики;
- ✓ программа научно-исследовательской практики;
- ✓ программа научно-исследовательской работы;
- ✓ программа государственной итоговой аттестации;

- ✓ учебно-методическое и информационное обеспечение

4.2.1. *Учебный план* определяет перечень и последовательность освоения дисциплин, практик, научных исследований, промежуточной и государственной итоговой аттестаций, их трудоемкость в зачетных единицах и академических часах, распределение лекционных, практических, лабораторных видов занятий и самостоятельной работы обучающихся. Учебный план включает график учебного процесса. График учебного процесса — это документ, определяющий с учетом требований ФГОС ВО (уровень подготовки кадров высшей квалификации) периоды теоретических и практических занятий, практик, научных исследований, экзаменационных (учебно-экзаменационных) сессий, государственной итоговой аттестации, каникул, их чередование в течение всего срока обучения, а также включающий сводные данные по бюджету времени.

Трудоёмкость видов учебной деятельности в учебном плане выражается в зачётных единицах. Зачетная единица для программ аспирантуры эквивалентна 36 академическим часам (при продолжительности академического часа 45 минут).

В учебном плане выделяется объем работы обучающихся во взаимодействии с

Учебный план является составной частью ОПОП ВО, на основе которой разрабатываются рабочие программы дисциплин (модулей), практик и НИД, других видов учебной деятельности, а также иные учебно-методические материалы.

На основе учебного плана для каждого обучающегося формируется индивидуальный учебный план, который обеспечивает индивидуализацию содержания подготовки аспиранта.

4.2.2. *Календарный учебный график* устанавливает последовательность и продолжительность теоретического обучения, экзаменационных сессий, практик, научных исследований, государственной итоговой аттестации, каникул. График разрабатывается в соответствии с требованиями ФГОС ВО на весь период обучения и является неотъемлемой частью учебного плана. Календарный учебный график разрабатывается и утверждается ежегодно на основании графика учебного процесса.

4.2.3. *Карта компетенций* — это документ, соединяющий образовательную программу и образовательный стандарт в части результатов освоения ОПОП ВО.

4.2.4. *Рабочая программа дисциплины (модуля) включает в себя:*

- ✓ Цели и задачи дисциплины;
- ✓ наименование дисциплины (модуля);
- ✓ планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО;
- ✓ место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО;
- ✓ объем дисциплины (модуля) и отдельных видов работы;
- ✓ содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий;
- ✓ учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплин для самостоятельной работы по дисциплине (модулю), (перечень основной и дополнительной литературы; методические указания и пособия; перечень программного обеспечения; перечень электронных библиотечных систем (ЭБС) и собственные базы данных НТБ СКГМИ (ГТУ));
- ✓ материально-техническая база, необходимое для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).

4.2.5. Программы практик включают в себя:

- ✓ наименование практики;
- ✓ цели и задачи;
- ✓ место практики в структуре ОПОП ВО;
- ✓ планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО;
- ✓ способы и форма проведения;
- ✓ содержание и объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах;
- ✓ форма, вид и порядок отчетности обучающихся о прохождении практики;
- ✓ методические указания для обучающихся о прохождении практики;
- ✓ учебно-методическое и информационное обеспечение необходимое для проведения практики (перечень основной и дополнительной литературы; методические указания пособия; перечень программного обеспечения; перечень электронных библиотечных систем (ЭБС) и собственные базы данных НТБ СКГМИ (ГТУ); перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы);
- ✓ материально-техническая база, необходимой для проведения практики.

Методические материалы имеют целью способствовать обучающимся в успешном освоении дисциплины (модуля) практик, НИД и выполнении мероприятий промежуточной и государственной итоговой аттестации.

4.2.6. Государственная итоговая аттестация:

По программам аспирантуры ГИА включает подготовку к сдаче и сдача государственного экзамена, а также представление научного доклада об основных результатах подготовленной научно - квалификационной работы (диссертации).

4.2.7. Фонды оценочных средств

По всем дисциплинам, практикам, ГИА программы аспирантуры соответствующими кафедрами создаются фонды оценочных средств, включающие контрольно- измерительные материалы для оценки сформированности компетенций, установленных ФГОС ВО и Университетом. Фонды оценочных средств оформляются в виде отдельного документа.

*ФОС*ы включают в себя:

- ✓ глоссарий
- ✓ перечень компетенции, формируемых дисциплиной или практикой;
- ✓ описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования описания шкал оценивания;
- ✓ вопросы и задания к зачету/экзамену.

ФОС и методические материалы разрабатываются преподавателем (коллективом преподавателей) кафедры (структурного подразделения), за которой учебным планом закреплено обучение по данной части ОПОП ВО.

ФОС хранятся в бумажном (электронном) варианте на кафедре (структурном подразделении), за которой закреплено ведение дисциплины (модуля), практик, научно – исследовательской работы и ГИА, а также в отделе аспирантуры и докторантуры.

5. Порядок разработки и утверждения ОПОП ВО

5.1. Разработка и утверждение ОПОП ВО производится последовательно в несколько этапов, работа по каждому из которых ведётся после завершения предыдущего этапа.

Первый этап - формирование целей и задач ОПОП ВО, анализ возможностей Университета по выполнению требований ФГОС для реализации образовательных программ в рамках соответствующего направления подготовки (специальности), уровня высшего образования. В случае если имеется утверждённая ПрООП по направлению подготовки (специальности), то она принимается за основу для разработки ОПОП ВО. Результатом первого этапа является концепция (общая характеристика) ОПОП ВО. В рамках концепции должны быть сформулированы направленность ОПОП ВО, область, объекты и задачи профессиональной деятельности выпускников, планируемые результаты освоения образовательной программы, определены формы и срок обучения по программе, намечен круг потенциальных работодателей выпускников.

Второй этап - разработка и утверждение учебного плана (учебных планов), включая разработку и утверждение календарного учебного графика. Учебный план ОПОП ВО разрабатывается в увязке с задачей ОПОП ВО по формированию у обучающихся установленных компетенций. Результатом второго этапа является утверждённые по всем предполагаемым формам обучения учебные планы. Учебные планы проходят экспертизу (согласование) подразделениями УУР и проректором по научной работе и инновационной деятельности, в обязанности которого входит организация и методическое сопровождение учебного процесса. Учебные планы утверждаются учёным советом Университета.

Третий этап - разработка и утверждение рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик и НИД. В рамках третьего этапа формируются результаты обучения по дисциплинам (модулям), практикам и НИД во взаимосвязи с результатами обучения по ОПОП, определяется содержание дисциплины (практик), производится сбор сведений об обеспеченности освоения дисциплины материально-техническими и иными ресурсами.

Разработку рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик и научно-исследовательской работы осуществляют кафедры и другие структурные подразделения Университета, осуществляющие обучение по соответствующим элементам ОПОП ВО. Результатом третьего этапа являются утверждённые рабочие программы дисциплин (модулей), программы практик и НИД.

ФОС и методические материалы разрабатываются кафедрами и другими структурными подразделениями Университета, осуществляющие обучение по соответствующим элементам ОПОП ВО на основании утверждённых рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик и НИД.

Четвёртый этап - разработка и утверждение ОПОП ВО в целом. На данном этапе все разработанные ранее документы, составляющие ОПОП анализируются и при необходимости исправляются и дополняются. Подготовленная ОПОП ВО утверждается Учёным советом Университета.

5.2. При необходимости в ОПОП ВО могут вноситься исправления и дополнения. Процедура внесения изменения в элемент ОПОП ВО аналогична процедуре утверждения данного элемента.

6. Состав учебных планов, порядок разработки и утверждения учебных планов

6.1. Состав и структура учебного плана:

6.1.1. Учебный план включает титульную часть и план учебного процесса. Кроме того, учебный план должен содержать календарный учебный график.

6.1.2. Титульная часть учебного плана должна содержать:

- ✓ наименование Университета,
- ✓ наименование ОПОП ВО,
- ✓ код и наименование направления подготовки (профили),
- ✓ наименование уровня высшего образования,
- ✓ срок обучения по ОПОП ВО,
- ✓ форму обучения (очная, заочная),
- ✓ гриф «Утверждаю»,
- ✓ номер протокола и дату утверждения учебного плана Учёным советом Университета.

6.1.3. В календарном учебном графике должны быть отражены периоды (в неделях) осуществления всех видов учебной деятельности, таких как теоретическое обучение, промежуточные аттестации (сессии), практики и научно – исследовательской работы, государственная итоговая аттестация и каникулы.

Календарный учебный график дополняется сводными данными о распределении в году недель по видам учебной деятельности и каникул.

6.1.4. План учебного процесса должен содержать:

- ✓ наименование разделов в соответствии с требованиями ФГОС;
- ✓ наименование и коды (шифры) дисциплин (модулей), практик и НИД;
- ✓ трудоёмкость дисциплин (модулей), практик и научно-исследовательской работы, других видов учебной деятельности и её распределение по семестрам обучения;
- ✓ формы промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям) и практикам и научно-исследовательской работы;
- ✓ наименование или код кафедр, других структурных подразделений Университета, ответственных за обучение по дисциплине (модулю), практикам и научно-исследовательской работы, компетенций.

В каждом разделе должны быть выделены:

- части (базовая часть, вариативная часть с обязательными дисциплинами, вариативная часть с дисциплинами по выбору - для ОПОП ВО в рамках ФГОС).

6.1.5. Трудоёмкость дисциплины, видов занятий, учебной деятельности выражает средние затраты обучающегося на учебную работу. Трудоёмкость, как правило, указывается в учебных планах в академических часах (при наличии требования во ФГОС трудоёмкость может быть указана в астрономических часах). В учебных планах ОПОП ВО для направлений подготовки и специальностей ФГОС дополнительно указывается трудоёмкость в з.е. Одна з.е. соответствует 36 академическим часам или 27 астрономическим часам.

6.1.6. В плане учебного процесса указывается как общая трудоёмкость изучения дисциплины (модуля), прохождения практики и научно-исследовательской работы, так и суммарная трудоёмкость всех видов учебных занятий и самостоятельной работы

обучающегося. Может также указываться трудоёмкость подготовки и проведения мероприятий текущего контроля и форм промежуточной аттестации.

6.1.7. В учебных планах предусматриваются следующих виды учебных занятий (контактной работы обучающихся с преподавателем):

- ✓ лекции;
- ✓ практические занятия (семинары).

6.1.8. Виды практик (педагогическая, научно-исследовательская) устанавливаются в соответствии с ФГОС.

6.1.9. В учебных планах могут указываться следующие формы промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям): экзамен, зачёт, зачёт с оценкой. В качестве форм промежуточной аттестации по практикам и НИД предусматривается зачёт, зачёт с оценкой (в соответствии с требованиями образовательного стандарта). Изучение каждой дисциплины (модуля), прохождение каждого вида практики и научно-исследовательской работы в учебном семестре должно завершаться хотя бы одной формой промежуточной аттестации.

6.1.10. Распределение дисциплин (модулей) и практик и научно-исследовательской работы по периодам обучения (учебным семестрам и учебным годам) должно быть выстроено логически в части формирования у обучающихся компетенций, знаний, умений и навыков, исключать дублирование содержания дисциплин (модулей) и затруднения для восприятия обучающимися изучаемого теоретически и (или) практического учебного материала.

6.1.11. В плане учебного процесса должна быть указана форма государственной итоговой аттестации (государственный экзамен, представление научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации)) из установленных ФГОС.

6.2. Процедура составления учебного плана, требования к составлению учебного плана:

6.2.1. Составлению учебного плана предшествует первый этап формирования ОПОП ВО - формирование целей и задач ОПОП ВО (п. 6.1 настоящего Положения). Учебный план разрабатывается на основе данной концепции.

6.2.2. В случае если по данной ОПОП ВО будет вестись обучение по нескольким формам обучения включая очную, то первоначально ведётся разработка учебного плана для очной формы обучения. Учебные планы для заочной формы обучения разрабатываются на основе учебного плана очной формы обучения. Наименование и трудоёмкость изучения дисциплин в з.е. для учебных планов всех реализуемых форм обучения должны совпадать, за исключением дисциплин по выбору обучающегося.

6.2.3. Процесс составления учебного плана ведётся в несколько стадий. Процесс начинается со стадии распределения трудоёмкости между видами учебной деятельности и составления календарного учебного графика. На второй стадии формируется перечень дисциплин (модулей), практик и научно – исследовательской работы во взаимосвязи с условием сформированности всех компетенций, а также определяется их трудоёмкость. На третьей стадии производится распределение дисциплин (модулей), практик и научно-исследовательской работы по периодам обучения и производится контроль соблюдения нормативных требований по объёму учебной работы обучающегося. На завершающей стадии производится распределение трудоёмкости между видами контактной работы обучающегося и преподавателем, а также самостоятельной работы.

6.2.4. Подготовка учебных плана производится в электронном виде с помощью UpVro GosInps.

6.2.5. Срок обучения по ОПОП ВО устанавливается в соответствии с требованиями ФГОС или ГОС вне зависимости от используемых технологий обучения. При обучении по индивидуальному учебному плану ОПОП ВО срок обучения может быть сокращён, но при этом трудоёмкость обучения за учебный год должна составлять не более 75 з.е.

6.2.6. При составлении календарного учебного графика необходимо обеспечить продолжительность каникул не менее 6 недель в год.

6.2.7. На последнем курсе обучения должны быть предусмотрены каникулы продолжительностью не менее 8 недель.

6.2.8. В учебных планах ОПОП ВО по ФГОС при назначении продолжительности периодов прохождения практик и научно-исследовательской работы, государственной итоговой аттестации необходимо руководствоваться соотношением, что 1 неделя соответствует 1,5 з.е.

6.2.9. В ОПОП ВО, составленных в соответствии с ФГОС, план учебного процесса может строиться на основе дисциплинарного, модульного или смешанного принципов построения. При дисциплинарном принципе построения в теоретическом обучении выделяются дисциплины, направленные на изучение определенной области знаний. При модульном принципе построения теоретического обучения разбивается на модули, каждый из которых в полном объёме полностью формирует одну или несколько компетенций.

6.2.10. Перечень дисциплин (модулей) базовой части и ГИА должен обеспечивать формирование всех компетенций выпускников, установленных ФГОС, с учётом направленности ОПОП ВО.

6.2.11. В учебных планах ОПОП ВО по ФГОС трудоёмкость изучения дисциплины (модулей) и прохождения практик и научно-исследовательской работы в учебном плане должна выражаться целым числом зачётных единиц.

6.2.12. Суммарная трудоёмкость учебной работы обучающегося (с учётом факультативов) не должна превышать 54 академических часов в неделю.

6.3. Порядок разработки и утверждения учебного плана:

6.3.1. Учебный план ОПОП ВО разрабатывается и утверждается отдельно для каждой из форм обучения (очная, заочная).

6.3.2. Учебные планы для заочной форм обучения разрабатывается на основе учебного плана для очной формы обучения.

6.3.3. При составлении учебного плана должны быть соблюдены требования локальных нормативных актов Университета.

6.3.4. Заведующие выпускающих кафедр (руководители структурных подразделений) согласовывают проект учебного плана в части:

✓ соответствия названия дисциплин (модуля) профилю кафедры (структурного подразделения);

✓ последовательности изучения дисциплин (модулей), закреплённых за данной кафедрой (структурным подразделением);

✓ распределения видов учебных занятий по дисциплинам (модулям) материально-техническому обеспечению кафедры (структурного подразделения);

✓ подтверждают наличие соответствующего кадрового потенциала кафедры (структурного подразделения).

6.3.5. Перед рассмотрением учёным советом и утверждением ректором Университета проект учебного плана проходит согласование:

- ✓ проректором по научной работе и инновационной деятельности;
- ✓ с заведующими выпускающих кафедр (структурных подразделений, участвующих в реализации образовательного процесса) данной ОПОП ВО;
- ✓ с деканами, в чей состав входят выпускающие кафедры по данной ОПОП ВО;
- ✓ с начальниками подразделения УУР;
- ✓ с начальником отдела аспирантуры и докторантуры.

6.3.6. О согласовании учебного плана свидетельствует подпись соответствующего должностного лица на учебном плане.

6.3.7. Учебный план разрабатывается ответственным за соответствующую ОПОП ВО, утверждается учёным советом и ректором Университета.

Гриф ректора об утверждении учебного плана заверяется гербовой печатью Университета.

6.4. Порядок изменения учебного плана

6.4.1. Изменения в учебный план могут вноситься:

- ✓ для исправления выявленных несоответствий учебного плана целям ОПОП ВО, требованиям ФГОС, а также внутренней несогласованности;
- ✓ в целях повышения качества обучения;
- ✓ в целях оптимизации организации учебного процесса;
- ✓ для обеспечения соответствия материально-технического и информационного обеспечения учебного процесса, кадрового потенциала кафедр (структурных подразделений) возможностям осуществления образовательной деятельности в Университете;

- ✓ для обеспечения соответствия локальным нормативным актам Университета.

6.4.2. Изменения в учебном плане могут охватывать следующие вопросы:

- ✓ изменение календарного учебного графика;
- ✓ изменение продолжительности видов учебной деятельности;
- ✓ изменение видов практик и научно-исследовательской работы.
- ✓ изменение наименования дисциплин (модулей);
- ✓ перераспределение трудоёмкости изучения между дисциплинами (модулями), внесения в учебный план новых дисциплин (модулей) и выведение утверждённых ранее;
- ✓ перераспределение по дисциплине (модулю) часов между видами учебных занятий, между контактной работой обучающихся с преподавателем и самостоятельной работой обучающихся;
- ✓ перенос изучения дисциплин (модулей) с одного семестра (курса) на другой;
- ✓ перезакрепление дисциплины (модуля) с одной кафедры (структурного подразделения) на другую;

- ✓ изменение форм промежуточной аттестации или форм текущего контроля по дисциплине (модулю), практикам и научно – исследовательской работы.

6.4.3. Предложения об изменении учебных планов оформляются в письменном виде в форме служебных записок в адрес проректора по научной работе и инновационной деятельности. Перед утверждением проректора по научной работе и инновационной

деятельности изменения в учебный план должны пройти процедуру необходимых согласований.

6.4.4. Предложения об изменении учебного плана могут вноситься:

✓ заведующими и научно-педагогическими работниками кафедр и структурных подразделений ответственными за ОПОП ВО;

✓ деканами факультетов;

✓ начальниками по УУР и отдела аспирантуры и докторантуры.

6.4.5. Процесс согласования изменения в учебном плане осуществляется в несколько этапов. На первом этапе составляется служебная записка в адрес проректора по научной работе и инновационной деятельности, в которой формулируются предложения. На втором этапе проректор по научной работе и инновационной деятельности передаёт служебную записку на экспертизу ответственному за ОПОП ВО. В случае одобрения изменений в учебном плане ответственный ОПОП ВО согласовывает служебную записку и передаёт её инициатору изменений для дальнейшей работы. В случае завершения согласований проректор по научной работе и инновационной деятельности даёт поручение о внесении согласованных изменений в учебный план.

6.4.6. Изменения, указанные в п.6.4.2, согласовываются с:

- заведующими кафедр (руководителями структурных подразделений), которых затрагивают предлагаемые изменения учебного плана ответственными за ОПОП ВО;

- начальником УУР;

- начальником отдела аспирантуры и докторантуры.

Отказ в согласовании изменений в учебном плане заинтересованными подразделениями должен быть мотивирован и оформлен в виде служебной записки на имя инициатора изменений.

6.4.7. В случае если предложения об изменении в учебных планах носят системный, множественный характер, они могут вноситься путём:

✓ внесением исправлений с последующим переутверждением учебного плана;

✓ распоряжением проректора по научной работе и инновационной деятельности.

7. Порядок разработки и утверждения рабочих программ дисциплин (модулей) программ практик и научно-исследовательской деятельности

7.1. Рабочая программа дисциплины (модуля), программа практик и научно-исследовательской работы разрабатывается в соответствии с формой, утверждённой в Университете.

7.2. Программа дисциплины (модуля), практик и научно-исследовательской работы разрабатываются преподавателем (коллективом преподавателей) кафедры (структурного подразделения), за которой учебным планом закреплено обучение по данной части ОПОП ВО. Если обучение по дисциплине (модулю), практик и научно-исследовательской работы ведётся несколькими кафедрами (структурными подразделениями), то программа по данной части ОПОП ВО разрабатывается коллективом преподавателей участвующих кафедр (структурных подразделений).

7.3. Программа дисциплины (модуля), практик, научно-исследовательской работы разрабатывается на основе утверждённого учебного плана ОПОП ВО и требований ФГОС соответствующего направления подготовки (специальности).

7.4. Разработанная программа дисциплины (модуля), практик, научно-исследовательской работы рассматривается на заседании соответствующей кафедры/структурного подразделения (кафедр/структурных подразделений). В случае отсутствия замечаний кафедра (структурное подразделение) рекомендует её к утверждению, что фиксируется в протоколе заседания кафедры (структурного подразделения).

Заведующий кафедрой, руководитель структурного подразделения визирует титульный лист программы.

7.5. В случае наличия замечаний программа дисциплины (модуля), практик и научно-исследовательской работы отправляется на доработку. При отсутствии замечаний, подразделение УУР согласовывает программу, что фиксируется в виде подписи лица, уполномоченного начальником подразделения, на титульном листе программы.

8. Порядок внесения изменений и дополнений

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Ученым Советом и ректором Университета.

8.2. В настоящее Положение могут быть внесены дополнения и изменения в соответствии с изменениями в нормативных документах Министерства образования и науки Российской Федерации, Рособнадзора. Изменения и дополнения к Положению принимаются на Ученом совете СКГМИ (ГТУ) и утверждаются ректором.