ДВГУПС

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный государственный университет путей сообщения»

«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор университета, профессор
_____ Б.Е. Дынькин
«02» 10 2014 г.

СТАНДАРТ ДВГУПС СТ 02-06-14

Актуализация запрещена

Учебный план по программам высшего образования (бакалавриата, специалитета, магистратуры) и среднего профессионального образования (общие требования, порядок разработки и согласования)

Лист внесения изменений в стандарт

№ пп	Основание для изменения (№ приказа, дата)	Должность и подпись лица, внесшего изменения	Дата рассылки пользователям
1	№70 от 09.02.15	Инженер УСК Мишина К.В.	09.02.15
2	№259 от 14.05.15	Инженер УСК Мишина К.В.	14.05.15
3	№654 от 13.11.15	Инженер УСК Мишина К.В.	13.11.15
4	№766 от 29.12.15	Инженер УСК Мишина К.В.	12.01.16
5	№44 от 28.01.16	Инженер УСК Мишина К.В.	28.01.16
6	№757 от 06.12.16	Инженер УСК Мишина К.В.	06.12.16
7	№263 от 20.04.17	Инженер УСК Мишина К.В.	20.04.17
8	№440 от 15.06.17	Инженер УСК Мишина К.В.	15.06.17
9	№ 589 от 01.09.2017	Начальник УСК, Примаченко Я.В.	06.09.2017
10	№ 711 от 31.10.2017	Инженер УСК Вострухина А.А.	31.10.2017
11	№194 от 04.04.2018	Инженер УСК, Вострухина А.А.	05.04.2018

Хабаровск
2014

Предисловие

	РАЗРАБОТАН	***Учебно-методическим управлением***
	УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ	
	ВВЕДЁН ВПЕРВЫЕ	***Приказом ректора №542 от «07» октября 2014 г***
	ДАТА РАССЫЛКИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМ	07.10.14

Ответственность за разработку и эффективное использование данного Стандарта

1	За утверждение и введение в действие	***Учебно-методическое управление***
2	За соблюдение сроков согласования	***Должностные лица, входящие в перечень на листе согласования***
3	За предоставление стандарта пользователям	***Учебно-методическое управление***
4	За актуализацию стандарта и за внесение изменений	***Учебно-методическое управление***
5	За соблюдение требований стандарта	***Все работники Университета*** *(несоблюдение стандартов работником Университета или обучающимся в университете является нарушением должностных обязанностей (договора))*

Актуализация запрещена

Настоящий стандарт не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен в качестве официального издания без разрешения

Оглавление

1.	Назначение и область применения	4
2.	Нормативные ссылки	4
3.	Срок действия	4
4.	Термины, определения и сокращения	5
5.	Основные положения	5
5.1.	Порядок разработки, согласования, утверждения и корректировки учебного плана	5
5.2.	Хранение учебного плана	7
5.3.	Права, обязанности и ответственность лиц при разработке, согласовании и корректировки учебного плана	7
6.	Порядок хранения стандарта	8
	Лист согласования	9
	ПРИЛОЖЕНИЯ	
	Приложение 1. «Требования к разработке учебных планов по программам высшего образования (бакалавриата, специалитета, магистратуры) по очной форме обучения»	10
	Приложение 2. «Требования к разработке учебных планов по программам высшего образования (бакалавриата, специалитета, магистратуры) по заочной форме обучения»	13
	Приложение 2а. «Требования к разработке учебных планов по программам высшего образования (бакалавриата, специалитета, магистратуры) по очно-заочной форме обучения»	15
	Приложение 3. «Требования к разработке УП по программам СПО»	17
	Приложение 4. «Форма листа согласований учебного плана»	19
	Приложение 5. «Форма листа внесения изменений в учебный план»	20
	Приложение 6. «Алгоритм разработки, переработки и утверждения учебного плана»	22
	Лист ознакомления с настоящим документом	24

Актуализация запрещена

Стандарт ДВГУПС СТ 02-06-14 «Учебный план по программам высшего образования (бакалавриата, специалитета, магистратуры) и среднего профессионального образования (общие требования, порядок разработки и согласования). Индивидуальный учебный план студента»

1. Назначение и область применения

1.1. Настоящий стандарт устанавливает единые требования к порядку разработки, согласования, утверждения и корректировки учебного плана подготовки по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, среднего профессионального образования, индивидуального учебного плана студента.

1.2. Требования настоящего стандарта распространяются на всех руководителей и сотрудников университета, принимающих участие в разработке, проверке содержания, утверждении, корректировке учебных планов по направлениям подготовки бакалавров или магистров, специальностям высшего образования или среднего профессионального образования, индивидуальных учебных планов.

1.3. Применяется всеми преподавателями, сотрудниками, обучающимися, а также другими лицами, принимающими участие в реализации образовательной деятельности.

2. Нормативные ссылки

В настоящем стандарте использованы ссылки на следующие документы и стандарты:

– Федеральный закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ (в последней редакции);

– Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утверждён приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 (в последней редакции);

– Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 (в последней редакции);

– Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дальневосточный государственный университет путей сообщения». утверждён приказом Федерального агентства железнодорожного транспорта от 22.12.2015 № 586 (в последней редакции);

– Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования, утверждённые и введённые в действие приказами Министерства образования и науки Российской Федерации;

– Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования по специальности, утверждённые и введённые в действие приказами Министерства образования и науки Российской Федерации;

– Стандарт ДВГУПС СТ 00-01-11 «Система стандартов университета. Общие положения», утверждён приказом ректора № 268 от 28.04.2011 (в последней редакции);

– Стандарт ДВГУПС СТ 00-02-12 «Описание процессов в системе стандартов университета», утверждён приказом ректора № 227 от 23.04.2012 (в последней редакции).

3. Срок действия

Настоящий стандарт вводится в действие с даты утверждения и действует до даты его отмены (в соответствии с п.5.5 - 5.7 СТ 00-01).

4. Термины, определения и сокращения

В настоящем стандарте применены следующие термины с соответствующими определениями и сокращениями:

Индивидуальный учебный план (ИУП) – учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

Образовательный стандарт (ОС) (федеральный государственный образовательный стандарт) – нормативный документ, определяющий совокупность требований к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы, её структуре и условиям реализации.

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования или среднего профессионального образования (ОПОП) – это 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 дисциплин (модулей), программ практик, оценочных средств, методических материалов и иных компонентов.

Учебный план (УП) – документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения курсов, дисциплин (модулей), практики, форм промежуточной аттестации обучающихся и иных видов учебной деятельности.

ВО – высшее образование.

з.е. – зачётная единица.

ПЦК – предметно-цикловая комиссия.

СПО – среднее профессиональное образование.

УДиКП – управление делами и кадровой политикой.

УСК – управление стандартизации и качества.

УСП – учебно-структурное подразделение (институт или факультет).

УМУ – учебно-методическое управление.

Актуализация запрещена

5. Основные положения

5.1. Порядок разработки, согласования, утверждения и корректировки учебного плана

5.1.1. УП разрабатывается до начала процедуры лицензирования образовательной программы в соответствии с образовательным стандартом с учётом рекомендаций учебно-методических объединений по каждому выбранному профилю (специализации), по каждой форме обучения. УП определяет трудоёмкости учебных циклов, в том числе дисциплин, дисциплинарных модулей, практик, в целом и по видам занятий, последовательность их изучения и виды контроля усвоения знаний студентами.

5.1.2. При разработке УП необходимо использовать:

– ОС по соответствующему направлению подготовки (специальности);

– требования к разработке УП, изложенные в данном стандарте;

– календарный учебный график по всем реализуемым образовательным программам, включающий продолжительность семестров и экзаменационных сессий, практик, каникул, сроки аттестаций;

– приказ ректора о закреплении дисциплин.

5.1.3. УП вступает в действие с момента утверждения и применяется для очередного приёма поступающих на весь период их обучения и действует для всех последующих приёмов студентов до времени введения нового УП.

5.1.4. УП разрабатывается заведующими кафедрами, ответственными за организацию и методическое обеспечение реализации основных профессиональных образовательных программ (ОПОП), председателями ПЦК совместно с директорами

институтов (деканами факультетов) и корректируется УМУ.

5.1.5. Составление УП ведётся в рекомендованной УМУ электронной форме в соответствии с требованиями ОС по направлениям подготовки бакалавров и магистров, специальностям ВО или СПО, ОПОП ВО или СПО, а также требованиями к разработке УП. Электронные версии шаблонов УП расположены в свободном доступе обще-информационного диска О: университета. Требования для направлений подготовки (специальностей) ВО очной формы обучения приведены в приложении 1, для заочной формы обучения - в приложении 2, для очно-заочной формы обучения – в приложении 2а, по программам СПО – в приложении 3.

5.1.6. Перед составлением учебного плана по конкретной ОПОП ВО или СПО производится анализ всех образовательных программ учебного структурного подразделения и родственных программ других подразделений с целью:

- изыскания возможности унификации трудоёмкости однотипных дисциплин, сроков их изучения и установления одинаковых форм промежуточной аттестации;
- выявления межпредметных связей для установления последовательности изучения всех дисциплин;
- установления необходимых видов занятий и их трудоёмкостей по каждой дисциплине, необходимости введения форм самостоятельной работы студентов.

5.1.7. УП должен обеспечить последовательность изучения дисциплин, основанную на их преемственности, рациональное распределение дисциплин по семестрам с позиций равномерности учебной работы студента, эффективное использование кадрового и материально-технического потенциала вуза. Продолжительность обучения по программам ВО в пределах каждого семестра должна быть кратной восьми неделям.

5.1.8. При разработке УП по очно-заочной и заочной форме обучения необходимо исходить из того, что студенты, обучающиеся без отрыва от производства, должны получить знания по изучаемым дисциплинам в объёме, предусмотренном для них УП по очной форме обучения. Общая трудоемкость дисциплин (модулей), курсов, практик УП очно-заочной и заочной формы обучения должна соответствовать УП очной формы, отличие может быть в семестре изучения и в соотношении контактной и самостоятельной работы. В УП очно-заочной и заочной формы обучения должны быть предусмотрены все виды практик с продолжительностью, равной продолжительностям практик для очной формы обучения, по соответствующему направлению подготовки бакалавров или магистров, специальности ВО или СПО.

Актуализация запрещена

5.1.9. УП филиалов должны полностью соответствовать планам образовательных программ базового вуза.

5.1.10. Разработанный проект УП предоставляется в УМУ для предварительной проверки соответствия требованиям ОС по направлениям бакалавриата или магистратуры, специальностям ВО или СПО, по результатам которой он может быть направлен на переработку для устранения замечаний.

5.1.11. Разработанный проект УП по ОПОП ВО после устранения замечаний, сделанных по его составлению в УМУ, на бланке установленной формы (приложение 4) согласовывается с председателем методической комиссии родственных направлений (специальностей), директором института (деканом факультета), ответственного за выпуск по данному направлению (специальности).

5.1.12. Разработанный проект УП по ОПОП СПО согласовывается с директором филиала (для программ, реализуемых в филиалах университета), деканом факультета среднего профессионального образования.

5.1.13. На каждое рассмотрение проекта УП согласующему лицу отводится не более трёх рабочих дней. Для исправления замечаний разработчику также отводится не более трёх рабочих дней.

5.1.14. После согласования проект УП предоставляется в УМУ. В течение 5 рабочих дней начальник УМУ предоставляет разработчику УП письменное заключение о

степени его готовности с выявленными замечаниями для их устранения. Разногласия по замечаниям (исключая директивные нарушения) разрешаются проректором по учебной работе.

5.1.15. После окончательного рассмотрения готовится 3 экземпляра УП за подписями заведующих кафедрами, ответственными за организацию и методическое обеспечение реализации основных профессиональных образовательных программ (ОПОП), директора института (декана факультета), начальника УМУ, проректора по учебной работе для рассмотрения на Учёном совете Университета и утверждения председателем Ученого совета (ректором Университета) или лицом, им уполномоченным.

5.1.16. УП разрабатывается на каждый год набора и изменения в него можно вносить только если это продиктовано нормативными документами органов исполнительной власти РФ в соответствии с требованиями стандарта ДВГУПС СТ 02-37-15 «Проектирование основной профессиональной образовательной программы направления подготовки (специальности) и ее элементов на основе федерального государственного образовательного стандарта» (в последней редакции). Лист изменений в УП приведен в приложении 5.

Примечание: Изменения перечня дисциплин возможно только при наличии разработанной РПД.

5.1.17. Смена кафедры или ПЦК, обеспечивающей проведение занятий по конкретной дисциплине, производится на основании выписки из решения учёного Совета института (факультета) с указанием конкретных мотивов и при наличии на другой кафедре или в другой ПЦК необходимых преподавательских кадров и материально-технической базы. Окончательное решение о передаче дисциплин оформляется приказом ректора.

Актуализация запрещена

5.1.18. При организации новой кафедры или ПЦК закрепление за ней учебных дисциплин по действующим ОПОП ВО или СПО производится приказом ректора по представлению директора института (декана факультета), согласованному с начальником УМУ.

5.1.19. Алгоритм разработки и утверждения УП показан в приложении 6 к настоящему стандарту.

5.1.20. Порядок разработки, согласования, утверждения и корректировки индивидуального учебного плана студента (ИУП), перевод обучающегося на индивидуальный учебный план и соответствующая организация учебного процесса представлены в положении ДВГУПС П 02-41-15 (в последней редакции).

5.2. Хранение учебного плана

5.2.1. Утверждённые экземпляры УП хранятся:

– в УМУ – 1 экз;

– в УСП – 1 экз;

– на кафедрах, ответственных за организацию и методическое обеспечение реализации ОПОП или в ПЦК – 1 экз.

5.2.2. Копии утверждённых УП хранятся в дирекциях филиалов университета, реализующих соответствующие ОПОП ВО или СПО. При необходимости копии утверждённых УП хранятся на кафедрах, ответственных за руководство выпускными квалификационными работами студентов.

5.3. Права, обязанности и ответственность лиц при разработке, согласовании и корректировке учебного плана

5.3.1. Разработчики УП:

5.3.1.1. Имеют право:

– формировать с учётом характеристики профессиональной деятельности

бакалавров, магистров, специалистов и требований к результатам освоения ОПОП перечень дисциплин или дисциплинарных модулей по выбранному профилю подготовки;

– устанавливать трудоёмкость отдельных видов учебных занятий (лекции, практические занятия, лабораторные работы) в пределах общих трудоёмкостей, предусмотренных ОС с учётом мнения соответствующих кафедр или ПЦК;

– вводить курсовое проектирование за счёт бюджета времени, отводимого на самостоятельную работу на изучение конкретной дисциплины;

– устанавливать формы контроля по всем дисциплинам, кроме дисциплин и дисциплинарных модулей, утверждённых методическим Советом университета по качеству образовательной деятельности или ПЦК;

– рекомендовать закрепление за кафедрами университета (филиала) дисциплин учебного плана на основании принципа профилизации соответствующих кафедр или ПЦК. При наличии разногласий в закреплении дисциплин решение принимается первым проректором - проректором по учебной работе.

5.3.1.2. Обязаны:

– соблюдать требования образовательных стандартов и настоящего стандарта;

– обеспечить максимальную унификацию с родственными направлениями и специальностями;

– соблюдать сроки разработки и корректировки УП.

5.3.1.3. Несут ответственность:

– за качество разрабатываемых УП;

– за соблюдение сроков разработки, согласования, корректировки УП.

5.3.2. Согласующие УП лица:

5.3.2.1. Имеют право вводить корректировку разрабатываемых УП, связанную с учётом характеристики профессиональной деятельности бакалавров, магистров, специалистов и требований к результатам освоения ОПОП, выполнения образовательных стандартов и настоящего стандарта, унификации.

Актуализация запрещена

5.3.2.2. Обязаны:

– произвести проверку на соблюдение требований образовательных стандартов и настоящего стандарта;

– соблюдать сроки разработки и согласования УП.

5.3.2.3. Несут персональную ответственность за соблюдение сроков согласования УП.

6. Порядок хранения стандарта

6.1. Согласование, утверждение, актуализация, отмена и хранение настоящего стандарта производится в порядке и случаях, предусмотренных п. 5.4-5.7, 6 стандарта ДВГУПС СТ 00-01.

6.2. Подлинник настоящего стандарта хранится в УСК до переутверждения стандарта, далее подлежит списанию в соответствии с правилами уничтожения дел с истекшим сроком хранения.

6.3. Ознакомление работников и обучающихся со стандартом производится согласно п.5.5.8 стандарта ДВГУПС СТ 00-01.

6.4. Ознакомление студентов со стандартом производится кураторами групп (с удостоверяющими подписями).

6.5. Электронный аналог отмененного или подвергнутого редакции Стандарта, помещается в архивную базу хранения.

Стандарт разработали:

Подразделение, должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
УМУ, начальник	Гафиатулина Е.С.		18.09.14
УМУ, заместитель начальника	Бобушев С.А.		18.09.14
УМУ, заместитель начальника	Скоблецкая О.В.		18.09.14

Стандарт СТ 02-06-14	Подразделение и должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата	
				поступления	согласования
Согласовано	УСК, начальник	Примаченко Я.В.		25.09.14	29.09.14
Согласовано	Юридическое управление, начальник	Кулешов А.В.		18.09.14	19.09.14
Согласовано	Председатель Совета обучающихся	Копышков Д.И.		18.09.14	18.09.14
Проректор, ответственный за стандарт	Первый проректор – проректор по учебной работе	Ганус А.Н.		29.09.14	30.09.14
Руководитель разработки ССТУ	Первый проректор – проректор по учебной работе	Ганус А.Н.		29.09.14	30.09.14

Приложение 1

ТРЕБОВАНИЯ К РАЗРАБОТКЕ УЧЕБНЫХ ПЛАНОВ ПО ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ (БАКАЛАВРИАТА, СПЕЦИАЛИТЕТА, МАГИСТРАТУРЫ) ПО ОЧНОЙ ФОРМЕ ОБУЧЕНИЯ

1. Разработка УП состоит из двух этапов.

Первый этап разработки УП. Для направлений подготовки бакалавров и специалистов УП на первые четыре семестра составляет УМУ. Для направлений подготовки магистров УП на первый семестр составляет УМУ.

УП на первом этапе наполняются гуманитарными, социальными, экономическими, естественнонаучными, общепрофессиональными дисциплинами. Обязательные дисциплины, установленные соответствующим образовательным стандартом, в том числе «История», «Философия», «Иностранный язык», «Безопасность жизнедеятельности», содержание которых определяется общей характеристикой образовательной программы, включаются в базовую часть Блока 1 в объеме не менее 2 зачетных единиц (з.е.). Порядок реализации обязательных дисциплин определяется соответствующими рабочими программами.

Дисциплины (модули) по физической культуре и спорту включаются в УП:

- базовую часть Блока 1 «Дисциплины (модули)» программ бакалавриата и специалитета в объеме не менее 72 академических часов (2 з.е.) в очной форме обучения;
- элективные дисциплины (модули) в объеме не менее 328 академических часов. Указанные академические часы являются обязательными для освоения и в з.е. не переводятся.

Порядок реализации дисциплин (модулей) по физической культуре и спорту осуществляется в соответствии с Регламентом Р 02-04-17 «О реализации дисциплин (модулей) по физической культуре и спорту» и рабочими программами.

Актуализация запрещена

Дисциплины по выбору устанавливаются по согласованию с методическими комиссиями по родственным направлениям и специальностям. На первом этапе УП дополняются практиками.

_____

Примечание: Начиная с 2017/2018 учебного года дисциплины по выбору устанавливаются не ранее 2 семестра.

Второй этап разработки УП.

Кафедра, ответственная за организацию и методическое обеспечение реализации основной профессиональной образовательной программы (ОПОП), составляет УП на семестры:

- с пятого по завершающий для направлений подготовки **бакалавров и специалистов;**
- со второго по завершающий для направлений подготовки **магистров.**

При составлении УП на любом этапе должна обеспечиваться унификация разрабатываемых УП.

2. Мерой трудоёмкости ОПОП и её элементов (дисциплин и дисциплинарных модулей, практик, итоговой аттестации) являются зачётные единицы (з.е.) Одна зачётная единица соответствует 36 академическим часам. Зачётные единицы, отводимые на итоговую аттестацию, практику, семестровые модули дисциплин должны быть целым числом.

3. Трудоёмкость ОПОП ВО определяется соответствующим ОС: при очной форме обучения по ОПОП ВО – 60 з.е. в год.

4. При составлении УП учитывается содержание соответствующих пунктов ОС.

5. Общая трудоёмкость дисциплины или дисциплинарного (семестрового) модуля не может быть менее 2 з.е, если иное специально не оговорено в ОС.

6. Дисциплины, трудоёмкость которых составляет 4 з.е. и более, обязательно завершаются экзаменом. По дисциплинам с трудоёмкостью 2 з.е. формой промежуточной аттестации является зачёт, если иное специально не оговорено в ОС.

7. Дисциплины, трудоёмкость которых составляет 3 з.е. могут завершаться зачётом или экзаменом, если иное специально не оговорено в ОС.

8. Изучение дисциплины с трудоёмкостью до 5 з.е. должно происходить в пределах одного семестра.

9. Количество экзаменов в один учебный год не должно превышать 10, при этом в зимнюю экзаменационную сессию допускается не более 5 экзаменов, а в летнюю экзаменационную сессию – не более 6 экзаменов.

10. Количество зачётов в один учебный год не должно превышать 12. В указанное число не входят отчётности по факультативным дисциплинам и дисциплинам (модулям) по физической культуре и спорту, практикам.

11. Общее количество зачётов и экзаменов в семестре не должно быть более 12. В указанное число не входят отчётности по факультативным дисциплинам и дисциплинам (модулям) по физической культуре и спорту, практикам.

12. Недопустимо наличие в одном семестре по одной и той же дисциплине зачёта и экзамена. Зачёт и курсовой проект (курсовая работа) допустимы для односеместровых дисциплин, трудоёмкость которых составляет 3 з.е., экзамен и курсовой проект (курсовая работа) не менее 4 з.е.

Актуализация запрещена

13. При реализации блоков практик и государственной итоговой аттестации в ОПОП по ОС ВО трудоёмкость учебной недели составляет 1,5 з.е.

14. Для расчёта минимальной трудоёмкости самостоятельной работы студентов по дисциплине используются нормы, приведённые в таблице П.1.1.

Таблица П.1.1

Нормы расчёта минимальной трудоёмкости самостоятельной работы студентов

Вид самостоятельной работы студента	**Нормы времени на самостоятельную работу студента (в академических часах)**
подготовка к лекциям	не менее 0,15 часа на 1 час лекции
подготовка к практическим и лабораторным занятиям	не менее 0,4 часа на 1 час занятия
подготовка курсового проекта	не менее 42 часов на 1 курсовой проект
подготовка курсовой работы	не менее 24 часов на 1 курсовую работу
подготовка расчётно-графической работы	не менее 8 часов на 1 расчётно-графическую работу
подготовка реферата	не менее 8 часов на 1 реферат
подготовка к зачёту	не менее 8 часов на 1 зачёт

На 1 экзамен (с учётом подготовки к нему) норма расчёта трудоёмкости – не менее 1 з.е.

15. Курсовое проектирование, расчётно-графические работы, рефераты рассматриваются как вид учебной работы по дисциплине и вводятся в УП в пределах трудоёмкости, отводимой на её изучение. Введение указанных видов самостоятельной работы студента должно быть обеспечено наличием соответствующих учебно-методических материалов.

Актуализация запрещена

16. Курсовые проекты для направлений подготовки бакалавров и специалистов вводятся не ранее, чем с 3 семестра, курсовые работы - не ранее, чем со 2 семестра. Для направлений подготовки магистров курсовые проекты (работы) могут вводиться, начиная с 1 семестра.

17. Общее количество курсовых проектов, работ и рефератов за весь период обучения не может быть более

- 12 для направлений подготовки бакалавров по ОС ВО;
- 15 для направлений подготовки специалистов по ОС ВО;
- 8 для направлений подготовки магистров по ОС ВО.

18. В одном семестре не должно быть:

- более 2 курсовых проектов, или 1 курсового проекта и 1 курсовой работы, или 3 курсовых работ;
- более 3 расчётно-графических работ по дисциплине;
- более 1 реферата по дисциплине.

19. Не допускается наличие более 15 расчётно-графических работ по всем дисциплинам в одном семестре.

20. Не допускается наличие по одной дисциплине 2 курсовых работ и курсовых проектов или 1 курсовой работы и 1 курсового проекта.

21. Не допускается наличие в одном семестре по одной дисциплине одновременно курсовой работы (проекта) и расчётно-графической работы или реферата.

Приложение 2

ТРЕБОВАНИЯ К РАЗРАБОТКЕ УЧЕБНЫХ ПЛАНОВ ПО ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ (БАКАЛАВРИАТА, СПЕЦИАЛИТЕТА, МАГИСТРАТУРЫ) ПО ЗАОЧНОЙ ФОРМЕ ОБУЧЕНИЯ

1. Разработка УП состоит из двух этапов.

Первый этап разработки УП. Для направлений подготовки бакалавров и специалистов УП на первые пять семестров составляет ИИФО. Для направлений подготовки магистров УП на первый семестр составляет ИИФО.

УП на первом этапе наполняются гуманитарными, социальными, экономическими, естественнонаучными, общепрофессиональными дисциплинами. Обязательные дисциплины, установленные соответствующим образовательным стандартом, в том числе «История», «Философия», «Иностранный язык», «Безопасность жизнедеятельности», содержание которых определяется общей характеристикой образовательной программы, включаются в базовую часть Блока 1 в объеме не менее 2 зачетных единиц (з.е.). Порядок реализации обязательных дисциплин определяется соответствующими рабочими программами.

Дисциплины (модули) по физической культуре и спорту включаются в УП:

- базовую часть Блока 1 «Дисциплины (модули)» программ бакалавриата и специалитета в объеме не менее 72 академических часов (2 з.е.);
- элективные дисциплины (модули) в объеме не менее 328 академических часов. Указанные академические часы являются обязательными для освоения и в з.е. не переводятся.

Порядок реализации дисциплин (модулей) по физической культуре и спорту осуществляется в соответствии с Регламентом Р 02-04-17 «О реализации дисциплин (модулей) по физической культуре и спорту» и рабочими программами.

Актуализация запрещена

Дисциплины по выбору устанавливаются по согласованию с методическими комиссиями по родственным направлениям и специальностям. На первом этапе УП дополняются практиками.

_____

Примечание: Начиная с 2017/2018 учебного года дисциплины по выбору устанавливаются не ранее 2 семестра.

Второй этап разработки УП. Для направлений подготовки бакалавров и специалистов УП на семестры с пятого по завершающий составляет кафедра, ответственная за организацию и методическое обеспечение реализацию основной профессиональной образовательной программы (ОПОП). Для направлений подготовки магистров УП на семестры со второго по завершающий составляет кафедра, ответственная за организацию и методическое обеспечение реализацию основной профессиональной образовательной программы (ОПОП).

При составлении УП на любом этапе должна обеспечиваться унификация разрабатываемых УП.

2. Мерой трудоёмкости ОПОП и её элементов (дисциплин и дисциплинарных модулей, практик, итоговой аттестации) являются зачётные единицы (з.е.) Одна зачётная единица соответствует 36 академическим часам. Зачётные единицы, отводимые на итоговую аттестацию, практику, семестровые модули дисциплин должны быть целым числом.

3. Трудоёмкость ОПОП ВО определяется соответствующим ОС: при заочной форме обучения, при обучении с применением исключительно средств ДО, при обучении по индивидуальному учебному плану – не более 75 з.е. в год и может отличаться для каждого учебного года.

4. Перечень дисциплин, реализуемые компетенции, общая трудоёмкость дисциплины в целом, а также семестровых блоков должны соответствовать УП очной формы обучения.

5. При составлении УП необходимо учесть содержание соответствующих пунктов ОС.

6. Общая трудоёмкость дисциплины или дисциплинарного (семестрового) модуля не может быть менее 2 з.е, если иное специально не оговорено в ОС.

7. Дисциплины, трудоёмкость которых составляет 4 з.е. и более, обязательно завершаются экзаменом. По дисциплинам с трудоёмкостью 2 з.е. формой промежуточной аттестации является зачёт, если иное специально не оговорено в ОС.

8. Дисциплины, трудоёмкость которых составляет 3 з.е. могут завершаться зачётом или экзаменом, если иное специально не оговорено в ОС.

9. Изучение дисциплины с трудоёмкостью до 5 з.е. должно происходить в пределах одного семестра.

10. Количество семестров при изучении дисциплины и виды промежуточных аттестаций должны соответствовать УП очной формы обучения (кроме дисциплин (модулей) по физической культуре и спорту).

11. При формировании УП заочной формы обучения изучение дисциплины может быть перенесено не более чем на 2 семестра относительно УП очной формы.

12. Ограничения по количеству зачётов, экзаменов, курсовых работ, курсовых проектов, соотношению лекционных и практических занятий - те же, что и для УП очной формы обучения (п. 9 - 21 приложения 1 настоящего стандарта). В одном семестре не должно быть более 3 контрольных работ по дисциплине.

13. Общее количество часов аудиторной работы студентов, обучающихся по заочной форме, по дисциплине определяется в соответствии с таблицей П.2.1.

Актуализация запрещена

Таблица П.2.1

Нормы расчёта количества часов самостоятельной работы
по дисциплине в одном семестре

Вид отчётности	**Нормы времени на самостоятельную работу студента (в академических часах)**
1 контрольная работа	8 час.
1 зачёт	8 час.
1 экзамен	36 час.
1 курсовая работа	24 час.
1 курсовой проект	42 час.

Приложение 2а

ТРЕБОВАНИЯ К РАЗРАБОТКЕ УЧЕБНЫХ ПЛАНОВ ПО ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ (БАКАЛАВРИАТА, СПЕЦИАЛИТЕТА, МАГИСТРАТУРЫ) ПО ОЧНО-ЗАОЧНОЙ ФОРМЕ ОБУЧЕНИЯ

1. Разработка УП состоит из двух этапов.

Первый этап разработки УП. На первые четыре семестра для направлений подготовки бакалавров и специалистов и на первый семестр для направлений подготовки магистров УП составляет УМУ.

УП на первом этапе наполняются гуманитарными, социальными, экономическими, естественнонаучными, общепрофессиональными дисциплинами. Обязательные дисциплины, установленные соответствующим образовательным стандартом, в том числе «История», «Философия», «Иностранный язык», «Безопасность жизнедеятельности», содержание которых определяется общей характеристикой образовательной программы, включаются в базовую часть Блока 1 в объеме не менее 2 зачетных единиц (з.е.). Порядок реализации обязательных дисциплин определяется соответствующими рабочими программами.

Дисциплины (модули) по физической культуре и спорту включаются в УП:

- базовую часть Блока 1 «Дисциплины (модули)» программ бакалавриата и специалитета в объеме не менее 72 академических часов (2 з.е.);

- элективные дисциплины (модули) в объеме не менее 328 академических часов. Указанные академические часы являются обязательными для освоения и в з.е. не переводятся.

Порядок реализации дисциплин (модулей) по физической культуре и спорту осуществляется в соответствии с Регламентом Р 02-04-17 «О реализации дисциплин (модулей) по физической культуре и спорту» и рабочими программами.

Актуализация запрещена

Дисциплины по выбору устанавливаются по согласованию с методическими комиссиями по родственным направлениям и специальностям. На первом этапе УП дополняются практиками.

_____

Примечание: Начиная с 2017/2018 учебного года дисциплины по выбору устанавливаются не ранее 2 семестра.

Второй этап разработки УП. На семестры с пятого по завершающий для направлений подготовки бакалавров и специалистов, со второго по завершающий для направлений подготовки магистров УП составляет кафедра, ответственная за организацию и методическое обеспечение реализацию основной профессиональной образовательной программы (ОПОП).

При составлении УП на любом этапе должна обеспечиваться унификация разрабатываемых УП.

Мерой трудоёмкости ОПОП и её элементов (дисциплин и дисциплинарных модулей, практик, итоговой аттестации) являются зачётные единицы (з.е.) Одна зачётная единица соответствует 36 академическим часам. Зачётные единицы, отводимые на итоговую аттестацию, практику, семестровые модули дисциплин должны быть целым числом.

2. Трудоёмкость ОПОП ВО определяется соответствующим ОС: при очно-заочной форме обучения, при обучении с применением исключительно средств ДО, при обучении по индивидуальному учебному плану – не более 75 з.е. в год и может отличаться для каждого учебного года.

3. Перечень дисциплин, реализуемые компетенции, общая трудоёмкость дисциплины в целом и семестровых блоков, виды промежуточных аттестаций (кроме дисциплин (модулей) по физической культуре и спорту) должны соответствовать УП очной формы обучения.

4. При составлении УП необходимо учесть содержание соответствующих пунктов ОС.

5. Общая трудоёмкость дисциплины или дисциплинарного (семестрового) модуля не может быть менее 2 з.е, если иное специально не оговорено в ОС.

6. Дисциплины, трудоёмкость которых составляет 4 з.е. и более, обязательно завершаются экзаменом. По дисциплинам с трудоёмкостью 2 з.е. формой промежуточной аттестации является зачёт, если иное специально не оговорено в ОС.

7. Дисциплины, трудоёмкость которых составляет 3 з.е. могут завершаться зачётом или экзаменом, если иное специально не оговорено в ОС.

8. Изучение дисциплины с трудоёмкостью 5 з.е. и менее должно происходить в пределах одного семестра.

9. При формировании УП очно-заочной формы обучения изучение дисциплины может быть перенесено не более чем на 1 семестр относительно УП очной формы.

10. Ограничения по количеству зачётов, экзаменов, курсовых работ, курсовых проектов, соотношению лекционных и практических занятий - те же, что и для УП очной формы обучения (п. 9 - 21 приложения 1 настоящего стандарта). Общее количество часов аудиторной работы студентов, обучающихся по очно-заочной форме, должно быть не менее 12 и не более 16 часов в неделю.

Актуализация запрещена

Приложение 3

ТРЕБОВАНИЯ К РАЗРАБОТКЕ УП ПО ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

1. Для всех подразделений среднего профессионального образования разрабатываются единые учебные планы для каждой специальности.
2. Разработка единых учебных планов по конкретной специальности СПО осуществляет ПЦК филиала или ФСПО-ХТЖТ в соответствии с таблицей.

Таблица П.3.1

Ответственность филиалов и ФСПО-ХТЖТ
за разработку проектов учебных планов специальностей СПО

Наименование института	Наименование специальности
АмИЖТ	Организация перевозок и управление на транспорте (железнодорожный транспорт)
	Лечебное дело
	Акушерское дело
	Сестринское дело
	Стоматология профилактическая
	Стоматология ортопедическая
БАмИЖТ	Техническая эксплуатация подвижного состава железных дорог
	Электроснабжение (на железнодорожном транспорте)
ПримИЖТ	Строительство железных дорог, путь и путевое хозяйство
	Строительство и эксплуатация зданий и сооружений
ФСПО-ХТЖТ	Автоматика и телемеханика на железнодорожном транспорте
	Техническая эксплуатация транспортного радиоэлектронного оборудования

Ак а

3. Разработка УП.

Для специалистов СПО, поступающих по программам подготовки на базе 9 классов, УП на первые четыре семестра составляет ПЦК, учитывая полную унификацию по различным специальностям СПО. На первом этапе в УП включаются все общеобразовательные курсы и дисциплины, а также курсы и дисциплины (модули) гуманитарной и социально-экономической направленности (профиля). Одновременно с изучением вышеперечисленных курсов и дисциплин в УП могут быть включены общепрофессиональные и профессиональные курсы, дисциплины (модули).

В УП на семестры с пятого по завершающий включаются курсы и дисциплины (модули) гуманитарной и социально-экономической направленности (профиля), если они не вошли в структуру УП 1-4 семестров, а также общепрофессиональные и профессиональные курсы, дисциплины (модули).

Для специалистов СПО, поступающих по программам подготовки на базе 11 классов, УП на первые два семестра составляет ПЦК, учитывая полную унификацию для различных специальностей СПО по курсам, дисциплинам (модулям) гуманитарной и социально-экономической направленности (профиля). При возможности в УП первых двух семестров могут быть включены общепрофессиональные и профессиональные курсы, дисциплины (модули).

В УП на семестры с третьего по завершающий включаются общепрофессиональные и профессиональные курсы, дисциплины (модули).

При разработке УП должна обеспечиваться их унификация.

4. УП специальностей СПО, разработанные ответственными филиалами, предоставляются в УМУ для проверки и корректировок.

5. Проверенные и откорректированные УП специальностей направляются всем директорам институтов, в которых реализуются программы этих специальностей СПО, и в ФСПО-ХТЖТ для согласования.

6. На основе согласованных директорами институтов и деканом ФСПО-ХТЖТ экземпляров УП создаётся единый УП, утверждаемый ректором.

7. При составлении УП необходимо учесть содержание соответствующих пунктов ОС.

8. Количество экзаменов в один учебный год не должно превышать 8.

9. Количество зачётов в один учебный год не должно превышать 10.

10. В указанное число не входят отчётности по факультативным учебным курсам, дисциплинам (модулям) и дисциплине «Физическая культура».

11. Недопустимо наличие по одной и той же дисциплине зачёта и экзамена в одном семестре.

12. Максимальный объём учебной нагрузки обучающегося составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки.

13. По дисциплинам профессионального модуля предусмотреть зачётную (семестровую) контрольную работу.

14. Профессиональный модуль обязательно должен заканчиваться экзаменом.

Актуализация запрещена

15. Курсовые проекты вводятся не ранее, чем с 3 семестра, курсовые работы - не ранее, чем со 2 семестра.

16. Общее количество курсовых проектов, работ и рефератов за весь период обучения не может быть более 12.

17. В одном семестре не должно быть:

– более 2 курсовых проектов, или 1 курсового проекта и 1 курсовой работы, или 3 курсовых работ;

– более 3 расчётно-графических работ по дисциплине;

– более 1 реферата по дисциплине.

18. Не допускается наличие более 15 расчётно-графических работ по всем дисциплинам в одном семестре.

19. Не допускается наличие по одной дисциплине в семестре 2 курсовых работ и курсовых проектов или 1 курсовой работы и 1 курсового проекта.

20. Не допускается наличие в одном семестре по одной дисциплине одновременно:

- курсовой работы (проекта) и расчётно-графической работы;
- курсовой работы (проекта) и реферата;
- курсовой работы (проекта) и зачёта или курсовой работы (проекта) и экзамена, за исключением односеместровых дисциплин, трудоёмкость которых составляет 144 ч и более.

Приложение 4

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ УЧЕБНОГО ПЛАНА

(код и наименование направления подготовки бакалавров, магистров или специалистов по ОС ВО или СПО)

Подразделение и должность	Ф.И.О.	Дата						Подпись
		Первого поступления	возврата	Второго поступления	возврата	Третьего поступления	возврата	
Разработано:								
Заведующий кафедрой								
Согласовано:								
Начальник учебно-методического управления								
Председатель методической комиссии родственных направлений и (специальностей *Протокол заседания МК РНС от «__»_____ 201_ г. №___*								
Директор института (декан факультета)								

Актуализация запрещена

Приложение 5а

ФОРМА ЛИСТА ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Форма листа внесения изменений в учебный план по очной форме обучения

УТВЕРЖДАЮ :
Проректор по учебной работе

_____ **ФИО**

"____" _____ 20__ г.

ИЗМЕНЕНИЯ УЧЕБНОГО ПЛАНА (год утверждения - 20 г.)
действующие с 20 - 20 уч. года
по направлению (специальности) _____
профиль (специализация) _____

Индекс	Наименование	Формы контроля							Часов						Распределение по курсам и семестрам																								Наименование кафедры	Примечания
															Курс												Курс													
															Всего		Семестр								Семестр								Всего		Семестр						Семестр													
		Э	З	КП	КР	КонтрР	Р	РГР	Всего	в том числе: Экз	СРС	Ауд	КСР	ЗЕТ	Часов	ЗЕТ	Лек	Лаб	Пр	КСР	СРС	Экз	ЗЕТ	Лек	Лаб	Пр	КСР	СРС	Экз	ЗЕТ	Часов	ЗЕТ	Лек	Лаб	Пр	КСР	СРС	Экз	ЗЕТ	Лек	Лаб	Пр	КСР	СРС	Экз	ЗЕТ		
									0	0	0	0	0	0	0	0																	0	0															
									0	0	0	0	0	0																																			
									0	0	0	0	0	0																																			
									0	0	0	0	0	0																																			
									0	0	0	0	0	0																																			
									0	0	0	0	0	0																																			
									0	0	0	0	0	0																																			
									0	0	0	0	0	0																																			
									0	0	0	0	0	0																																			
									0	0	0	0	0	0																																			
									0	0	0	0	0	0																																			
									0	0	0	0	0	0																																			
									0	0	0	0	0	0																																			
									0	0	0	0	0	0																																			
									0	0	0	0	0	0																																			
									0	0	0	0	0	0																																			
									0	0	0	0	0	0																																			
									0	0	0	0	0	0																																			
									0	0	0	0	0	0																																			
									0	0	0	0	0	0																																			
									0	0	0	0	0	0																																			
									0	0	0	0	0	0																																			
									0	0	0	0	0	0																																			
									0	0	0	0	0	0																																			
									0	0	0	0	0	0																																			
									0	0	0	0	0	0																																			

Согласовано:

Начальник УМУ _____ ФИО
" " 20 г.

Директор института _____
" " 20 г.

Заведующий выпускающей кафедрой _____
" " 20 г.

Заведующий кафедрой ведущей дисциплину _____
" " 20 г.

Сокращения:

Экз - экзамен
З - зачет
КП - курсовой проект
КР -курсовая работа
КонтрР - контрольная работа
РГР - расчетно-графическая работа
СРС - самостоятельная работа
КСР - контроль самостоятельной работы
ЗЕТ - зачетные единицы трудоемкости
Лек - лекции
Лаб - лабораторные
Пр - практики

05.04.2018 11:22

Приложение 5б

Форма листа внесения изменений в учебный план по очно-заочной и заочной форме обучения

УТВЕРЖДАЮ :

Проректор по учебной работе

_____ **ФИО**

"____" _____ **20__ г.**

ИЗМЕНЕНИЯ УЧЕБНОГО ПЛАНА (год утверждения - 20__г.)

действующие с 20___ - 20___ уч. года

по направлению (специальности) _____

профиль (специализация) _____

Индекс	Наименование	Формы контроля						Час. с преподавателем					Всего				ЗЕТ		Распределение по курсам																		Итого часов в интерактивной форме	Часов в ЗЕТ	Закрепленная кафедра	
																			Курс ...									Курс ...												
		Экзамены	Зачеты	Зачеты с оценкой	Курсовые проект	Курсовые работы	Контрольные	Всего	из них				По ЗЕТ	По плану	СРС	Контроль (Эк+За), час	Экспертное	Факт	Всего		Лек	Лаб	Пр	КСР	Контр.раб.	СРС	Контроль (Эк+За), час	ЗЕТ	Всего		Лек	Лаб	Пр	КСР	Контр. раб.	СРС	Контроль (Эк+За), час	ЗЕТ			Код	Наименование
									Лек	Лаб	Пр	КСР							Час.	Ауд.									Час.	Ауд.											

Согласовано:

Начальник УМУ _____ ФИО

"____" _____ 20__ г.

Директор института _____

"____" _____ 20__ г.

Директор ИИФО _____

"____" _____ 20__ г.

Заведующий выпускающей кафедрой _____

"____" _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой ведущей дисциплину _____

"____" _____ 20__ г.

Сокращения:

СРС - самостоятельная работа

КСР - контроль самостоятельной работы

ЗЕТ - зачетные единицы трудоемкости

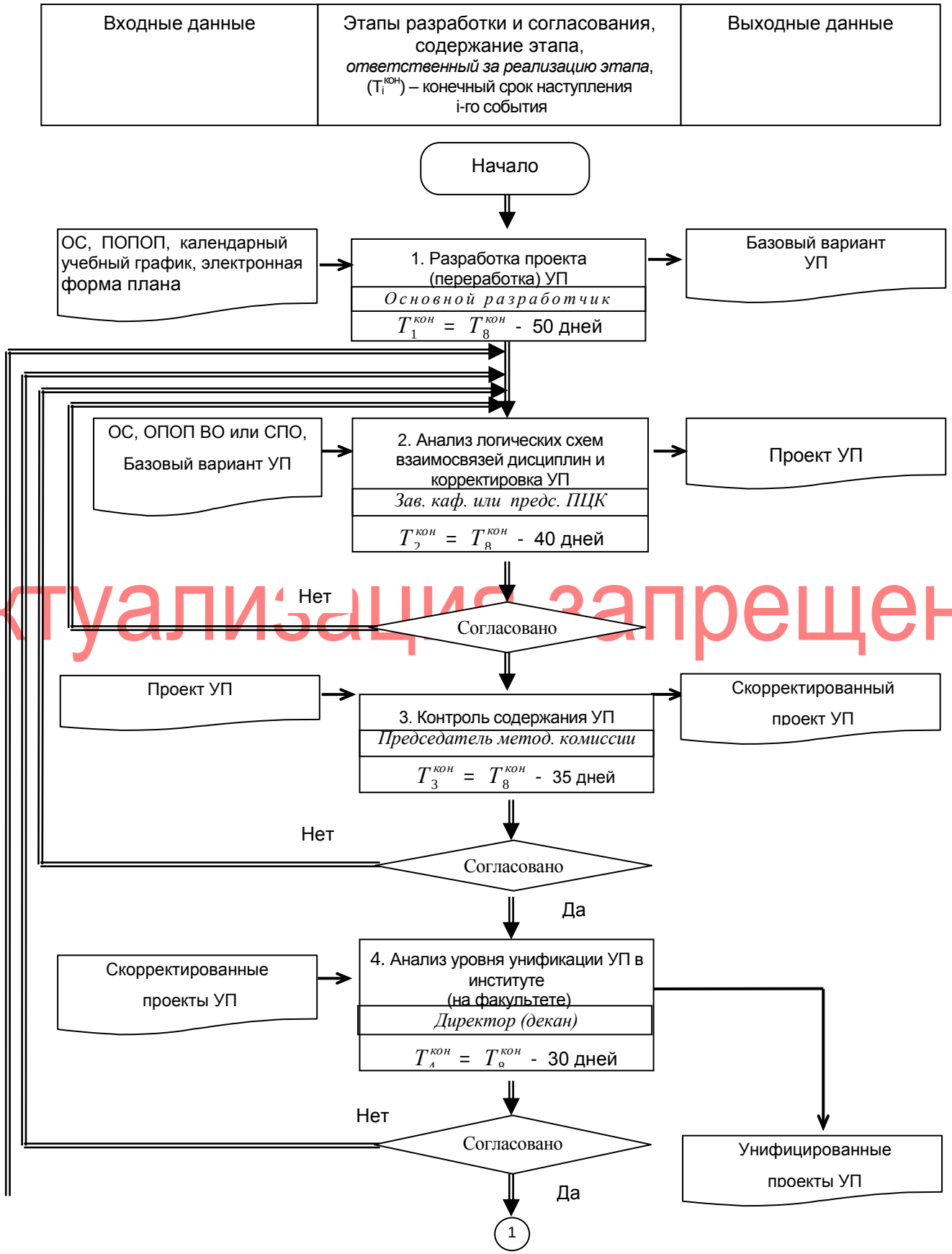
Лек - лекции

Лаб - лабораторные

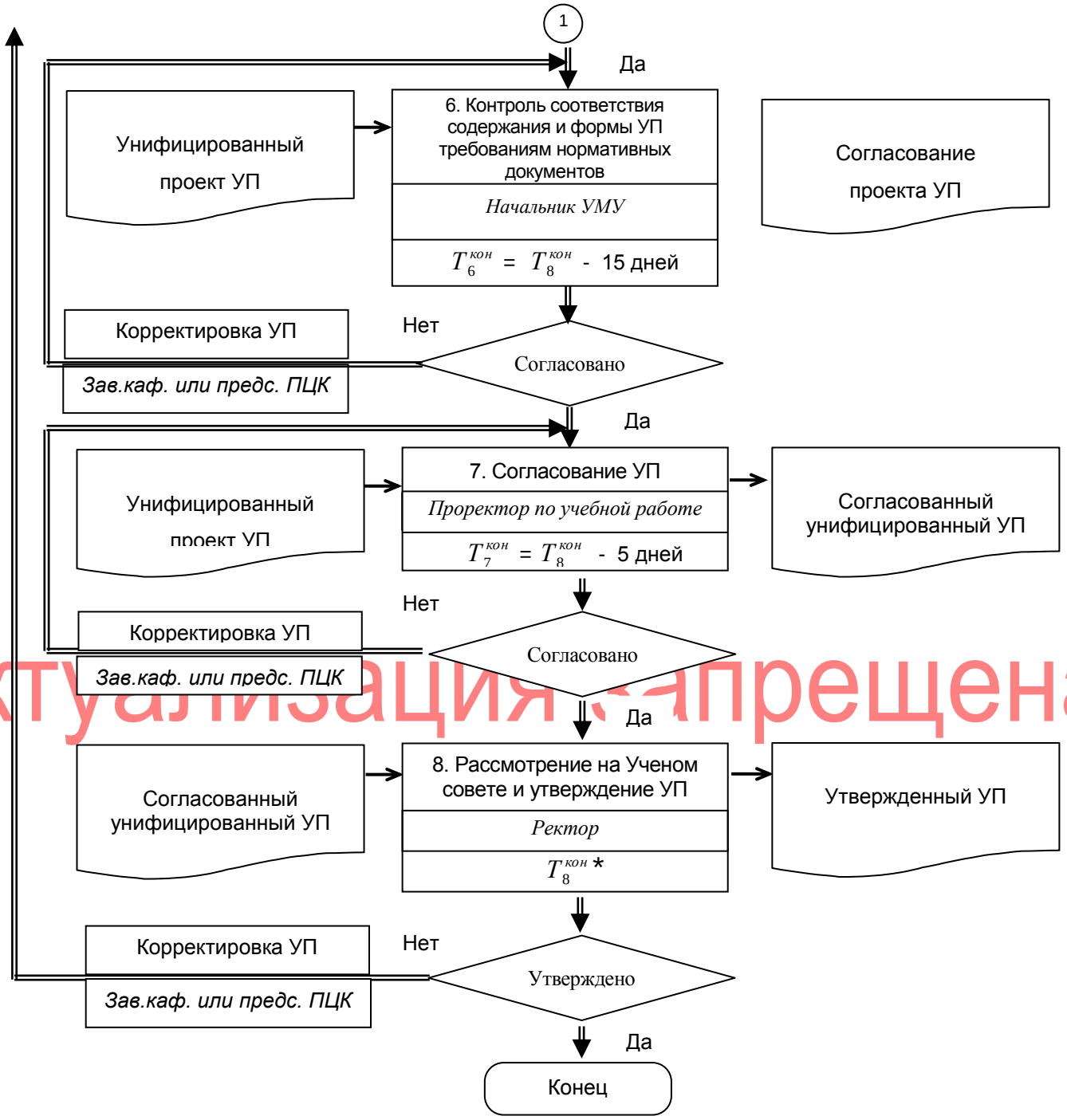
Пр - практики

Приложение 6

АЛГОРИТМ РАЗРАБОТКИ, ПЕРЕРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ УЧЕБНОГО ПЛАНА



Актуализация запрещена



Актуализация запрещена

Лист ознакомления со стандартом ДВГУПС 02-06-14

№ пп	ФИО, должность	Дата	Подпись

Актуализация запрещена