

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

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент работы с учебными планами (далее - Регламент) определяет требования к разработке, содержанию, структуре, порядку утверждения, хранения и использования в образовательном процессе учебных планов подготовки бакалавров, магистров и специалистов. Регламент работы с УП разработан в соответствии с:

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

- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (ФГОС ВО/СУОС НИ ТГУ);

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

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

- Уставом Национального исследовательского Томского государственного университета (ТГУ),

- локальными актами ТГУ.

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

1.3. Содержательно УП по каждой ООП/ОПОП проектируются исходя из планируемых результатов обучения и формируемых компетенций, установленных ФГОС ВО/СУОС НИ ТГУ по соответствующему направлению подготовки или специальности и установленных дополнительно ООП/ОПОП.

1.4. При разработке УП по каждой ООП/ОПОП должны быть выполнены требования, установленные ФГОС ВО/СУОС НИ ТГУ, соответствующего направления подготовки или специальности в отношении:

- нормативного срока освоения ООП/ОПОП;
- наименования квалификации выпускника;
- структуры и объема ООП/ОПОП;
- результатов обучения в виде формируемых компетенций выпускника.

2. Порядок выполнения работ по составлению учебных планов

2.1. Этапы составления УП. Разработка УП начинается с подготовки исходных данных: ФГОС ВО/СУОС НИ ТГУ по направлению подготовки, перечня компетенций, соответствующего направлению и профилю подготовки и определению в соответствии с ними перечня дисциплин (модулей), практик и других видов учебной работы.

2.1.1. Формирование базовой части блока Б1 УП. Для программ бакалавриата и специалитета формируется перечень обязательных дисциплин (модулей) в соответствии с установленными ФГОС ВО/СУОС НИ ТГУ по направлению подготовки или специальности. Данный перечень дополняется дисциплинами (модулями) в соответствии с перечнем компетенций, определенных ФГОС ВО/СУОС НИ ТГУ. Для программ магистратуры перечень дисциплин (модулей) составляется исходя из перечня формируемых компетенций установленных ФГОС ВО/СУОС НИ ТГУ по направлению подготовки.

2.1.2. Формирование вариативной части блока Б1. Формируется перечень дисциплин (модулей) практик, ориентированных на формирование компетенций установленных ФГОС ВО/СУОС НИ ТГУ по соответствующим направлениям подготовки и в соответствии с направлениями исследований научных школ ТГУ. Дисциплины распределяются на обязательные, элективные (дисциплины по выбору обучающихся) и факультативные. УП должен включать факультативные дисциплины, объем которых не должен превышать 10 зачетных единиц (далее – ЗЕ).

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

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

2.1.5. Определение трудоемкости форм контроля. Изучение дисциплины объемом три и более ЗЕ должно завершаться экзаменом или зачетом с оценкой (в том числе, на основе балльно-рейтинговой системы). В остальных случаях промежуточная аттестация по дисциплине может осуществляться в форме зачета, зачета с оценкой или экзамена. На каждый экзамен планируется 1 ЗЕ самостоятельной работы обучающегося, которая относится к периоду экзаменационной сессии (из расчёта: 1 день – на сдачу экзамена и 3 дня – на подготовку к нему). С учетом фактической продолжительности зимней экзаменационной сессии в ТГУ рекомендуется планировать в неё не более 3-х экзаменов.

2.1.6. Определение трудоемкости практик. Общая трудоемкость практик должна соответствовать интервалу, установленному ФГОС ВО/СУОС НИ ТГУ. Трудоемкость практик устанавливается из расчета 1,5 ЗЕ в неделю.

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

3. Требования к содержанию и структуре учебных планов

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

3.2. Общая трудоемкость освоения ООП/ОПОП в УП подготовки бакалавров должна составлять 240 зачетных единиц (ЗЕ), трудоемкость ООП/ОПОП в УП подготовки магистров – 120 ЗЕ, в УП подготовки специалистов – 330 ЗЕ.

3.3. Трудоемкость освоения ООП/ОПОП за учебный год должна соответствовать ФГОС/СУОС НИ ТГУ и составлять для очной формы 60 ЗЕ, для очно-заочной и заочной форм – не превышать 75 ЗЕ.

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

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

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

3.7. Общая трудоемкость дисциплины «Физическая культура» в базовой части Блока 1 УП подготовки бакалавров и специалистов должна составлять 2 ЗЕ (72 ч.), дисциплины «Прикладная физическая культура» в вариативной части – 0 ЗЕ (328 ч.).

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

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

3.10. Образовательная деятельность по образовательной программе проводится:

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

Учебные занятия по дисциплинам (модулям), промежуточная аттестация обучающихся и государственная итоговая аттестация обучающихся проводятся в форме контактной работы и в форме самостоятельной работы обучающихся, практика – в форме контактной работы и в иных формах.

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

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

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

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

3.10.3 Фактический объем аудиторной контактной работы, отводимый на реализацию ООП/ОПОП определяется исходя из формы обучения, содержания образования, форм проведения занятий, образовательных технологий, используемых при ее реализации, в том числе с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий не может превышать установленных настоящим Регламентом объемов от общего объема времени, отводимого на реализацию ООП/ОПОП:

- а) в бакалавриате:

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

б) в специалитете:

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

в) в магистратуре:

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

3.11. Трудоемкость аудиторной контактной работы преподавателя с обучающимися по типам учебных занятий указывается в академических часах в учебном плане, рабочем учебном плане, рабочих программах дисциплин (модулей), практик, программе государственной итоговой аттестации.

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

3.13. Факультативные дисциплины не являются частью ООП/ОПОП и должны планироваться за счет дополнительных резервов времени в семестрах в пределах максимально допустимой общей недельной нагрузки.

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

3.15. Максимальное количество зачетов в учебном году – 15.

3.16. Дифференцированные зачеты, по которым предусмотрены оценки: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» могут планироваться как с процедурой контроля¹, так и без нее и учитываться в общем максимальном количестве экзаменов или зачетов соответственно.

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

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

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

4. Порядок утверждения, хранения и использования учебных планов

4.1. Оформленный УП обсуждается на заседании учебно-методической комиссии факультета (института) и в случае рекомендации к утверждению за подписью декана факультета, директора института, руководителя автономной ООП/ОПОП предоставляется на проверку в учебное управление.

¹ Нормы планирования трудоемкости на промежуточную аттестацию по дисциплине (модулю) в 3Е и академических часах (1 3Е, то есть 36 часов).

После проверки УП утверждается проректором по учебной работе. Утвержденный экземпляр УП хранится в деканате факультета (дирекции института) в качестве приложения к ООП/ОПОП; электронная версия предоставляется в учебное управление для размещения на сайте ТГУ.

4.2. В случае изменений по содержанию или структуре УП подлежит повторному утверждению проректором по учебной работе.