МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ

ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

**РЕГЛАМЕНТ**

**РАБОТЫ С УЧЕБНЫМИ ПЛАНАМИ**

**И КАЛЕНДАРНЫМИ УЧЕБНЫМИ ГРАФИКАМИ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

**В НАЦИОНАЛЬНОМ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОМ**

**ТОМСКОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ УНИВЕРСИТЕТЕ**

Томск 2019

Оглавление

[Перечень используемых сокращений 3](#_Toc536186217)

[1. Общие положения 4](#_Toc536186218)

[2. Порядок выполнения работ по разработке УП и КУГ 5](#_Toc536186219)

[2.1. Общие нормативные и технические требования к оформлению УП 5](#_Toc536186220)

[2.2. Титульный лист. 7](#_Toc536186221)

[2.3. График учебного процесса 8](#_Toc536186222)

[2.4. План 9](#_Toc536186223)

[2.5. Формы работы. Контактная работа 14](#_Toc536186224)

[2.6. Компетенции 16](#_Toc536186225)

[2.6. Нормы и кафедры 17](#_Toc536186226)

[2.7. Завершение работы 17](#_Toc536186227)

[3. Порядок утверждения и хранения УП и КУГ 17](#_Toc536186228)

[3.1. Порядок утверждения и хранения УП 17](#_Toc536186229)

[3.2. Порядок утверждения и хранения КУГ 18](#_Toc536186230)

# Перечень используемых сокращений

***Регламент*** – регламент работы с учебными планами и календарными учебными графиками основной профессиональной образовательной программы в Томском государственном университете;

***НИ ТГУ / ТГУ*** – Национальный исследовательский Томский государственный университет;

***ФГОС ВО*** – Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования;

***СУОС НИ ТГУ*** – Самостоятельно устанавливаемый образовательный стандарт Национального исследовательского Томского государственного университета;

***УП*** – учебный план;

***КУГ*** – календарный учебный график;

***ООП –*** основная образовательная программа;

***ОПОП*** – основная профессиональная образовательная программа;

***ЗЕ*** – зачетная единица;

***ГИА*** – государственная итоговая аттестация;

***САЕ*** – Стратегическая академическая единица;

***НОЦ*** – Научно-образовательный центр;

***ФТД –*** факультативные дисциплины.

# Общие положения

* 1. Настоящий Регламент работы с учебными планами и календарными учебными графиками ООП[[1]](#footnote-1)/ОПОП определяет требования к разработке, структуре, порядку утверждения и хранению учебных планов и календарных учебных графиков в Национальном исследовательском Томском государственном университете.
  2. Регламент работы с УП и КУГ разработан в соответствии с:
* Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
* Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;
* Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 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;
* Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2015 года № 636;
* Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 № 1383;
* Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1225 от 15 декабря 2017 г. «О внесении изменений в Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 ноября 2015 г. № 1383»;
* Самостоятельно устанавливаемыми образовательными стандартами НИ ТГУ;
* Уставом Национального исследовательского Томского государственного университета;
* локальными актами НИ ТГУ.
  1. Учебный план разрабатывается для каждой ООП/ОПОП бакалавриата, специалитета и магистратуры, реализуемой в НИ ТГУ в очной, очно-заочной и заочной формах обучения и утверждается на весь нормативный период обучения по ООП/ОПОП в соответствии с действующими ФГОС ВО/СУОС НИ ТГУ.

# Порядок выполнения работ по разработке УП и КУГ

## Общие нормативные и технические требования к оформлению УП

* + 1. Разработка УП ООП/ОПОП начинается с анализа общекультурных/ универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций и индикаторов их достижения, на основе которого определяется содержание и перечень дисциплин/модулей, практик, ГИА и других видов учебной деятельности обучающихся и их место в структуре УП.
    2. Трудоемкость блоков и частей ООП / блоков, циклов и частей ОПОП УП должна соответствовать установленному ФГОС ВО/СУОС НИ ТГУ диапазону ЗЕ.
    3. Трудоемкость блоков и частей / блоков, циклов и частей УП, дисциплин/модулей, практик, ГИА как в целом, так и по семестрам должна выражаться в УП только целым числом ЗЕ.
    4. Величина 1 ЗЕ (объем в часах) составляет 27 астрономических или 36 академических часов и является единой для всех учебных планов.
    5. Наименование дисциплин/модулей, практик, ГИА ООП/ОПОП бакалавриата, специалитета, магистратуры, реализуемых на английском языке, указываются в УП ООП/ОПОП на русском и английском языках.
    6. Срок освоения ООП/ОПОП бакалавриата составляет: при обучении в очной форме – 4 года, в очно-заочной – 4 года 6 мес., в заочной – 5 лет. Срок освоения ООП/ОПОП магистратуры: при обучении в очной форме – 2 года, в очно-заочной – 2 года 3 мес., в заочной – 2 года 6 мес. Срок освоения ООП/ОПОП специалитета: при обучении в очной форме – 5 лет/5 лет 6 мес./6 лет, в очно-заочной – 5 лет 6 мес./6 лет, в заочной – 6 лет. При обучении по индивидуальному учебному плану инвалидов и лиц с ОВЗ срок освоения программы может быть увеличен не более чем на 1 год для ООП/ОПОП бакалавриата и специалитета и не более чем на полгода для ООП/ОПОП магистратуры.
    7. Общая трудоемкость освоения ООП/ОПОП подготовки бакалавров составляет 240 ЗЕ, трудоемкость ООП/ОПОП подготовки магистров – 120 ЗЕ, трудоемкость ООП/ОПОП подготовки специалистов – 300/330/360 ЗЕ (в соответствии со сроком освоения ООП/ОПОП).
    8. Объем ООП/ОПОП, реализуемый за один учебный год, составляет:
    - не более 60 ЗЕ вне зависимости от формы обучения, применяемых образовательных технологий, реализации ООП/ОПОП с использованием сетевой формы;
    - не более 75[[2]](#footnote-2)/70 ЗЕ – при реализации ООП/ОПОП по индивидуальному учебному плану;
    - не более 75[[3]](#footnote-3)/80 ЗЕ – при ускоренном обучении.
    1. Распределение трудоемкости между семестрами одного года обучения может быть неравномерным, но максимальная разница трудоемкости между семестрами учебного года не должна превышать 6 ЗЕ (например, 27/33).
    2. УП составляются в программе-макете «АС Учебные Планы».

## Титульный лист.

* + 1. ***На вкладке «Титул»*** указываются:
* полное наименование университета;
* название института / факультета / САЕ;
* название кафедры (кафедр) / НОЦ (при наличии) для автономных программ;
* форма обучения;
* год начала подготовки по данному УП;
* код направления подготовки;
* наименование направления подготовки и программы[[4]](#footnote-4);
* квалификация выпускника ООП/ОПОП;
* срок обучения по программе;
* виды/типы задач профессиональной деятельности;
* области и (или) сферы профессиональной деятельности, профессиональные стандарты (для ОПОП);
* номер и дата утверждения ФГОС ВО/СУОС НИ ТГУ;
* дата и номер протокола заседания Ученого совета университета (в случае открытия новых ООП/ОПОП) или Ученого совета структурного учебного подразделения НИ ТГУ, на котором было принято решение о рекомендации к утверждению УП;
* фамилии и инициалы должностных лиц, согласующих и утверждающих УП (проректор по учебной работе, начальник учебного управления; начальник отдела бакалавриата и специалитета / начальник отдела магистратуры, декан факультета / директор института / исполнительный директор САЕ; руководитель ООП/ОПОП).

## График учебного процесса

* + 1. График учебного процесса определяет последовательность и чередование предусмотренных УП ООП/ОПОП видов учебной работы обучающихся (теоретическое обучение,  практики (включая НИР)), промежуточной и государственной итоговой аттестации и каникулярного времени и заполняется на ***вкладке «График»*** в программе-макете «АС Учебные Планы» в соответствии с принятыми обозначениями:
  + Э – экзаменационная сессия;
  + У – учебная практика;
  + Н – научно-исследовательская работа;
  + П – производственная практика;
  + Д – подготовка и защита выпускной квалификационной работы;
  + Г – подготовка и сдача государственного экзамена;
  + К – каникулы;
  + \* – нерабочие праздничные дни;
  + = – неделя отсутствует;
  + теоретическое обучение не имеет обозначений, рассредоточенные практики (в том числе НИР) в период теоретического обучения обозначаются уменьшенными символами.
    1. Общая продолжительность каникул в течение учебного года, если иное не установлено ФГОС ВО/СУОС НИ ТГУ, составляет:
* при продолжительности обучения в течение учебного года более 39 недель – не менее 7 недель и не более 10 недель;
* при продолжительности обучения в течение учебного года не менее 12 недель и не более 39 недель – не менее 3 недель и не более 7 недель;
* при продолжительности обучения в течение учебного года менее 12 недель – не более 2 недель.
  + 1. График составляется с учетом нерабочих праздничных дней, которые при расчете продолжительности обучения и каникул в указанную продолжительность не входят. Образовательная деятельность по ООП/ОПОП в нерабочие праздничные дни не осуществляется.
    2. График учебного процесса, построенный на вкладке «График» в программе-макете «АС Учебные Планы», реализован в пространстве абстрактных учебных недель, т.е. является условным графиком учебного процесса.
    3. На основе графика учебного процесса составляется календарный учебный график (КУГ) на каждый учебный год.
    4. КУГ формируется в автоматизированной системе «EduScheduler» посредством его интегрирования из учебных планов соответствующего года набора.
    5. КУГ составляется и/или корректируется в соответствии с утвержденным производственным календарем по шестидневной рабочей неделе соответствующего года и может иметь расхождение с графиком учебного процесса, построенным в программе-макете «АС Учебные Планы», обусловленное переносом нерабочих праздничных дней.

## План

* + 1. ***На вкладке «План»*** указываются полные наименования учебных дисциплин/модулей, видов и типов практик, ГИА их общая трудоёмкость в зачетных единицах и академических часах, расстановка по семестрам, формы контроля.
    2. При объединении дисциплин возможно создание модулей, имеющих собственное название, являющихся самостоятельными дидактическими блоками. В структуре УП модули выделяются как отдельные учебные дисциплины с указанием распределения нагрузки, видов промежуточной аттестации и распределения по семестрам.
    3. ***Формирование обязательной части Блока 1.*** 
       1. Объем обязательной части ОПОП, без учета ГИА, должен составлять не менее объема, установленного ФГОС ВО от общего объема ОПОП.
       2. В обязательную часть Универсального цикла УП ОПОП бакалавриата и специалитета включаются следующие дисциплины/модули: Философия (не менее 3 ЗЕ), Иностранный язык (не менее 9 ЗЕ), История (история России, всеобщая история) (не менее 3 ЗЕ), Физическая культура и спорт (2 ЗЕ), Безопасность жизнедеятельности (не менее 2 ЗЕ).
       3. В обязательную часть Универсального или Общепрофессионального цикла УП ОПОП бакалавриата, специалитета включается модуль «Экономика и предпринимательство», объемом не менее 5 ЗЕ.
       4. Базовая часть ООП бакалавриата формируется в соответствии с ФГОС ВО 3+/ ФГОС ВО 3++.
       5. В обязательную часть Универсального цикла УП ОПОП магистратуры включается Общеуниверситетский модуль «Лидерство, командообразование и межкультурное взаимодействие» - не менее 9 ЗЕ, состоящий из разделов: «Лидерство и руководство командной работой» (не менее 3 ЗЕ), «Иностранный язык в профессиональной сфере», (не менее 3 ЗЕ), «Межкультурное взаимодействие» (не менее 3 ЗЕ).
    4. ***Формирование вариативной части Блока 1.***
       1. В вариативную часть Блока 1 ООП / Универсального цикла ОПОП бакалавриата НИ ТГУ в объеме не менее 328 академических часов (в ЗЕ не переводятся) включаются Элективные курсы по физической культуре и спорту (в соответствии с ФГОС ВО/СУОС НИ ТГУ).
       2. УП ОПОП магистратуры должен предоставлять возможность освоения дисциплин/модулей на английском языке в объеме 9-15 ЗЕ, в том числе посредством факультативных дисциплин.
       3. Дисциплины/модули вариативной части УП распределяются на обязательные и элективные.
       4. Элективными называются учебные дисциплины/модули, которые являются вариативной частью ООП/ОПОП и предлагаются обучающимся на выбор. Выбранные обучающимся элективные дисциплины/модули являются обязательными для освоения.
       5. Процесс выбора элективных дисциплин/модулей осуществляется после обязательного ознакомления обучающихся с УП ООП/ОПОП.
       6. Количество элективных дисциплин/модулей, выбираемых обучающимися на очередной учебный год, и их общая трудоёмкость определяются в соответствии с УП.
       7. В УП ООП удельный вес дисциплин по выбору обучающихся должен составлять не менее 30% вариативной части УП.
    5. ***Формирование Блока 2. Практика.***
       1. Блок 2. Практика в УП составляется в виде модуля, где модуль – вид практики (например, Учебная практика), а его подпункты – типы практики (например, Ознакомительная практика, Технологическая практика). При разработке УП ООП/ОПОП устанавливаются типы проведения практик в зависимости от видов/типов задач профессиональной деятельности, указанных в ООП/ОПОП.
       2. Общая трудоемкость Блока 2. Практика должна соответствовать интервалу, установленному ФГОС ВО/СУОС НИ ТГУ. Трудоемкость практик устанавливается в ЗЕ и в академических часах.
       3. Расчет продолжительности практик в неделях. Стандартное количество недель на практику устанавливается из расчета 1,5 ЗЕ в неделю. В случае если на период практик выпадают нерабочие праздничные дни, стандартное количество недель может быть уменьшено, но не более чем на 10 процентов[[5]](#footnote-5).
       4. Название вида и типа практики должно точно соответствовать формулировкам, установленным ФГОС ВО/СУОС НИ ТГУ. Наименование практики, при необходимости, указывается в дополнение к типу (в скобках).
    6. ***Формирование Блока 3. Государственная итоговая аттестация.***
       1. Процедура и трудоемкость ГИА в УП устанавливается в соответствии с ФГОС ВО/СУОС НИ ТГУ.
       2. Виды ГИА в УП должны быть конкретизированы.
       3. Трудоемкость одной недели государственной итоговой аттестации – 1,5 ЗЕ. В случае если на период ГИА выпадают нерабочие праздничные дни, стандартное количество недель может быть уменьшено, но не более чем на 10 процентов.
    7. ***Формирование Блока ФТД. Факультативы.***
       1. Факультативные дисциплины (факультативы) призваны углублять, расширять научные, прикладные знания обучающихся в соответствии с их потребностями, приобщать их к исследовательской деятельности, создавать условия для самоопределения личности и её самореализации; обеспечивать подготовку одарённых обучающихся к олимпиадам и конкурсам, коррекцию пробелов в знаниях и умениях. Факультативы являются одной из гибких форм отражения в профессиональном образовании современных достижений науки, техники и культуры; они позволяют вносить дополнения в содержание образовательных программ.
       2. УП должен включать не менее 2-х факультативных дисциплин, суммарный объем которых не должен превышать 10 ЗЕ. Для ФТД может устанавливаться трудоемкость – 1 ЗЕ.
       3. УП может включать непоименованные факультативные дисциплины (например, Факультатив 1) с нефиксированной трудоемкостью.
       4. Факультативные дисциплины должны планироваться за счет дополнительных резервов времени, т.к. являются необязательными для изучения при освоении образовательной программы.
       5. Факультативные дисциплины/модули могут быть реализованы посредством:
       - Кампусных курсов;
       - онлайн курсов (MOOCs);
       - дисциплин/модулей других ООП/ОПОП НИ ТГУ;
       - и др.
       1. Факультативные дисциплины, по которым обучающийся был аттестован, могут вноситься в приложение к диплому о высшем образовании по личному заявлению обучающегося.
    8. ***Определение трудоемкости дисциплин.*** Трудоемкость отдельной дисциплины или модуля определяется исходя из целей, результатов обучения в соответствии с формируемыми в ходе обучения компетенциями. Планирование объема времени, затрачиваемого на освоение каждой дисциплины, должно включать контактную и самостоятельную работу студента и промежуточную аттестацию. Трудоемкость одной дисциплины в УП выражается целым числом ЗЕ, большим или равным 2 ЗЕ. Трудоемкость одного модуля составляет не менее 5 ЗЕ.
    9. ***Контроль.***
       1. В столбцах «Экзамен», «Зачет» или «Зачет с оценкой» указываются номера семестров, соответствующих формам промежуточной аттестации по учебной дисциплине/модулю, практике.
       2. Изучение дисциплины объемом 1-2 ЗЕ завершается зачетом, 3 ЗЕ – зачетом, экзаменом или зачетом с оценкой, 4 и более ЗЕ - экзаменом или зачетом с оценкой.
       3. При реализации модулей допускается аттестация по модулю в целом (без планирования какой-либо формы контроля для каждого компонента модуля отдельно).
       4. Прохождение практики объемом 2-3 ЗЕ завершается зачетом, 4 и более ЗЕ – зачетом с оценкой.
       5. Максимальное количество экзаменов в учебном году – 10, зачетов – 15.
       6. Зачеты с оценкой могут планироваться как с процедурой контроля, так и без нее и учитываться в общем количестве экзаменов или зачетов соответственно.
       7. На экзамен / зачет с оценкой планируется 9/18/27/36 часов на контроль (в зависимости от трудоемкости и содержания дисциплины/модуля).
       8. Аттестация на ГИА проставляется в форме экзамена без учета в общем количестве экзаменов соответствующего семестра и без планирования на нее часов контроля.

## Формы работы. Контактная работа

* + 1. 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.
    1. 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.
    2. Контактная работа может быть аудиторной, внеаудиторной, а также может проводиться в электронной информационно-образовательной среде.
    3. 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.
    4. Внеаудиторная контактная работа преподавателя с обучающимся – это работа по освоению ООП/ОПОП вне расписания аудиторных занятий.
    5. Контактная работа может охватывать иные виды учебной деятельности, предусматривать групповую и индивидуальную работу преподавателя с обучающимися, что отражается в ООП/ОПОП НИ ТГУ.
    6. Фактический объем контактной работы от общего объема времени, отводимого на реализацию данной ООП/ОПОП, определяется исходя из формы обучения, содержания, форм проведения занятий, образовательных технологий используемых при ее реализации, в том числе с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий и составляет[[6]](#footnote-6):

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.

* + 1. Трудоемкость контактной работы преподавателя с обучающимся указывается в академических часах в учебном плане по:
* лекционным, семинарским, практическим, лабораторным др. занятиям;
* практикам;
* промежуточной и государственной итоговой аттестациям;
* консультациям в период теоретического обучения и ГИА[[7]](#footnote-7).
  + 1. В УП ООП максимальный объем занятий лекционного типа по Блоку 1 от общего количества аудиторных занятий, отведенных на реализацию этого блока, не должен превышать установленный ФГОС ВО.

## Компетенции

* + 1. ***Вкладка «Компетенции»*** заполняется на основе матрицы компетенций ООП/ОПОП на закладке «Справочник компетенций». Перечень компетенций может быть загружен из базы или введен вручную в соответствии с ФГОС ВО/СУОС НИ ТГУ.
    2. Для каждой компетенции задаются индикаторы ее достижения и дисциплины/модули, практики, которые участвуют в их формировании, на закладке «Распределение компетенций».
    3. Дисциплины/модули и практики, относящиеся к обязательной части ОПОП обеспечивают формирование универсальных, общепрофессиональных, а также профессиональных компетенций.
    4. Дисциплины/модули и практики, обеспечивающие формирование универсальных компетенций могут включаться в обязательную часть ОПОП и в часть, формируемую участниками образовательных отношений (вариативную часть).
    5. Совокупность запланированных результатов обучения по дисциплинам/модулям и практикам должна обеспечивать формирование у выпускника всех компетенций, установленных ОПОП.
    6. Совокупность всех универсальных, общепрофессиональных и профессиональных, установленных ОПОП, включается в набор требуемых результатов освоения ОПОП (Блок «ГИА»). Набор требуемых результатов освоения ОПОП (компетенций) определяется разработчиками ОПОП.[[8]](#footnote-8)
    7. Совокупность всех общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций (в соответствии с видами деятельности), установленных ООП, включается в набор требуемых результатов освоения ООП (Блок «ГИА»).

## Нормы и кафедры

* + 1. На вкладке «Нормы» необходимо указать установленные ФГОС ВО/СУОС НИ ТГУ и локальными актами НИ ТГУ нормативы.
    2. Каждая дисциплина/модуль, практика и ГИА должны быть закреплены за кафедрой. Перечень кафедр при необходимости может быть обновлен на вкладке «Кафедры». Закрепление за кафедрой производится через вкладку «План».

## Завершение работы

* + 1. После занесения в программу-макет всех перечисленных данных необходимо осуществить процедуру глобальной проверки. В случае выявления отклонений от установленных нормативов ФГОС/СУОС НИ ТГУ и локальных актов НИ ТГУ в содержание УП вносятся необходимые коррективы.

# Порядок утверждения и хранения УП и КУГ

## Порядок утверждения и хранения УП

* + 1. УП рассматривается и рекомендуется к утверждению на заседании Ученого совета факультета / института / САЕ / Совета программы.
    2. УП подписывают:
  + декан факультета / директор института / исполнительный директор САЕ
  + руководитель программы
    1. УП согласовывается начальником отдела бакалавриата и специалитета/начальником отдела магистратуры, начальником учебного управления и утверждается проректором по учебной работе.
    2. УП утверждается для каждого года набора и не подлежит корректировкам в течение всего срока освоения ООП/ОПОП.
    3. Утвержденный экземпляр УП хранится в деканате факультета (дирекции института / САЕ) в качестве приложения к ООП/ОПОП.
    4. В учебное управление предоставляется электронная версия УП в формате .plx для загрузки в систему 1С, отсканированная версия вкладок «Титул» и «План» утвержденного УП – для размещения на сайте НИ ТГУ.
    5. УП для нового набора должны быть утверждены не позднее 31 декабря года, предшествующего году набора.

## Порядок утверждения и хранения КУГ

* + 1. КУГ создается и утверждается ежегодно.
    2. КУГ подписывает декан факультета / директор института / исполнительный директор САЕ/
    3. КУГ согласует начальник отдела бакалавриата и специалитета/начальник отдела магистратуры и утверждает начальник Учебного управления.
    4. Утвержденный КУГ корректировкам не подлежит.
    5. Утвержденный экземпляр КУГ хранится в деканате факультета (дирекции института / САЕ) в качестве приложения к ООП/ОПОП.
    6. Отсканированная версия утвержденного КУГ предоставляется в Учебное управление для размещения на сайте НИ ТГУ.
    7. КУГ должен быть утвержден не позднее 31 декабря года, предшествующего году набора.

1. Для ООП, реализуемых начиная с 2019-2020 учебного года [↑](#footnote-ref-1)
2. Для ООП, реализуемых начиная с 2019-2020 учебного года [↑](#footnote-ref-2)
3. Для ООП, реализуемых начиная с 2019-2020 учебного года [↑](#footnote-ref-3)
4. Наименование ООП/ОПОП, указанное в УП, должно строго соответствовать наименованию в приказе, утверждающем перечень образовательных программ бакалавриата, специалитета, магистратуры соответствующего года набора. [↑](#footnote-ref-4)
5. Например, 6 ЗЕ равно 4 стандартным неделям, соответственно минимальное количество недель на практику составляет 3 недели. [↑](#footnote-ref-5)
6. Если иные нормы не закреплены в соответствующем ФГОС [↑](#footnote-ref-6)
7. В соответствии с нормами времени, утвержденными в НИ ТГУ [↑](#footnote-ref-7)
8. В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2015 года № 636 и локальными актами НИ ТГУ. [↑](#footnote-ref-8)