

 <p>ТГСХА ТВЕРСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ</p>	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	МИНСЕЛЬХОЗ РОССИИ
	ФГБОУ ВО ТВЕРСКАЯ ГСХА
	<p align="center"><i>Положение</i></p> <p align="center"><i>О порядке разработки учебных планов основных профессиональных образовательных программ высшего образования, реализуемых в ФГБОУ ВО Тверская ГСХА</i></p>

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ФГБОУ ВО Тверская ГСХА

О. Р. Балаян

20 17 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ УЧЕБНЫХ ПЛАНОВ
ОСНОВНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ
ПРОГРАММ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ, РЕАЛИЗУЕМЫХ
В ФГБОУ ВО ТВЕРСКАЯ ГСХА**

ТВЕРЬ-2017 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 05 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 12 сентября 2013 г. № 1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (ФГОС ВО);
- Уставом ФГБОУ ВО Тверская ГСХА.

1.2. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения соответствия содержания подготовки обучающихся и выпускников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тверская государственная сельскохозяйственная академия» (далее – Академия) требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по соответствующим направлениям подготовки.

1.3. Настоящее положение устанавливает единые требования к порядку разработки учебного плана основной профессиональной образовательной программы высшего образования, к его структуре, содержанию и оформлению, а также процедуру введения в действие, хранения и изменения.

1.4. Настоящее положение обязательно к применению ФГБОУ ВО Тверская ГСХА при разработке учебных планов основных профессиональных образовательных программ высшего образования по направления подготовки (специальностям) – бакалавриат, специалитет, магистратура.

1.5. Учебные планы определяют организацию и содержание подготовки студентов и разрабатываются на основе ФГОС ВО и с учетом примерных ОПОП (при наличии).

1.6. Учебные планы должны отвечать следующим основным требованиям:

- обеспечивать качественную реализацию ФГОС ВО, устанавливать оптимальный объем содержания и соответствие теоретического и практического обучения;
- быть научно обоснованными, соответствовать достижениям науки и техники;
- обеспечивать высокую теоретическую, профессиональную и практическую направленность обучения студентов;

- обеспечивать результаты обучения в виде формируемых компетенций выпускника, его знаний, умений и навыков.

1.7. Учебный план разрабатывается на каждое направление подготовки (специальность), каждую форму обучения (очную, заочную) и действует в течение полного срока подготовки по данному направлению подготовки (специальности), с учетом особенностей. Возможна разработка нескольких учебных планов в рамках одного направления (специальности) с учетом особенностей направленности (профиля) подготовки (специализации).

1.8. Учебный план разрабатывается в астрономических часах. Трудоемкость 1 зач. ед. равна 27 астрономических часов.

1.9. Учебный план разрабатывается деканом факультета совместно с заведующим выпускающей кафедры, согласовывается в установленном порядке и далее – утверждается.

1.10. Для разработки учебных планов используется программный продукт УП ВПО (универсальный), разработанный лабораторией MMIS.

2. ТРЕБОВАНИЯ К РАЗРАБОТКЕ УЧЕБНОГО ПЛАНА

2.1. Требования, которым должен удовлетворять учебный план, определены ФГОС ВО и другими нормативными документами федерального уровня.

2.2. ФГОС ВО устанавливает требования к:

- срокам и трудоемкости освоения ОПОП в целом;
- трудоемкости отдельных блоков учебного плана (Б.1 «Дисциплины», Б.2 «Практики», Б.3 «Государственная итоговая аттестация»);
- трудоемкость базовой и вариативной частей блоков;
- доле дисциплин по выбору, в том числе специализированных адаптационных дисциплин для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, от объема вариативной части блока «Дисциплины»;
- доле часов, отведенных на занятия лекционного типа, в целом по блоку «Дисциплины» от общего количества часов аудиторных занятий, отведенных на реализацию этого блока;
- продолжительности каникул в учебном году.

2.3. ФГОС ВО (3++) устанавливает требования к:

- срокам и трудоемкости освоения ОПОП в целом;
- трудоемкости отдельных блоков учебного плана (Б.1 «Дисциплины», Б.2 «Практики», Б.3 «Государственная итоговая аттестация»);
- доле и составу обязательной части и части формируемой участниками образовательных отношений;

2.4. Нормативный срок обучения и объем ОПОП в зачетных единицах по очной форме обучения установлен ФГОС ВО и составляет:

- для ОПОП подготовки бакалавров – 4 года (240 зач. ед.);
- для ОПОП подготовки специалистов – 5 лет (300 зач. ед.);
- для ОПОП подготовки магистров – 2 года (120 зач. ед.).

2.5. В соответствии с ФГОС ВО трудоемкость одного учебного года по очной форме обучения должна составлять 60 зач. ед., при этом распределение зачетных единиц по семестрам может быть неравномерным. Для заочной формы обучения, при сочетании различных форм обучения, при обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также при обучении по индивидуальному учебному плану годовой объем программы устанавливается в размере не более 75 зач. ед. и может различаться для каждого года.

В соответствии с ФГОС ВО (3++) объем программы, реализуемой за один учебный год, должен составлять не более 70 зач. ед. вне зависимости от формы обучения, применяемых образовательных технологий, при ускоренном обучении – не более 80 зач. ед.

2.6. Трудоемкость дисциплин, практик и т.д. определяется целым числом зачетных единиц. Курсовые работы (проекты), текущий контроль и промежуточная аттестация в форме зачетов и экзаменов рассматривается как вид учебной работы по дисциплине и выполняется в пределах трудоемкости, отводимой на ее изучение.

2.7. В учебном году устанавливаются каникулы:

- 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.

Срок получения высшего образования по образовательной программе включает в себя период каникул, следующий за прохождением государственной итоговой аттестации (вне зависимости от предоставления этих каникул обучающимся).

При расчете продолжительности каникул в указанную продолжительность не входят нерабочие праздничные дни.

2.8. Академия устанавливает данным положением следующие дополнительные требования:

- продолжительность семестров;
- количество экзаменов и зачетов в учебном году;
- количество курсовых работ (проектов) за весь период обучения и в семестре;
- максимальный объем учебной нагрузки студента в неделю;
- максимальный объем аудиторной работы студента в неделю.

2.8. В целях оптимизации учебного процесса по всем направлениям подготовки и специальностям выстраивается единый график учебного процесса.

2.9. Общая трудоемкость дисциплины не может быть менее двух зачетных единиц, за исключением факультативных дисциплин.

2.10. По всем дисциплинам и практикам, включенным в учебный план, должна быть предусмотрена форма промежуточной аттестации. В течение

учебного года допускается не более 10 экзаменов и 16 зачетов. В указанное число не включаются зачеты по физической культуре и факультативным дисциплинам. На экзамен может отводиться не менее трех дней, включающих подготовку и сдачу экзамена.

2.11. По дисциплинам, трудоемкость которых составляет более 3 зачетных единиц, должна выставляться оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»), которая может быть получена как в результате экзамена, так и дифференцированного зачета. При разработке учебного плана, возможно, предусматривать для дисциплин объемом в 3 и менее зачетных единиц в качестве промежуточной аттестации экзамен при условии, что количество экзаменов за календарный год не превышает 10.

2.12. Количество курсовых работ (проектов) за весь период обучения не должно превышать:

восьми – при подготовке по программам бакалавриата;

десяти – при подготовке по программам специалитета.

четыре – при подготовке по программам магистратуры.

Количество курсовых работ (проектов) в семестре не должно быть более двух.

2.13. Максимальный объем учебной нагрузки студента очной формы обучения не может составлять более 45 астрономических часов в неделю, включая все виды контактной и самостоятельной учебной работы по освоению ОПОП и факультативных дисциплин, устанавливаемых академией дополнительно к ОПОП и являющихся необязательными для изучения. Для студентов заочной формы обучения максимальный объем учебной нагрузки может быть увеличен до 50 часов в неделю.

2.14. На основании утвержденного учебного плана в академии разрабатываются рабочие учебные планы.

2.15. На основании утвержденного учебного плана могут разрабатываться индивидуальные планы обучающихся, которые согласовываются с начальником учебно-методического управления и утверждаются деканом.

3. СТРУКТУРА УЧЕБНОГО ПЛАНА

3.1. Учебный план по конкретному направлению подготовки (специальности) является частью основной профессиональной образовательной программы и определяет:

- перечень изучаемых учебных дисциплин (модулей), практик;
- последовательность реализации учебных дисциплин (модулей), практик по семестрам обучения, основанную на их преемственности;
- учебное время, отводимое на изучение каждой дисциплины, его распределение по семестрам и видам учебных занятий;
- рациональное распределение дисциплин по семестрам с точки зрения равномерной загруженности студента;
- формы промежуточной аттестации по каждой дисциплине;

- виды и продолжительность государственной итоговой аттестации;
- длительность экзаменационных сессий, каникулярных отпусков.

3.2. Учебный план ОПОП подготовки бакалавров по ФГОС ВО включает в себя следующие разделы:

Титульный лист

- I. Календарный учебный график
- II. Баланс учебного времени в неделях (или сводные данные по бюджету времени)
- III. План учебного процесса:
Блок 1 – Дисциплины (модули)
в т.ч.: - базовая часть;
- вариативная часть, включая дисциплины по выбору (элективные дисциплины);
Блок 2 – Практики (вариативная часть)
Блок 3 – Государственная итоговая аттестация (базовая часть);
Факультативы.

Учебный план ОПОП подготовки бакалавров по ФГОС ВО (3++) включает в себя следующие разделы:

Титульный лист

- I. Календарный учебный график
- II. Баланс учебного времени в неделях (или сводные данные по бюджету времени)
- III. План учебного процесса:
Блок 1 – Дисциплины (модули)
в т.ч.: - обязательная часть;
- часть, формируемая участниками образовательных отношений;
Блок 2 – Практики
Блок 3 – Государственная итоговая аттестация
Факультативы.

Учебный план ОПОП подготовки специалистов включает в себя следующие разделы:

Титульный лист

- I. Календарный учебный график
- II. Баланс учебного времени в неделях (или сводные данные по бюджету времени)
- III. План учебного процесса:
Блок 1 – Дисциплины (модули)
в т.ч.: - базовая часть
в т.ч. дисциплины(модули) специализации
- вариативная часть
Блок 2 – Практики (базовая часть)
Блок 3 – Государственная итоговая аттестация (базовая часть)
Факультативы.

Учебный план ОПОП подготовки магистров по ФГОС ВО включает в себя следующие разделы:

Титульный лист

- I. Календарный учебный график
- II. Баланс учебного времени в неделях (или сводные данные по бюджету времени)
- III. План учебного процесса:
Блок 1 – Дисциплины (модули)
в т.ч.: - базовая часть;
- вариативная часть, включая дисциплины по выбору (элективные дисциплины);
Блок 2 – Практики, в том числе научно-исследовательская работа (вариативная часть)
Блок 3 – Государственная итоговая аттестация
Факультативы.

Учебный план ОПОП подготовки магистров по ФГОС ВО (3++) включает в себя следующие разделы:

Титульный лист

- I. Календарный учебный график
- II. Баланс учебного времени в неделях (или сводные данные по бюджету времени)
- III. План учебного процесса:
Блок 1 – Дисциплины (модули)
в т.ч.: - обязательная часть;
- часть, формируемая участниками образовательных отношений;
Блок 2 – Практики (производственная)
Блок 3 – Государственная итоговая аттестация
Факультативы.

3.3. В заголовке учебного плана указывается учредитель, полное наименование образовательной организации, факультета, код и наименование направления подготовки (специальности), направленность (профиль подготовки, специализация), квалификация выпускника, форма обучения (очная, заочная) и нормативный срок освоения программы.

3.4. Календарный учебный график отражает распределение всех видов учебной работы студента по каждому учебному году на весь период обучения, а именно: устанавливает последовательность и продолжительность теоретического обучения, экзаменационных сессий, практик, государственной итоговой аттестации, каникул.

В календарном учебном графике соответствующими обозначениями для каждого курса и семестра обозначаются календарные дни (по неделям и месяцам) теоретического обучения, экзаменационных сессий, практик, каникул и государственной итоговой аттестации.

При составлении графика следует исходить из 52 недель в году. В учебном году устанавливаются каникулы общей продолжительностью не меньше 7 недель (7–10 недель), в том числе не менее 2 недель в зимний период.

Расчетное начало учебного года – 1 сентября. Изменения в календарный учебный график вносятся только решением Ученого совета академии.

3.5. Баланс учебного времени представляет собой сводные данные по бюджету времени в неделях. При его составлении необходимо произвести расчет количества недель по годам обучения и за весь период обучения, выделяемых на теоретическое обучение (в т. ч. и на экзаменационные сессии), практики, государственную итоговую аттестацию и каникулы.

3.6. Раздел «План учебного процесса» содержит:

- перечень всех изучаемых дисциплин (Блок 1), распределенных по учебным курсам и семестрам, с указанием трудоемкости в зачетных единицах и часах, видов учебной работы;
- формы промежуточной аттестации;
- компетенции;
- закрепление дисциплин за кафедрами.

При составлении «Учебного плана» необходимо руководствоваться общими требованиями к условиям реализации основных профессиональных образовательных программ ФГОС ВО по направлению подготовки.

3.7. Блок 1 «Дисциплины» имеет базовую (обязательную) и вариативную (формируемая участниками образовательных отношений) части устанавливаемую академией, включая дисциплины по выбору.

Вариативная часть дает возможность расширения и (или) углубления знаний, умений и навыков, определяемых содержанием базовых, обязательных дисциплин (модулей), позволяет студенту получить углубленные знания и навыки для успешной профессиональной деятельности.

Компетенции, приведенные во ФГОС ВО, являются обязательными для разработки академией ОПОП. Академия имеет право предусматривать дополнительно компетенции с учетом направленности ОПОП.

При разработке учебных планов по ФГОС ВО (3++) следует учитывать примерные основные профессиональные образовательные программы, в части набора возможных компетенций и дисциплин.

3.8. Базовая (обязательная) часть блока 1 «Дисциплины» должна предусматривать изучение следующих обязательных дисциплин: «История», «Философия», «Иностранный язык», «Безопасность жизнедеятельности». Ее объем должен соответствовать требованиям образовательных стандартов.

3.9. В рамках базовой части блока 1 «Дисциплины» реализуется дисциплина «Физическая культура и спорт», с трудоемкостью 2 зач. ед. для всех направлений подготовки бакалавриата и специалитета.

В рамках вариативной (формируемой участниками образовательных отношений) части (блока 1 «Дисциплины») реализуется «Элективные курсы по физической культуре и спорту», в объеме 328 ч.

3.10. Учебный план по всем направлениям (специальностям) должен содержать дисциплины по выбору студентов в объеме – не менее одной трети вариативной части блока 1. Набор дисциплин, относящихся к вариативной части, устанавливается в соответствии с направленностью ОПОП, в объеме установленным ФГОС ВО. После выбора обучающимися направленности программы, набор соответствующих дисциплин становится обязательным для освоения.

3.11. Факультативные дисциплины устанавливаются академией дополнительно к ОПОП ВО с учетом направленности подготовки и не являются обязательными для изучения студентами. На факультативные дисциплины в учебных планах должно быть выделено не менее 1 зачетной единицы и не более 10 зачетных единиц за весь период обучения.

3.12. В соответствии с ФГОС ВО блок 2 «Практики» включает учебную и производственную практики, в том числе преддипломную, с указанием их трудоемкости в зачетных единицах и часах, продолжительности в неделях.

Виды практик определяются ОПОП вуза в соответствии с требованиями ФГОС ВО. Название практики должно содержать указание на вид, тип практики, предусмотренные ФГОС ВО. Одна неделя практики соответствует 1,5 зачетным единицам.

3.13. Блок 3 «Государственная итоговая аттестация» предусматривает защиту выпускной квалификационной работы, что предусмотрено решением Ученого совета академии. Трудоемкость государственной итоговой аттестации рассчитывается исходя из количества отведенных на нее недель: одна неделя соответствует 1,5 зачетной единицы.

4. ОСОБЕННОСТИ СОСТАВЛЕНИЯ УЧЕБНЫХ ПЛАНОВ ДЛЯ ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ

4.1. Для всех форм получения образования (очной, заочной) в пределах конкретной ОПОП действует единый ФГОС ВО. Требования образовательных стандартов должны выполняться вне зависимости от формы обучения.

4.2. Академия вправе реализовывать ОПОП по заочной форме обучения только по разрешенному перечню направлений подготовки.

4.3. Учебные планы для заочной формы обучения составляются в соответствии с требованиями ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки и на основе учебных планов для очной формы обучения.

4.3.1 Сроки освоения ОПОП подготовки бакалавра могут быть увеличены на год, относительно нормативного срока, указанного во ФГОС ВО.

4.3.2. Наименование дисциплин в учебных планах академии, их группирование по блокам и общая трудоемкость должны быть идентичны учебным планам для очной формы обучения.

4.3.3. Объем контактной аудиторной работы по дисциплинам и учебным практикам для заочной формы обучения устанавливается не более 30 % от соответствующей трудоемкости по плану очной формы обучения.

4.3.4. Трудоемкость производственных практик по заочной форме обучения устанавливается в полном соответствии с планом очной формы обучения.

4.3.5. Занятия по дисциплине "Физическая культура и спорт" у студентов заочной формы обучения являются обязательными и предусматриваются в объеме 4 часов. Занятия в рамках элективных курсов по физической культуре и спорту для студентов заочной формы обучения могут предусматриваться с учетом их пожелания.

4.3.6. Продолжительность в учебном году экзаменационных сессий для студентов заочной формы обучения устанавливается в соответствии с дополнительными отпусками, которые предоставляются студентам, обучающимся в имеющих государственную аккредитацию высших учебных заведениях.

4.3.7. Максимальный объем контактной аудиторной работы в год при освоении ОПОП в заочной форме не может составлять более 160 астрономических часов.

4.3.8. Сроки начала и окончания учебного года для студентов заочной формы обучения устанавливаются календарным учебным графиком.

5. УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ

5.1. Разработка учебных планов.

Общая последовательность этапов разработки учебных планов:

- подготовка первой редакции учебного плана на основе ФГОС ВО;
- согласование проекта учебного плана с заинтересованными должностными лицами (заведующие кафедрами, деканы, Ученый совет факультета, начальник УМУ, проректор по учебной и воспитательной работе);
- обсуждение разногласий (при наличии) и корректировка проекта учебного плана;
- рассмотрение учебного плана Ученым советом академии;
- утверждение учебного плана;
- обеспечение пользователей (рассылка).

При разработке учебного плана должны учитываться все действующие нормативные и законодательные документы.

Ответственность за разработку учебного плана несет декан соответствующего факультета.

Контроль разработки учебных планов осуществляет УМУ академии.

5.2. Согласование, утверждение и введение в действие учебного плана.

Для обеспечения единого понимания положений учебного плана всеми сотрудниками академии и исключения ошибок и неточностей в его изложении и оформлении проводится его предварительное согласование.

Должностное лицо (декан) – разработчик осуществляет согласование документа с должностными лицами, деятельность которых затрагивает разрабатываемый документ.

После одобрения Учёным советом документ утверждается ректором академии.

Все неточности в изложении и оформлении документа, а также разногласия по положениям учебного плана должны быть устранены до момента его утверждения.

5.3. Хранение учебных планов.

Оригиналы учебных планов (с учетом требований по защите информации) после их утверждения на бумажном и электронном носителях передаются в УМУ.

5.4. Обеспечение пользователей учебными планами. Рассылка и ознакомление.

Копирование и рассылка учебных планов проводится после их утверждения. Число копий определяется в количестве, необходимом для обеспечения всех заинтересованных пользователей.

Копии учебных планов на бумажном носителе передаются:

- в диспетчерскую службу УМУ – 1 экз.;
- декану – 1 экз.,
- заведующему выпускающей кафедры – 1 экз.
- библиотеке – 1 экз.

5.5. Внесение изменений в учебный план.

Причинами внесения изменений в учебный план в общем случае могут быть следующие:

- актуализация учебного плана;
- изменение условий выполнения учебного плана;
- изменение требований к выполнению учебного плана;
- результаты внутренней или внешней проверки;
- предложения руководителя, сотрудников и исполнителей;
- другие обоснованные случаи.

Решение о необходимости внесения изменений в учебный план принимает Ученый совет академии.

Ответственным за разработку изменений к документу является должностное лицо, разработавшее документ. При необходимости, разработка изменений может быть поручена другим исполнителям.

Изменения в учебный план осуществляются посредством:

- издания новой версии документа, если изменений более трех и они затрагивают принципиальные требования, изложенные в учебном плане;
- замены отдельных положений учебного плана, изъятием их, внесением и уточнением отдельных пунктов (с заменой соответствующих листов), если изменений не более трех, и они не носят принципиального характера.

Внесение изменений в учебные планы необходимо провести через решение Ученого совета академии – до начала планирования учебного процесса на новый учебный год.

На имя декана соответствующего факультета кафедра готовит служебную записку, с обоснованием необходимости внесения изменений в учебный

план, с приложением выписки из заседания кафедры. Вопрос рассматривается на заседании Ученого совета факультета и утверждается ее председателем.

Датой введения изменений в учебный план в действие является дата их утверждения.

Замененные листы копий документов уничтожаются в том же порядке, что и копии аннулированных учебных планов.

Порядок ознакомления с изменениями аналогичен порядку ознакомления с учебными планами.

Ответственность за внесение изменений в электронную версию учебного плана несут начальник Центра информационных технологий и декан факультета. При этом следует проводить сверку бумажной и электронной версии учебного плана.

Заменённый документ (устаревшая версия) хранится в течение срока, определенного номенклатурой дел Учебного отдела.

5.6. Отмена (аннулирование) учебного плана.

Отмена учебного плана производится:

- при утверждении новой версии документа;
- при прекращении подготовки по соответствующему направлению или форме обучения.

Решение об аннулировании учебного плана принимает ректор академии. При этом издается приказ ректора об аннулировании учебного плана.

Подлинники аннулированных учебных планов, оставленных для справочных и/или юридических целей, должны храниться отдельно от действующих документов.

Рассмотрено на заседании Ученого совета академии, протокол № 16 от 30.08.2017 г.

Образец титульного листа

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО ТВЕРСКАЯ ГСХА

План одобрен Ученым советом вуза

УТВЕРЖДАЮ:

Протокол № ____ от _____

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Ректор _____ *Балаян О.Р.*
 " ____ " _____ 20__ г.

по программе бакалавриата

**Код направления
(специальности)**

Направление (код, наименование)

Профиль - наименование

Кафедра:

Факультет:

<i>Квалификация:</i>
<i>Программа подготовки:</i>
<i>Форма обучения:</i>
<i>Срок обучения:</i>

Год начала подготовки (по учебному плану)

Учебный год

Образовательный стандарт

+	<i>Виды профессиональной деятельности</i>

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной и воспитательной работе _____ / *ФИО*/

Начальник УМУ _____ / *ФИО*/

Декан факультета _____ / *ФИО*/

Зав. кафедрой _____ / *ФИО*/

Образец календарного учебного графика
 Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
 ФГБОУ ВО Тверская ГСХА

График одобрен Ученым советом вуза
 _____ протокол № _____

«Утверждаю»
 Ректор Балаян О.Р. _____
 «___» _____ 201_ г.

КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК
 на 201__ - 201__ годы
 Направление (специальность) код, название
 Профиль (специализация)

Очная форма обучения

Квалификация
 Срок обучения

Курс	Сентябрь				Октябрь				Ноябрь				Декабрь				Январь				Февраль				Март				Апрель				Май				Июнь				Июль				Август				Теор. обуч.	Экз. сессия	Учебн. прак.	Пр. практика	ГИА	Каникулы	Праздн. дни	Всего недель
	к	с	к	с	к	с	к	с	к	с	к	с	к	с	к	с	к	с	к	с	к	с	к	с	к	с	к	с	к	с	к	с	к	с	к	с	к	с	к	с																
1																																																								
2																																																								
3																																																								
4																																																								

Э – экзаменационная сессия У – учебная практика Н – научно-исследовательская работа
 П – производственная практика Д – выпускная квалификационная работа □ - теоретическое обучение
 К – каникулы * - нерабочие праздничные дни

Декан _____ факультета _____

Форма учебного плана заочной формы обучения

Считать в плане	Индекс	Наименование	Форма контроля					ЗЕТ		Итого астр. часов						Курс 1	Курс 2	Курс 3	Курс 4	Курс 5	Курс 6	Курс 7	Ка-федра	Компетенции	
			Экз мен	Зачет	Зачет с оц.	КР	КП	Экспертное	Факт	По ЗЕТ	По плану	Контакт часы	Ауд.	СР	Контроль	-	-	-	-	-	-	-			Код
Блок 1. Дисциплины (модули)																									
Базовая часть																									
+	Б1.Б.01																								
+	Б1.Б.02																								
+	Б1.Б.03																								
<i>ИТОГО</i>																									
Вариативная часть																									
+	Б1.В.01																								
+	Б1.В.02																								
+	Б1.В.03																								
<i>ИТОГО</i>																									
+	Б1.В.ДВ.01	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.1																							
+	Б1.В.ДВ.01.01																								
-	Б1.В.ДВ.01.02																								
+	Б1.В.ДВ.02	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.2																							
+	Б1.В.ДВ.02.01																								
-	Б1.В.ДВ.02.02																								
<i>ИТОГО</i>																									
Блок 2. Практики																									
Вариативная часть																									
+	Б2.В.01(У)																								
+	Б2.В.02(Н)																								
+	Б2.В.04(П)																								
<i>ИТОГО</i>																									

Блок 3. Государственная итоговая аттестация																							
Базовая часть																							
+	БЗ.Б.01	Подготовка к защите и защита выпускной квалификационной работы																					
ФТД. Факультативы																							
Вариативная часть																							
+	ФТД.В.01																						
+	ФТД.В.02																						
ИТОГО																							

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной и
воспитательной работе

_____ Ф.И.О.

Начальник учебно-методического
управления

_____ Ф.И.О.

Декан факультета

_____ Ф.И.О.