
	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


 « 29 » февраля _____ 2016 г.

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

ТВЕРЬ - 2016г.

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 19 декабря 2013 г. № 1367 «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.

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 профиля подготовки (специализации).

1.8. Учебный план разрабатывается деканом факультета, согласовывается в установленном порядке и далее – утверждается.

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. 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.).

2.4. 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.

2.5. 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.

2.6. В учебном году устанавливаются каникулы общей продолжительностью не менее 7 недель, из них не менее 2 недель – в зимний период. 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).

2.7. 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 12 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.

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 54 академических часов в неделю (1,5 зачетные единицы) включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы по освоению ОПОП и факультативных дисциплин, устанавливаемых академией дополнительно к ОПОП и являющихся необя-

зательными для изучения. Для студентов заочной формы обучения максимальный объем учебной нагрузки может быть увеличен до 60 часов в неделю.

2.14. Максимальный объем аудиторных учебных занятий в неделю при освоении ОПОП по очной форме обучения устанавливается не более 27 часов, по заочной форме обучения – не более 30 часов.

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

2.16. На основании утвержденного учебного плана могут разрабатываться индивидуальные планы обучающихся, которые рассматриваются Ученым советом академии и утверждаются ректором.

3. СТРУКТУРА УЧЕБНОГО ПЛАНА

3.1. Учебный план по конкретному направлению подготовки (специальности) является частью основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) 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 включает в себя следующие разделы:

Заголовок

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

Блок 2 – Практики (вариативная часть)

Блок 3 – Государственная итоговая аттестация (базовая часть)

Учебный план ОПОП подготовки специалистов включает в себя следующие разделы:

Заголовок

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)

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 (включая дисциплины по выбору) части устанавливаемую академией.

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.

3.8. Базовая (обязательная) часть блока 1 «Дисциплины» должна предусматривать изучение следующих обязательных дисциплин: «История», «Философия», «Иностранный язык», «Безопасность жизнедеятельности».

3.9. В рамках базовой части блока 1 «Дисциплины» реализуется дисциплина «Физическая культура», с трудоемкостью 2 зач. ед. для всех направлений подготовки (специальностей).

В рамках вариативной 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 ФГОС ВО 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 циклам и общая трудоемкость должны быть идентичны учебным планам для очного обучения.

4.3.3. Объем аудиторных занятий по дисциплинам и учебным практикам для заочной формы обучения устанавливается не более 30 % от соответствующей трудоемкости по плану очного отделения.

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" у студентов заочной формы обучения являются обязательными и предусматриваются в объеме 4 часов. Занятия в рамках элективных курсов по физической культуре 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 аудиторной учебной нагрузки в год при освоении ОПОП в заочной форме не может составлять более 200 академических 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 учебный отдел 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 Методического совета академии, протокол № 3 от 16.02.2016г. Внесены изменения на основании решения Методического совета академии протокол № 3 от 17.11.2016г.

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	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																	
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

Декан _____ факультета _____

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)

Заочная форма обучения

Квалификация
Срок обучения

Курс	Сентябрь				Октябрь				Ноябрь				Декабрь				Январь				Февраль				Март				Апрель				Май				Июнь				Июль				Август				Сам. работа	Лаб.-экз. сессия	Учебн. практика	Пр. практика	ГИА	Каникулы	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																																																								
5																																																								

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

Декан _____ факультета _____

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
ФГБОУ ВО Тверская ГСХА

План одобрен Ученым советом вуза
_____ протокол № _____

«Утверждаю»
Ректор Балаян О.Р. _____
« ____ » _____ 201__ г.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

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

Очная форма обучения

Квалификация
Срок обучения

№ п/п	Наименование цик- лов, дисциплин, разделов	Трудоёмкость			Распределение часов по семестрам п/пр								Форма проведения занятий	Форма промежуточной аттестации	Коды компетенций	кафедра
		Зач. ед.	Часы всего	в т. ч. ауд.	1-й	2-й	3-й	4-й	5-й	6-й	7-й	8-й				
					сем	сем	сем	сем	сем	сем	сем	сем				
					Количество недель											
Б.1	Дисциплины (модули)															
Б.1.Б.00	Базовая часть															
Б.1.В.00	Вариативная часть															
	Обязательные дисциплины															
Б1.В.ДВ	Дисциплины по выбору															

Б.2	Практики															
Б.2.У	Учебная практика															
Б.2.П	Производственная практика															
Б.3.	Государственная итоговая аттестация															
ФТД	Факультативы															
ИТОГО по ОПОП без факультативов																

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной и воспитательной работе _____ Ф.И.О.

Начальник учебно-методического управления _____ Ф.И.О.

Декан факультета _____ Ф.И.О.

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
ФГБОУ ВО Тверская ГСХА

План одобрен Ученым советом вуза
_____ протокол № _____

«Утверждаю»
Ректор Балаян О.Р. _____
«_____» _____ 201__ г.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

на 201__ - 201__ годы

Направление (специальность) код, название
Профиль (специализация)

Заочная форма обучения

Квалификация бакалавр
Срок обучения 5 лет

№ п/п	Наименование циклов, дисциплин, разделов	Трудоемкость по учебному плану очной формы обучения			Трудоемкость работы с преподавателем по заочной форме обучения (часы)			Самостоятельная работа	Распределение по курсам	Форма промежуточной аттестации (курсовая работа, проект, зачет, экзамен)	Коды компетенций	Кафедра	
		Зачетные единицы	Общая трудоемкость, час	Аудиторные часы	Всего	Из них							
						лекции	лабораторные работы						практические, семинарские занятия
Б.1	Дисциплины (модули)												
Б.1.Б.00	Базовая часть												
Б.1.В.00	Вариативная часть												
	Обязательные дисциплины												
	Дисциплины по выбору												
Б.2	Практики												
Б.2.У	Учебная практика												

Б.5.П	Производственная практика												
Б.3	Государственная итоговая аттестация												
	Итого												

Согласовано:

Проректор по учебной и воспитательной работе

_____ Ф.И.О.

Начальник учебно-методического
управления

_____ Ф.И.О.

Декан факультета

_____ Ф.И.О.