



ТГСХА

ТВЕРСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ
СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
МИНСЕЛЬХОЗ РОССИИ
ФГБОУ ВО ТВЕРСКАЯ ГСХА

Положение

*О порядке разработки учебных планов основных
профессиональных образовательных программ
высшего образования, реализуемых
в ФГБОУ ВО Тверская ГСХА*

РАССМОТРЕНО И УТВЕРЖДЕНО:
Ученым советом ФГБОУ ВО Тверская ГСХА
Протокол № 22 от «26» 08 2020 г.
Председатель Ученого совета П.И. Мигулов



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

ТВЕРЬ-2020 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 05.04.2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- действующими 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 (далее - ФГОС ВО) по соответствующим направлениям подготовки и специальностям.

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

1.4. Настоящее положение обязательно к применению в Академии при реализации образовательных программ по направлениям подготовки (специальностям) – бакалавриат, специалитет, магистратура.

1.5. Учебные планы определяют организацию и содержание подготовки студентов и разрабатываются на основе ФГОС ВО, с учетом примерных основных профессиональных образовательных программ (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 каждую направленность (профиль, специализацию) программ бакалавриата, специалитета, магистратуры,

каждую форму обучения (очную, заочную) и действует в течение полного срока подготовки по данному направлению подготовки (специальности), с учетом особенностей.

1.8. Учебный план разрабатывается в академических часах. Трудоемкость одной зачетной единицы равна 36 академическим часам.

1.9. Учебный план разрабатывается деканом факультета совместно с руководителем образовательной программы, согласовывается в установленном порядке и далее – утверждается.

1.10. Для разработки учебных планов используется программный продукт АС «Учебные планы», разработанный лабораторией ММИС.

2. ТРЕБОВАНИЯ К РАЗРАБОТКЕ УЧЕБНОГО ПЛАНА

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

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

- срокам и трудоемкости освоения образовательной программы в целом;
- трудоемкости отдельных блоков учебного плана (Б.1 «Дисциплины», Б.2 «Практики», Б.3 «Государственная итоговая аттестация»);
- трудоемкости базовой и вариативной частей блоков;
- доле дисциплин по выбору 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;

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

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

2.2. Нормативный срок обучения и объем образовательной программы в зачетных единицах по очной форме обучения установлен ФГОС ВО и составляет:

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

2.3. Учебным планом для каждой формы обучения устанавливается трудоемкость одного учебного года в соответствии с ФГОС ВО.

2.3.1. В соответствии с ФГОС ВО (3+) 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.

2.3.2. В соответствии с актуализированными 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.

2.4. Трудоемкость дисциплин, практик и государственной итоговой аттестации определяется целым числом зачетных единиц. Учебным планом предусмотрена образовательная деятельность в форме:

- контактной работы обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях;
- в форме самостоятельной работы обучающихся (включая трудоемкость курсового проектирования).

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация (в т. ч. курсовое проектирование) рассматривается как вид учебной работы по дисциплине и выполняется в пределах трудоемкости, отводимой на ее изучение.

2.5. 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.

2.6. Академия устанавливает данным положением следующие дополнительные требования:

- 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 контактной работы студента в неделю.

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

2.9. Общая трудоемкость дисциплины не может быть менее двух зачетных единиц.

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 18 зачетов. В указанное число не включаются зачеты по физической культуре и факультативным дисциплинам. На подготовку и сдачу экзамена отводится 36 часов работы обучающегося.

2.11. При разработке учебного плана на завершающем этапе (семестре) освоения компетенции должна выставляться оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»), которая может быть получена как в результате экзамена, так и дифференцированного зачета.

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.

четырех – 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 72 академических часов в неделю, включая все виды контактной и самостоятельной работы, а также факультативных дисциплин, устанавливаемых Академией дополнительно к образовательной программе и являющихся необязательными для изучения. Для студентов заочной формы обучения максимальный объем учебной нагрузки может быть увеличен до 78 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 (в т.ч. индивидуальные планы ускоренного обучения), которые согласовываются с начальником Управления образования и утверждаются деканом.

3. СТРУКТУРА УЧЕБНОГО ПЛАНА

3.1. Учебный план по конкретному профилю (специализации) является частью образовательной программы и определяет:

- перечень изучаемых учебных дисциплин (модулей), практик;
- последовательность (этапы) 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, в т.ч. курсовое проектирование;

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

3.2. Учебный план образовательной программы включает в себя разделы, соответствующие требованиям ФГОС ВО.

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

- Титульный лист
- Календарный учебный график, в т.ч. баланс учебного времени
- 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.

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

- Титульный лист
- Календарный учебный график, в т.ч. баланс учебного времени
- План учебного процесса:
Блок 1 – Дисциплины (модули)
в т.ч.: - обязательная часть;
- часть, формируемая участниками образовательных отношений;

Блок 2 – Практики

в т.ч.: - обязательная часть;

- часть, формируемая участниками образовательных отношений;

Блок 3 – Государственная итоговая аттестация

Факультативы.

3.2.3. Учебный план подготовки специалистов по ФГОС ВО (3+) включает в себя следующие разделы:

- Титульный лист
- Календарный учебный график, в т.ч. баланс учебного времени
- 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.

3.2.4. Учебный план подготовки специалистов и магистрантов по ФГОС ВО (3++) включает в себя следующие разделы:

- Титульный лист
- Календарный учебный график, в т.ч. баланс учебного времени

- План учебного процесса:
 - Блок 1 – Дисциплины (модули)
 - в т. ч.: - обязательная часть;
 - часть, формируемая участниками образовательных отношений;
 - Блок 2 – Практики
 - в т. ч.: - обязательная часть;
 - часть, формируемая участниками образовательных отношений;
 - Блок 3 – Государственная итоговая аттестация
 - Факультативы.

Макеты учебного плана представлены в приложениях 1-4.

3.3. На титульном листе учебного плана указывается учредитель, наименование образовательной организации, факультета, код и наименование направления подготовки (специальности), направленность (профиль, специализация) программы, 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, нерабочих праздничных дней.

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

При составлении графика следует исходить из 52 недель в году.

Расчетное начало учебного года – 1 сентября. По решению Методического совета Академии срок начала учебного года для первого курса заочной формы обучения может быть перенесен.

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, типов контактной работы, объема самостоятельной работы обучающихся;
 - формы промежуточной аттестации, в т.ч. курсового проектирования;
 - компетенции;
 - закрепление дисциплин за кафедрами.

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

3.7. Блок 1 «Дисциплины» имеет базовую (обязательную) и вариативную (формируемую участниками образовательных отношений) части устанавливаемые Академией, включая дисциплины по выбору (элективные дисциплины).

Компетенции, установленные ФГОС ВО, являются обязательными для реализации в образовательной программе. Академия имеет право предусматривать дополнительно компетенции с учетом направленности (профиля, специализации) образовательной программы. При разработке учебного плана на заключительном этапе формирования компетенции предусматривается проведение промежуточной аттестации с оценкой.

При разработке учебных планов в соответствии с ФГОС ВО (3++) следует учитывать примерные основные профессиональные образовательные программы (при их наличии), в части выбора дисциплин и профессиональных компетенций.

3.8. Для образовательной программы бакалавриата и специалитета базовая (обязательная) часть блока 1 «Дисциплины (модули)» должна предусматривать изучение следующих обязательных дисциплин: «История (история России, всеобщая история)», «Философия», «Иностранный язык», «Безопасность жизнедеятельности». Ее объем должен соответствовать требованиям образовательных стандартов.

3.9. В рамках базовой части блока 1 «Дисциплины (модули)» 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 (модули)» реализуются «Элективные дисциплины по физической культуре и спорту», в объеме 328 академических часов.

Реализация дисциплин по физической культуре и спорту обеспечивается в порядке, установленном локальным нормативным актом Академии - «Положение о порядке реализации учебной дисциплины «Физическая культура и спорт» и элективных дисциплин по физической культуре и спорту в ФГБОУ ВО Тверская ГСХА»;

3.10. Учебный план по всем направлениям подготовки (специальностям) должен обеспечивать возможность освоения элективных дисциплин (модулей) (дисциплин (модулей) по выбору) в объеме, установленным соответствующим ФГОС ВО. Набор дисциплин, относящихся к вариативной части (части формируемой участниками образовательных отношений), устанавливается в соответствии с направленностью (профилем, специализацией) образовательной программы. После выбора обучающимся элективных дисциплин, набор соответствующих дисциплин становится обязательным для освоения. Порядок выбора элективных дисциплин установлен локальным нормативным актом Академии - «Положение о выборе студентами учебных дисциплин при освоении основных профессиональных образовательных программ высшего образования в ФГБОУ ВО Тверская ГСХА», «Положение о

порядке освоения факультативных дисциплин в ФГБОУ ВО Тверская ГСХА».

3.11. Факультативные дисциплины устанавливаются Академией в объеме не менее 1 зачетной единицы и не более 10 зачетных единиц за весь период обучения и не являются обязательными для изучения.

3.12. Блок 2 «Практики» включает учебную и производственную практики, в том числе преддипломную, с указанием их трудоемкости в зачетных единицах и часах.

Виды (типы), а также название практик в учебном плане определяются в соответствии с требованиями ФГОС ВО. Одна неделя практики соответствует 1,5 зачетным единицам.

3.13. Блок 3 «Государственная итоговая аттестация» предусматривает подготовку к сдаче и сдачу государственного экзамена (если Академия включила государственный экзамен в состав государственной итоговой аттестации), а также выполнение и защиту выпускной квалификационной работы. Трудоемкость государственной итоговой аттестации рассчитывается исходя из количества отведенных на нее недель: одна неделя соответствует 1,5 зачетной единице.

4. ОСОБЕННОСТИ СОСТАВЛЕНИЯ УЧЕБНЫХ ПЛАНОВ ДЛЯ ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ

4.1. Требования образовательных стандартов должны выполняться вне зависимости от формы обучения.

4.2. Академия вправе реализовывать образовательные программы по заочной форме обучения только по разрешенному перечню направлений подготовки (специальностей).

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

4.4. Сроки освоения образовательной программы подготовки бакалавра, специалиста, магистра по заочной форме обучения должны быть увеличены на срок, установленный ФГОС ВО.

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

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

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

4.8. Занятия по дисциплине "Физическая культура и спорт" у студентов заочной формы обучения являются обязательными и предусматриваются в объеме 4 часов. Занятия в рамках элективных дисциплин по физической культуре и спорту для студентов заочной формы обучения предусматриваются по выбору студента.

4.9. 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.

4.10. Максимальный объем контактной работы в год при освоении образовательной программы в заочной форме не может составлять более 200 академических часов.

4.11. 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 соответствующего ФГОС ВО;
- согласование проекта учебного плана с заинтересованными должностными лицами (заведующими кафедрами, деканами, Ученым советом факультета, начальником Управления образования, проректором по учебной и воспитательной работе);
- обсуждение разногласий (при наличии) и корректировка проекта учебного плана;
- рассмотрение учебного плана методическим 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 факультета.

Контроль разработки учебных планов осуществляется Управление образования 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) осуществляет согласование документа с должностными лицами, деятельность которых затрагивает разрабатываемый документ.

После одобрения методическим советом Академии документ утверждается ректором Академии.

Все неточности в изложении и оформлении документа, а также разногласия по положениям учебного плана должны быть устраниены 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 Управление образования.

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 Управления образования – 1 экз.;
- декану – 1 экз.,
- руководителю образовательной программы – 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 методический 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 методического совета Академии – до начала планирования учебного процесса на новый учебный год.

На имя декана соответствующего факультета руководитель образовательной программы готовит служебную записку, с обоснованием необходи-

ности внесения изменений в учебный план, с приложением выписки из заседания кафедры. Вопрос рассматривается на заседании методического 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.

5.6. Отмена (аннулирование) учебного плана.

Отмена учебного плана производится:

- при утверждении новой версии документа;
- при прекращении подготовки по соответствующему направлению (специальности) 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 № ____ от « ____ » 20 ____ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Образец Учебного плана для очной формы обучения в соответствии с ФГОС ВО 3+

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО ТВЕРСКАЯ ГСХА

УТВЕРЖДАЮ

Врио ректора
академии _____
"___" ____ 20 ____ г.
Мигулов П.И.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

по программе _____

шифр направления

Направление подготовки
Профиль -

Кафедра: _____

Факультет: _____

Квалификация:

Программа подготовки:

Форма обучения:

Срок получения образования:

+	Основной	Виды профессиональной деятельности
+	+	
+	-	
+	-	

Учебный год

Образовательный стандарт (ФГОС)

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной и воспитательной работе _____ / Бочаров Г.В./

Начальник Управления образования _____ / Маркина И.В./

Декан _____ факультета _____ / /

Руководитель ОПОП _____ / /

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Образец Учебного плана для заочной формы обучения в соответствии с ФГОС ВО 3+

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО ТВЕРСКАЯ ГСХА

УТВЕРЖДАЮ

Брио ректора
академии _____
" ____ " 20 ____ г.
Мигулов П.И.

План одобрен Методическим советом вуза

Протокол № ____ от " ____ " 20 ____ г.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

по программе _____

шифр направления

Направление подготовки

Профиль -

Кафедра: _____

Факультет: _____

Квалификация:

Программа подготовки:

Форма обучения:

Срок получения образования:

+	Основной	Виды профессиональной деятельности
+	+	
+	-	
+	-	

Учебный год

Образовательный стандарт (ФГОС)

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной и воспитательной работе _____ / *Бочаров Г.В./*

Начальник Управления образования _____ / *Маркина И.В./*

Декан _____ факультета _____ / _____ /

Руководитель ОПОП _____ / _____ /

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Образец Учебного плана для очной формы обучения в соответствии с ФГОС ВО 3++

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО ТВЕРСКАЯ ГСХА

УТВЕРЖДАЮ

Врио ректора
академии

Микулев П.И.
" " 20 г.

План одобрен Методическим советом вуза

Протокол № от _____

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

по программе _____

шифр направления

Направление подготовки

Профиль -

Кафедра: _____

Факультет: _____

Квалификация:

Форма обучения:

Срок получения образования:

Учебный год

Образовательный стандарт (ФГОС)

Код	Области профессиональной деятельности и (или) сферы профессиональной деятельности. Профессиональные стандарты
+	Типы задач профессиональной деятельности
+	

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной и воспитательной работе _____ / Бочаров Г.В./

Начальник управления образованием _____ / Маркина И.В./

Декан _____ факультета _____ / _____ /

Руководитель ОПОП _____ / _____ /

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Образец Учебного плана для заочной формы обучения в соответствии с ФГОС ВО 3++

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО ТВЕРСКАЯ ГСХА

УТВЕРЖДАЮ

Врио ректора
академии

Микулев П.И.

* ____ 20 ____ г.

План одобрен Методическим советом вуза

Протокол № ____ от _____

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

по программе _____

шифр направления

Направление подготовки

Профиль -

Кафедра: _____

Факультет: _____

Квалификация:

Форма обучения:

Срок получения образования:

Учебный год

Образовательный стандарт (ФГОС)

Код	Области профессиональной деятельности и (или) сферы профессиональной деятельности. Профессиональные стандарты
+	Типы задач профессиональной деятельности
+	

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной и воспитательной работе _____ / Бочаров Г.В./

Начальник управления образованием _____ / Маркина И.В./

Декан _____ факультета _____ / _____ /

Руководитель ОПОП _____ / _____ /

Образец календарного учебного графика для очной формы обучения
 Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
 ФГБОУ ВО Тверская ГСХА

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

График одобрен Методическим советом вуза
 Протокол № от «___» _____

«Утверждаю»
 Врио ректора академии
 П.И. Мигулов
 «___» 20 г

КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК
 на 20 - 20 годы
 Направление подготовки, 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 Экс.сессия Учебн. практик Пр.практика ГИА Нерабочие праздничные дни 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	
1													
2													
3													
4													

Э-экзаменационная сессия

П-производственная практика

К-каникулы

*-нерабочие праздничные дни

Декан _____ факультета _____

Руководитель ОПОП _____

У-учебная практика

Д-выпускная квалификационная работа

теоретическое обучение

Рассредоточенная учебная практика

Н-научно-исследовательская работа

Г-госэкзамен

Пп-преддипломная практика

Образец календарного учебного графика для заочной формы обучения
 Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
 ФГБОУ ВО Тверская ГСХА

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

График одобрен Методическим советом вуза
 Протокол № от «___» _____

«Утверждаю»
 Врио ректора академии
 П.И. Мигулов
 «___» 20 г

КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК
 на 20 - 20 годы
 Направление подготовки, 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 Установочно-аттестационная сессия Учебн. практик Пр. практика ГИА Нерабочие праздничные дни 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	
1													
2													
3													
4													

Э-экзаменационная сессия

П-производственная практика

К-каникулы

*-нерабочие праздничные дни

Декан _____ факультета _____

Руководитель ОПОП _____

У-учебная практика

Д-выпускная квалификационная работа

теоретическое обучение

Н-научно-исследовательская работа

Г-госэкзамен

Пп-преддипломная практика