

	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 - программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре 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 - ПРОГРАММ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ**

**ФГБОУ ВО ТВЕРСКАЯ ГСХА**

ТВЕРЬ - 2016

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

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

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по направлениям подготовки (уровень подготовки кадров высшей квалификации) (далее - ФГОС ВО);

- Уставом ФГБОУ ВО Тверская ГСХА.

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

1.3 Настоящее положение устанавливает единые требования к порядку разработки учебного плана основной профессиональной образовательной программы высшего образования - программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, 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- программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - программа аспирантуры) по направлениям (профилям) подготовки в рамках направлений подготовки.

1.5 Учебные планы определяют организацию и содержание подготовки аспирантов и разрабатываются на основе ФГОС ВО по соответствующим направлениям подготовки (уровень подготовки кадров высшей квалификации)

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 аспирантов;

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

1.7 Учебный план разрабатывается на каждую направленность (профиль) подготовки, каждую форму обучения (очную, заочную) и действует в течение полного срока подготовки по данному направлению подготовки.

1.8 Учебный план разрабатывается зав. отделом аспирантуры, 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 программы аспирантуры в целом;

- трудоемкости отдельных блоков учебного плана (Б.1 «Дисциплины (модули)», Б.2 «Практики» и Б.3 «Научные исследования», Б.4 «Государственная итоговая аттестация»);

- продолжительности каникул в учебном году.

2.3 Нормативный срок обучения и объем программы аспирантуры в зачетных единицах установлен ФГОС ВО и может составлять 3 года (180 з.е.) или 4 года (240 з.е.) при очной форме обучения в зависимости от направления подготовки.

2.4 Объем программы аспирантуры, реализуемый за один учебный год, не включая объем факультативных дисциплин (модулей), при очной форме обучения составляет 60 зачетных единиц, при этом распределение зачетных единиц по семестрам может быть неравномерным.

При очно-заочной и заочной формах обучения, при сочетании различных форм обучения, при реализации программы аспирантуры с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, при использовании сетевой формы реализации программы аспирантуры, при обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также при ускоренном обучении годовой объем программы устанавливается Академией в размере не более 75 зачетных единиц и может различаться для каждого учебного года.

2.5 Трудоемкость дисциплин, практик, государственной итоговой аттестации определяется целым числом зачетных единиц. Текущий контроль и промежуточная аттестация в форме зачетов, зачетов с оценкой (дифференцированных зачетов), рефератов 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 6 недель. Срок получения высшего образования по программе аспирантуры включает в себя каникулы, предоставляемые по заявлению обучающегося после прохождения итоговой (государственной итоговой) аттестации.

2.7 В целях оптимизации учебного процесса по всем направлениям и направленностям (профилям) подготовки выстраивается единый график учебного процесса.

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

2.9 По всем дисциплинам, направленным на подготовку к сдаче кандидатских экзаменов, помимо зачета, зачета с оценкой, реферата, установлена дополнительная промежуточная аттестация в форме кандидатского экзамена.

2.10 По дисциплинам, направленным на подготовку к преподавательской деятельности, установлена промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой (дифференцированного зачета).

2.11 В течение учебного года допускается не более 5 экзаменов и 9 зачетов.

2.12 Максимальный объем учебной нагрузки аспирантов очной и заочной форм обучения не может составлять более 90 академических часов в неделю (2,5 зачетные единицы) включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы по освоению ОПОП и факультативных дисциплин, устанавливаемых академией дополнительно к ОПОП и являющихся необязательными для изучения.

2.13 Доля занятий лекционного типа по дисциплинам может составлять не более 60%.

2.14 На основании утвержденного учебного плана могут разрабатываться индивидуальные планы обучающихся, которые утверждаются ректором.

### **3. СТРУКТУРА УЧЕБНОГО ПЛАНА**

3.1 Учебный план по конкретной направленности (профилю) подготовки является частью программы аспирантуры и определяет:

- перечень изучаемых учебных дисциплин (модулей), практик;
- последовательность реализации учебных дисциплин (модулей), практик, научно-исследовательской деятельности 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 аспиранта;

- формы промежуточной аттестации по каждой дисциплине, практике, научным исследованиям;

- виды и продолжительность государственной итоговой аттестации;

- длительность экзаменационных сессий, каникул.

3.2 Учебный план программы аспирантуры 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

Блок 2 – «Практики» (вариативная часть)

Блок 3 – «Научные исследования» (вариативная часть)

Блок 4 – «Государственная итоговая аттестация» (базовая часть)

- Справочник компетенций

- Распределение компетенций

3.3 На титульном листе учебного плана указывается учредитель, наименование образовательной организации, факультета, кафедры, код и наименование направления подготовки, код и наименование направленности (профиля) подготовки, квалификация выпускников, форма обучения (очная, заочная), срок обучения, год начала подготовки обучения, номер с дата утверждения ФГОС ВО по направлению подготовки, виды деятельности, к которым готовятся выпускники, освоившие программу аспирантуры.

3.4 Календарный учебный график отражает распределение всех видов учебной работы аспиранта по каждому учебному году на весь период обучения, а именно: устанавливает последовательность и продолжительность научных исследований, 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) научных исследований (рассредоточенные, включая образовательную подготовку), 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 менее 6 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 (по семестрам для очной формы

обучения) и за весь период обучения, выделяемых на образовательную подготовку (в т. ч. и на экзаменационные сессии), практики, научные исследования, государственную итоговую аттестацию и каникулы.

3.6. Раздел «План учебного процесса» содержит:

- перечень всех изучаемых дисциплин (Блок 1), распределенных по учебным курсам (и семестрам для очной формы обучения), 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 программы аспирантуры ФГОС ВО по направлению подготовки.

3.7 Блок 1 «Дисциплины (модули)» имеет базовую (обязательную) и вариативную (включая дисциплины по выбору) части устанавливаемую Академией.

3.8 Базовая (обязательная) часть блока 1 «Дисциплины (модули)» должна предусматривать изучение дисциплин, направленных на подготовку к сдаче кандидатских экзаменов: «Иностранный язык», «История и философия науки» в объеме 9 з.е. независимо от направленности программы аспирантуры.

3.9 Вариативная часть блока 1 «Дисциплины (модули)» включает набор дисциплин, определенный Академией самостоятельно в соответствии с направленностью (профилем) программы аспирантуры, и составляет 21 з.е. независимо от направленности (профиля) программы аспирантуры.

Вариативная часть блока 1 «Дисциплины (модули)» должна предусматривать изучение обязательных дисциплин, направленных на подготовку к сдаче кандидатского экзамена по направленности (профилю) программы аспирантуры, а также изучение обязательных дисциплин, направленных на подготовку к преподавательской деятельности: «Педагогика и психология высшей школы», «Педагогические технологии».

3.10 Учебный план по всем направленностям (профилям) подготовки должен содержать дисциплины по выбору аспирантов. После выбора аспирантами направленности (профиля) программы, набор соответствующих дисциплин становится обязательным для освоения.

3.11 Факультативные дисциплины устанавливаются Академией дополнительно к программе с учетом направленности подготовки и не являются обязательными для изучения аспирантами. 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 по направлениям подготовки блок 2 «Практики» включает: практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая практика) и практику

по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (научно-исследовательская практика).

Объем каждой практики составляет 3 з.е. независимо от направленности (профиля) программы аспирантуры.

3.13 Блок 3 «Научные исследования» включает научно-исследовательскую деятельность аспиранта и подготовку научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук.

Трудоемкость научных исследований зависит от направления подготовки и может составлять 135 з.е. или 195 з.е.

Общая трудоемкость блока 2 «Практики» и блока 3 «Научные исследования» установлена ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки и может составлять 141 з.е. или 201 з.е. в зависимости от направления подготовки.

3.14 Блок 4 «Государственная итоговая аттестация» предусматривает подготовку к сдаче и сдачу государственного экзамена, а также представление научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации).

Трудоемкость государственной итоговой аттестации определяется ФГОС ВО по направлениям подготовки и составляет 9 з.е., при этом Академией установлено, что на подготовку к сдаче и сдачу государственного экзамена отводится 3 з.е., на представление научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) – 6 з.е.

3.15 Раздел «Справочник компетенций» содержит полный перечень формируемых компетенций с указанием их индекса (кода).

Перечень универсальных и общепрофессиональных компетенций установлен ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки.

Универсальные компетенции не зависят от конкретного направления подготовки. Общепрофессиональные компетенции определяются направлением подготовки. Профессиональные компетенции определяются направленностью (профилем) программы аспирантуры в рамках направления подготовки и устанавливаются Академией самостоятельно.

3.16 Раздел «Распределение компетенций» содержит перечень универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, формируемых в процессе изучения дисциплин, прохождения практик, выполнения научных исследований и прохождения государственной итоговой аттестации.

#### **4. ОСОБЕННОСТИ СОСТАВЛЕНИЯ УЧЕБНЫХ ПЛАНОВ ДЛЯ ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ**

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

4.2 Академия вправе реализовывать программы аспирантуры 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 программы аспирантуры в заочной форме обучения, вне зависимости от применяемых образовательных технологий, увеличивается не менее чем на 6 месяцев и не более чем на 1 год по сравнению со сроком получения образования в очной форме обучения. Объем программы аспирантуры в заочной форме обучения, реализуемый за один учебный год, определяется Академией самостоятельно.

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

4.3.3 Объем аудиторных занятий по дисциплинам для заочной формы обучения устанавливаются не более 40% от соответствующей трудоемкости по плану очной формы обучения.

4.3.4 Трудоемкость практик, научных исследований, государственной итоговой аттестации по заочной форме обучения устанавливается в полном соответствии с планом очной формы обучения.

4.3.5 Сроки начала и окончания учебного года для аспирантов заочной формы обучения устанавливаются календарным учебным графиком.

## **5. УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ**

5.1 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, начальник УМУ, проректор по научной работе, 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 зав. отделом аспирантуры.



5.2 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 (зав. отделом аспирантуры) – 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 Оригиналы учебных планов (с учетом требований по защите информации) после их утверждения на бумажном и электронном носителях передаются в деканаты факультетов.

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

5.5 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, 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.

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

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 зав. отделом аспирантурой. При этом следует проводить сверку бумажной и электронной версии учебного плана.

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

5.6 Отмена учебного плана производится:

- при утверждении новой версии документа;
- при прекращении подготовки по соответствующей направленности (профилю) подготовки или форме обучения.

Решение об отмене учебного плана принимает ректор Академии. При этом издается приказ ректора об отмене учебного плана.

Подлинники отмененных учебных планов, оставленных для справочных и/или юридических целей, должны храниться отдельно от действующих документов, в соответствии с требованиями законодательства об архивном деле.

Рассмотрено на заседании Ученого совета Академии, протокол № 6 от 24 февраля 2016 года