

РОСЖЕЛДОР
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Ростовский государственный университет путей сообщения»
(ФГБОУ ВО РГУПС)
Филиал РГУПС в г. Воронеж

ПРИНЯТО

ученым советом филиала РГУПС
в г. Воронеж

Протокол от 30.08.17 № 1

УТВЕРЖДАЮ

Врио директора филиала РГУПС
в г. Воронеж

О.А. Лукин



РЕГЛАМЕНТ
РАЗРАБОТКИ, УТВЕРЖДЕНИЯ И КОРРЕКТИРОВКИ УЧЕБНЫХ
ПЛАНОВ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММАМ БАКАЛАВРИАТА И СПЕЦИАЛИТЕТА

1. Общие положения

1.1. Регламент разработки, утверждения и корректировки учебных планов по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и специалитета (далее – Регламент) устанавливает основные требования к разработке учебных планов, их структуре, порядку оформления, утверждения и корректировки.

1.2. Разработку учебных планов по направлению подготовки/ специальности и профилю (для уровня высшего образования бакалавриат)/ специализации (для уровня высшего образования специалитет) осуществляет выпускающая кафедра в соответствии с перечнем основных образовательных программ, реализуемых в филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ростовский государственный университет путей сообщения» в г. Воронеж (далее – Филиал).

1.3. Контроль за соблюдением выполнения требований ФГОС ВО и нормативно-правовой документации в учебных планах осуществляет отдел лицензирования и аккредитации УОП ФГБОУ ВО РГУПС.

2. Структура учебного плана

2.1. Основными структурными элементами учебного плана являются:

- календарный учебный график;
- учебный план;
- матрица компетенций.

2.2. В календарном учебном графике указываются периоды осуществления видов учебной деятельности и периоды каникул.

2.3. В учебном плане указывается перечень дисциплин (модулей), практик, аттестационных испытаний итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся, других видов учебной деятельности (далее вместе - виды учебной деятельности) с указанием их объема в зачетных единицах, последовательности и распределения по периодам обучения. В учебном плане выделяется объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем (далее – контактная работа обучающихся с преподавателем) (по видам учебных занятий) и самостоятельной работы обучающихся в академических часах. Для каждой дисциплины (модуля) и практики указывается форма промежуточной аттестации обучающихся.

Структура учебного плана включает в себя обязательную часть (базовую) и часть, формируемую участниками образовательных отношений (вариативную). Это обеспечивает возможность реализации программ, имеющих различную направленность/специализацию образования в рамках одного направления подготовки.

Блок 1 «Дисциплины (модули)», который включает дисциплины (модули), относящиеся к базовой части программы, и дисциплины (модули), относящиеся к ее вариативной части.

Блок 2 «Практики» – практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР), которые относятся к базовой и/или вариативной части программы, в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Блок 3 «Государственная итоговая аттестация», который в полном объеме относится к базовой части программы и завершается присвоением квалификации, указанной в перечне специальностей и направлений подготовки высшего образования, утверждаемом Министерством образования и науки Российской Федерации.

2.4. В матрице компетенций указывается перечень дисциплин (модулей), практик и аттестационных испытаний государственной итоговой аттестации обучающихся с закреплением за ними определенных компетенций.

2.5. Учебные занятия по образовательным программам проводятся в форме контактной работы обучающихся с преподавателем и в форме самостоятельной работы обучающихся.

2.6. По образовательным программам могут проводиться учебные занятия следующих видов, включая учебные занятия, направленные на проведение текущего контроля успеваемости:

- лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации преподавателем обучающимся (далее – занятия лекционного типа);
- семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия (далее вместе – занятия семинарского типа);
- курсовое проектирование (выполнение курсовых работ или проектов) по одной или нескольким дисциплинам (модулям);
- групповые консультации;
- индивидуальные консультации и иные учебные занятия,

предусматривающие индивидуальную работу преподавателя с обучающимся (в том числе руководство практикой);

– самостоятельная работа обучающихся.

2.7. Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий, включает в себя занятия лекционного типа, и (или) занятия семинарского типа, и (или) групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с преподавателем, а также аттестационные испытания промежуточной аттестации обучающихся и государственной итоговой аттестации обучающихся. При необходимости контактная работа обучающихся с преподавателем включает в себя иные виды учебной деятельности, предусматривающие групповую или индивидуальную работу обучающихся с преподавателем, в том числе в электронной информационно-образовательной среде.

Контактная работа обучающихся с преподавателем может быть как аудиторной, так и внеаудиторной.

2.8. К аудиторной работе относятся занятия лекционного и семинарского типа, а так же другие виды занятий, проводимые в аудиториях.

2.9. Контроль качества освоения образовательных программ включает в себя текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию обучающихся и итоговую (государственную итоговую) аттестацию обучающихся.

2.10. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик, промежуточная аттестация обучающихся – оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ или проектов)).

2.11. К текущему контролю успеваемости относятся контрольные работы, тестирование (письменное или компьютерное) по разделам дисциплин и т.д.

2.12. К промежуточной аттестации обучающихся относятся: зачет, зачет с оценкой или экзамен.

2.13. К государственной итоговой аттестации обучающихся относится защита выпускной квалификационной и государственный экзамен (если выпускающая кафедра включила государственный экзамен в состав государственной итоговой аттестации).

3. Порядок разработки учебного плана

3.1. При проектировании учебного плана разработчики должны соблюдать требования ФГОС ВО.

3.2. Дисциплины (модули), относящиеся к базовой части программы, являются обязательными для освоения обучающимся вне зависимости от направленности (профиля) программы, которую он осваивает. Набор дисциплин (модулей), относящихся к базовой части программы, разработчик определяет самостоятельно в объеме, установленном соответствующим ФГОС ВО, с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

3.3. Дисциплины (модули) по философии, истории, иностранному языку,

безопасности жизнедеятельности реализуются в рамках базовой части Блока 1 «Дисциплины (модули)» программы бакалавриата и специалиста и являются обязательными, если иное не предусмотрено в соответствующем ФГОС ВО.

3.4. Дисциплины (модули), относящиеся к вариативной части программы и практики, определяют направленность (профиль) программы. Набор дисциплин (модулей), относящихся к вариативной части программы и практик, разработчик определяет самостоятельно в объеме, установленном соответствующим ФГОС ВО.

3.5. В Блок 2 «Практики» / «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)» входят учебная и производственная, в том числе преддипломная, практики. При разработке программ разработчик выбирает типы практик в зависимости от вида (видов) деятельности, на который (которые) ориентирована программа. Разработчик вправе предусмотреть в программе иные типы практик дополнительно к установленным соответствующим ФГОС ВО.

Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

3.6. В Блок 3 «Государственная итоговая аттестация» входит защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты, а также подготовка и сдача государственного экзамена (если разработчик включил государственный экзамен в состав государственной итоговой аттестации).

3.7. Учебный план (очной формы обучения) разрабатывается с учетом унифицированной части учебного плана в рамках блока Б.1 «Дисциплины (модули)».

3.8. После разработки учебного плана необходимо провести его проверку на соответствие выполнения требований соответствующего ФГОС ВО и другой нормативной документации Минобрнауки России.

3.9. Наименование файла учебного плана должно содержать: код и название направления/специальности, сокращенное название профиля/специализации/ программы, год приема и форма обучения.

4. Утверждение и корректировка учебных планов

4.1. Согласование и утверждение учебных планов осуществляется в следующей последовательности:

4.1.1. Учебный план подписывается разработчиком (заведующим выпускающей кафедрой);

4.1.2. Подписанный учебный план сдается в учебно-методический отдел (далее – УМО) филиала в электронном и печатном виде для экспертизы на соответствие требованиям ФГОС ВО и другой нормативной документации Минобрнауки России. В случае положительного результата экспертизы, учебный план визируется начальником УМО, в противном случае он возвращается исполнителю для устранения замечаний.

4.1.3. Подписанный учебный план в печатном виде направляется на согласование заместителю директора филиала по учебной, научной и

инновационной деятельности (далее – заместитель директора).

4.1.4. Согласованный с заместителем директора учебный план передается в УМО для его рассмотрения на заседании Ученого совета филиала и в случае положительного решения утверждается директором филиала.

4.1.5. Утвержденные учебные планы хранятся на факультете высшего образования филиала.

4.2. Корректировка действующего учебного плана может быть осуществлена, в исключительных случаях, при поступлении служебной записки от заведующего выпускающей кафедры на внесение изменений в учебный план, если данные изменения не противоречат требованиям соответствующих ФГОС ВО и нормативной документации Минобрнауки России. Корректировка учебных планов на следующий учебный год осуществляется до 1 марта текущего учебного года.

К служебной записке на внесение изменений в действующий учебный план прилагается выписка из протокола заседания кафедры, измененная рабочая программа по изменяемой дисциплине и измененная образовательная программа.

4.2.1. Служебная записка с комплектом документов рассматривается на заседании Ученого совета филиала (прилагается выписка из протокола заседания Ученого совета филиала).

4.2.2. Служебная записка с комплектом документов представляется в УМО для экспертизы на соответствие выполнения требованиям ФГОС ВО и другой нормативной документации Минобрнауки России. В случае положительного решения служебная записка направляется на согласование заместителю директора.

4.2.3. При положительном решении документы представляются на ученом совете филиала. При положительном решении ученого совета, комплект документов с выпиской из ученого совета университета направляется в УМО для внесения изменений в учебный план.

4.2.4. Оригинал служебной записки с выпиской из ученого совета и утвержденный учебный план хранится на факультете высшего образования филиала.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящий регламент вступает в силу с момента его утверждения директором филиала РГУПС в г. Воронеж.

5.2. Изменения и дополнения в регламент принимаются Ученым советом и утверждаются директором филиала РГУПС в г. Воронеж.

РАЗРАБОТАНО:

Начальник учебно-методического отдела

П.И. Гуленко