

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Бурятская государственная сельскохозяйственная академия имени В.Р. Филиппова»
(ФГБОУ ВО Бурятская ГСХА)



Система менеджмента качества
Положение о разработке учебного плана по
образовательным программам высшего образования в
ФГБОУ ВО Бурятская ГСХА

СТО СМК – 7.1.П - 4.0 - 2019

Страница 1 из 18

Введено в действие приказом


ФГБОУ ВО Бурятская ГСХА

от «26» августа 2019 г. № 909

ПОЛОЖЕНИЕ

О РАЗРАБОТКЕ УЧЕБНОГО ПЛАНА ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ В ФГБОУ ВО БУРЯТСКАЯ ГСХА

Улан-Удэ, 2019


Министерство сельского хозяйства Российской Федерации федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Бурятская государственная сельскохозяйственная академия имени В.Р. Филиппова» (ФГБОУ ВО Бурятская ГСХА)		
	Система менеджмента качества Положение о разработке учебного плана по образовательным программам высшего образования в ФГБОУ ВО Бурятская ГСХА	СТО СМК – 7.1.П - 4.0 - 2019
		Страница 2 из 18

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение – локальный нормативный акт федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Бурятская государственная сельскохозяйственная академия имени В.Р. Филиппова» (далее по тексту – Академия), определяющий порядок разработки и утверждения учебного плана в целях обеспечения соответствия содержания подготовки обучающихся в Академии требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее ФГОС ВО). Настоящее Положение регламентирует порядок разработки и утверждения учебных планов по программам высшего образования – бакалавриата, специалитета, магистратуры, подготовки кадров высшей квалификации, в том числе учебных планов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и индивидуальных учебных планов, и является обязательным для исполнения.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании и в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 5 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 19 ноября 2013 г. №1259 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программа подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре);
- федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (ФГОС ВО);
- Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Бурятская государственная сельскохозяйственная академия имени В.Р. Филиппова», утвержденным приказом Министерства сельского хозяйства РФ от 31 марта 2015 г. №36-у;
- локальными нормативными актами Академии.

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Бурятская государственная сельскохозяйственная академия имени В.Р. Филиппова» (ФГБОУ ВО Бурятская ГСХА)		
	Система менеджмента качества Положение о разработке учебного плана по образовательным программам высшего образования в ФГБОУ ВО Бурятская ГСХА	СТО СМК – 7.1.П - 4.0 - 2019
		Страница 3 из 18

1.3. Учебный план является одним из основных элементов основной профессиональной образовательной программы (далее ОПОП), разрабатывается в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (далее ФГОС ВО).

1.4. Учебный план должен отвечать следующим основным требованиям:

- обеспечивать качественную реализацию ОПОП, устанавливать оптимальный объем содержания, соответствие теоретического и практического обучения;
- соответствовать достижениям науки и техники, предусматривать использование в образовательном процессе прогрессивных форм и методов обучения и воспитания, современной учебно-методической и материально-технической базы;
- обеспечивать высокую теоретическую, профессиональную и практическую направленность обучения обучающихся;
- обеспечивать результаты обучения в виде формируемых компетенций выпускника, его знаний, умений и навыков.

1.5. Учебно-методический отдел учебно-методического управления (далее – УМУ) осуществляет:

- контроль за соответствием учебных планов требованиям федеральных государственных образовательных стандартов;
- контроль за своевременной подготовкой учебных планов кафедрами/деканатами/директоратами/отделом аспирантуры и докторантуры;
- методическую помощь кафедрам/деканатам/директоратам/отделу аспирантуры и докторантуры при разработке учебных планов;
- контроль за наличием и хранением учебных планов;
- контроль за составлением учебной нагрузки деканатами факультетов/директоратами институтов/отделом аспирантуры и докторантуры;
- контроль за своевременным распределением кафедрами плановой нагрузки;
- контроль за формированием базы учебных планов для государственной аккредитации.

2. Структура учебного плана

2.1. Учебный план определяет:



- перечень изучаемых учебных дисциплин (модулей), практик, курсовых работ (проектов), расчетно-графических и контрольных работ последовательность их реализации по семестрам обучения, основанную на их преемственности;
- длительность экзаменационных сессий, каникул, государственной итоговой аттестации, учебное время, отводимое на изучение каждой дисциплины (модуля), других видов учебной деятельности, его распределение по семестрам и видам учебных занятий;
- рациональное распределение дисциплин (модулей), практик, курсовых работ (проектов), расчетно-графических и контрольных работ по семестрам с точки зрения равномерной загруженности обучающегося;
- формы промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости;
- формы и продолжительность государственной итоговой аттестации.


2.2. Возможна разработка нескольких учебных планов в рамках одного направления/специальности подготовки бакалавров, магистров, специалистов, кадров высшей квалификации с учетом направленности (профиля)/специализации программы. Учебный план разрабатывается на каждую форму обучения и действует в течение всего срока обучения.

2.3. Учебный план включает в себя следующие разделы:

1. Титульный лист.
2. Календарный учебный график (КУГ).
3. План учебного процесса.
4. Компетенции.
5. Свод.

2.4. В титульном листе учебного плана должны быть указаны:

- дата и номер утверждения ФГОС ВО;
- код и наименование направления/специальности;
- дата одобрения Ученым советом Академии;
- дата утверждения ректором, в последующем – дата актуализации;
- наименование факультета / института, реализующего учебный план;
- выпускающая кафедра;
- тип образовательной программы;
- виды профессиональной деятельности, к которым готовятся обучающиеся;

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Бурятская государственная сельскохозяйственная академия имени В.Р. Филиппова» (ФГБОУ ВО Бурятская ГСХА)		
	Система менеджмента качества Положение о разработке учебного плана по образовательным программам высшего образования в ФГБОУ ВО Бурятская ГСХА	СТО СМК – 7.1.П - 4.0 - 2019
		Страница 5 из 18

- направленность (профиль) программы/специализация;
- форма обучения;
- срок обучения;
- год начала подготовки по учебному плану;
- квалификация выпускника;
- пометка о реализации программы по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренному обучению (при необходимости);
- должности и расшифровка (инициалы имени и отчества, фамилия) согласовывающих лиц (для программ бакалавриата и специалитета – проректор по учебной (учебно-воспитательной) работе, начальник учебно-методического управления, декан факультета/директор института, заведующий выпускающей кафедры; для программ магистратуры – проректор по учебной (учебно-воспитательной) работе, начальник учебно-методического управления, декан факультета/директор института, заведующий выпускающей кафедры, руководитель программы магистратуры; для программ подготовки кадров высшей квалификации – проректор по научно-исследовательской работе, декан факультета/директор института, заведующий выпускающей кафедры, заведующий отделом аспирантуры и докторантуры).


Учебный план утверждается ректором, подпись ректора заверяется гербовой печатью Академии.

2.5. В календарном учебном графике соответствующими символами для каждого курса и семестра обозначаются календарные дни (по неделям и месяцам) теоретического обучения, экзаменационные сессии, виды практик, каникулы и государственная итоговая аттестация, нерабочие праздничные дни.

Календарные даты проведения всех видов занятий, самостоятельной работы, практики, промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации, каникул, выходные дни каждого конкретного учебного года оформляются календарным учебным графиком, утвержденным ректором Академии. Подпись ректора заверяется гербовой печатью Академии.

2.6. План учебного процесса содержит:

- перечень всех изучаемых дисциплин (модулей) (с указанием объема в зачетных единицах), распределенных по учебным курсам и семестрам;

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Бурятская государственная сельскохозяйственная академия имени В.Р. Филиппова» (ФГБОУ ВО Бурятская ГСХА)		
	Система менеджмента качества Положение о разработке учебного плана по образовательным программам высшего образования в ФГБОУ ВО Бурятская ГСХА	СТО СМК – 7.1.П - 4.0 - 2019
		Страница 6 из 18

- объем аудиторной контактной работы;
- объем самостоятельной работы;
- формы текущей и/или промежуточной аттестации для каждой дисциплины (модуля) и практики.

2.7. Учебный план содержит дисциплины (модули), в т.ч. элективные дисциплины (модули), все виды практик, государственную итоговую аттестацию. Набор дисциплин (модулей) и практик устанавливается в соответствии с ФГОС ВО, с учетом соответствующей примерной основной образовательной программы, включенной в реестр примерных основных образовательных программ (при наличии).

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается индивидуальный учебный план по их заявлению. Срок обучения по индивидуальному учебному плану может быть увеличен не более, чем на 1 год по сравнению со сроком получения образования, установленным для соответствующей формы обучения.


Объем всех видов занятий задается в зачетных единицах (далее – з. е.). Общий объем дисциплин (модулей) (за исключением практик) должен определяться только целым числом зачетных единиц, минимальный объем дисциплины (модуля) должен составлять не менее 2 з.е. (за исключением практик).

Объем занятий лекционного и семинарского типов в неделю при освоении образовательных программ бакалавриата, специалитета, магистратуры, аспирантуры в очной, очно-заочной, заочной формах определяется СТО СМК – 7.5.П – 2.0 – 2019 Положение о контактной работе обучающихся с преподавателями при реализации образовательной программы в ФГБОУ ВО Бурятская ГСХА.

2.8. Учебный план включает типы практик в зависимости от вида (видов) деятельности, на который (которые) ориентирована образовательная программа. Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

3. Требования к разработке учебного плана

3.1. Нормативный срок обучения и объем основной профессиональной образовательной программы в зачетных единицах по очной форме обучения

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Бурятская государственная сельскохозяйственная академия имени В.Р. Филиппова» (ФГБОУ ВО Бурятская ГСХА)		
	Система менеджмента качества Положение о разработке учебного плана по образовательным программам высшего образования в ФГБОУ ВО Бурятская ГСХА	СТО СМК – 7.1.П - 4.0 - 2019
		Страница 7 из 18

устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования и составляют:

для программ подготовки бакалавров – 4 года и 240 з.е.;

для программ подготовки магистров – 2 года и 120 з.е.;

для программ подготовки специалистов – 5 лет и 300 з.е.

для программ подготовки кадров высшей квалификации – 3 года и 180 з.е. и 4 года и 240 з.е. в соответствии с ФГОС ВО.


Сроки обучения по очно-заочной (вечерней) и заочной формам, а также в случае сочетания различных форм получения образования при реализации ОПОП устанавливаются в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

3.2. Трудоемкость задается в зачетных единицах и в часах по каждой дисциплине обязательной части (базовой) и части, формируемой участниками образовательных отношений (вариативной). Общая трудоемкость дисциплин (модулей) и практик должна определяться только целым числом зачетных единиц. Трудоемкость одной зачетной единицы равна 36 академическим часам (27 астрономическим часам).

Общая трудоемкость дисциплины не может быть менее двух зачетных единиц (за исключением всех видов практик).

3.3. Трудоемкость одного учебного года (52 недели) по очной форме обучения равна 60 з.е., при этом в рамках одного учебного года количество зачетных единиц по семестрам может быть распределено неравномерно. При очно-заочной и заочной формах 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 соответствии с ФГОС ВО и может различаться для каждого учебного года.

При обучении по индивидуальному учебному плану, в т.ч. при ускоренном обучении включаются полностью или частично результаты обучения по отдельным дисциплинам и (или) отдельным практикам, освоенным (пройденным) обучающимся при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования (по иной образовательной программе).

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Бурятская государственная сельскохозяйственная академия имени В.Р. Филиппова» (ФГБОУ ВО Бурятская ГСХА)		
	Система менеджмента качества Положение о разработке учебного плана по образовательным программам высшего образования в ФГБОУ ВО Бурятская ГСХА	СТО СМК – 7.1.П - 4.0 - 2019
		Страница 8 из 18

3.4. Курсовые работы (проекты), текущий контроль и промежуточная аттестация в форме зачетов и экзаменов рассматриваются как вид учебной работы по дисциплине и выполняются в пределах трудоемкости, отводимой на ее изучение.

3.5. Максимальный объем учебной нагрузки обучающихся не может составлять более 54 академических часов в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной работы. При обучении по индивидуальному плану, в том числе в ускоренные сроки, максимальный объем учебной нагрузки обучающихся в год при освоении ОП бакалавриата, специалитета, магистратуры, аспирантуры может превышать указанное значение.

3.6. Объем контактных аудиторных учебных занятий в неделю по очной форме обучения должен соответствовать следующим нормативам:

- минимальный объем контактной работы обучающихся с преподавателями в неделю по программам бакалавриата и специалитета – 20 часов, программам магистратуры – 14 часов;

- максимальный объем контактной работы обучающихся с преподавателями в неделю по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, аспирантуры – 27 часов;

- доля занятий в интерактивной форме должна составлять не менее 20% от объема часов контактной работы по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и 10% от объема часов контактной работы по программам аспирантуры;


- количество контрольных работ (проектов), в т.ч. расчетно-графических не должно превышать 4 работы в год для очного обучения, 8 работ для заочного обучения.

В указанный объем не входят аудиторные занятия по физической культуре и спорту, элективным дисциплинам и факультативам.

В учебном плане должны быть предусмотрены факультативные дисциплины, являющиеся необязательными для изучения при подготовке бакалавров, специалистов, магистров, аспирантов объемом до 10 зачетных единиц и элективные дисциплины (модули) (являются обязательными для освоения).

3.7. Общая продолжительность каникул в течение учебного года, если иное не установлено федеральным государственным образовательным стандартом, составляет:

- при продолжительности обучения в течение учебного года более 39 недель – не менее 7 недель и не более 10 недель;

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Бурятская государственная сельскохозяйственная академия имени В.Р. Филиппова» (ФГБОУ ВО Бурятская ГСХА)		
	Система менеджмента качества Положение о разработке учебного плана по образовательным программам высшего образования в ФГБОУ ВО Бурятская ГСХА	СТО СМК – 7.1.П - 4.0 - 2019
		Страница 9 из 18

- 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.

- для программ подготовки кадров высшей квалификации каникулы устанавливается продолжительностью не менее 6 недель.

Расчет продолжительности обучения и каникул необходимо осуществлять исходя из того, что длительность недели 7 дней. При этом нерабочие праздничные дни не учитываются.

Продолжительность экзаменационной сессии устанавливается исходя из трудоемкости экзаменов согласно учебного плана (столбец «контроль»), но не менее 18 часов на одну дисциплину.

Начало учебного года по очной и очно-заочной формам обучения 1 сентября. Академия может перенести срок начала учебного года по очной и очно-заочной формам обучения не более чем на 2 месяца. Срок начала учебного года устанавливается Академией на основании решения Ученого совета.

3.8. Количество экзаменов – не более 10 в год; зачетов – не более 12, зачетов с оценкой (включая оценки по защите курсовых работ (проектов)) – не более 8, кроме зачетов (зачетов с оценкой) по видам (типам) практик, физической культуре и спорту (элективной дисциплине) и факультативам.

Общая трудоемкость дисциплин (модулей), предусматривающих промежуточную аттестацию в форме экзамена, должна быть не менее 3 з.е.

4. Особенности составления учебных планов для очно-заочной (вечерней) и заочной форм обучения, а также обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

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

4.2. Учебные планы для очно-заочной и заочной форм обучения составляются в соответствии с требованиями ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки и




на основе учебных планов для очной формы обучения. Наименование дисциплин в учебных планах и общая трудоемкость должны совпадать с учебным планом для очного обучения.

4.3. Сроки обучения по очно-заочной (вечерней) и заочной формам, а также в случае сочетания различных форм получения образования при реализации программ бакалавриата и программ специалитета увеличиваются не менее чем на шесть месяцев и не более чем на один год, программ магистратуры – не менее чем на три месяца и не более чем на полгода по сравнению со сроками обучения по очной форме, программам подготовки кадров высшей квалификации – не более, чем на один год по сравнению со сроком получения образования по очной форме обучения.

4.4. При очно-заочной и заочной формах 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 образовательной программы ВО устанавливается при ускоренном обучении в соответствии с ФГОС и может различаться для каждого учебного года.

4.5. Следующие параметры Академия устанавливает самостоятельно:

- максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в неделю при освоении образовательной программы в очно-заочной (вечерней) форме (не может составлять более 16 академических часов);
- максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в год при освоении образовательной программы в заочной форме не может составлять более 200 академических часов, не включая часы по элективным курсам по физической культуре и спорту и факультативным дисциплинам;
- учебный год для обучающихся заочной формы обучения в Академии начинается согласно календарному учебному графику по конкретному направлению подготовки;
- учебный год для обучающихся заочной формы обучения для программ бакалавриата, специалитета, магистратуры включает одну зачетно-экзаменационную сессию, в течение которой проводятся занятия; для программ подготовки кадров высшей квалификации количество зачетно-экзаменационных сессий в год может быть увеличено, но не более, чем до трех;

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Бурятская государственная сельскохозяйственная академия имени В.Р. Филиппова» (ФГБОУ ВО Бурятская ГСХА)		
	Система менеджмента качества Положение о разработке учебного плана по образовательным программам высшего образования в ФГБОУ ВО Бурятская ГСХА	СТО СМК – 7.1.П - 4.0 - 2019
		Страница 11 из 18

- практика для обучающихся очно-заочной (вечерней) и заочной форм обучения, входящая в состав образовательной программы, может быть организована по их месту работы.

4.6. При очно-заочной и заочной формах 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 соответствии с ФГОС ВО и может различаться для каждого учебного года.


4.7. Формы итогового промежуточного контроля по соответствующим дисциплинам (экзамен, зачет с оценкой, зачет, курсовая работа/ проект) должны соответствовать учебному плану очного обучения, за исключением расчетно-графических и контрольных работ.

4.8. Обучающиеся, осваивающие образовательные программы по индивидуальному учебному плану, при промежуточной аттестации сдают в течение учебного года не более 20 экзаменов.

4.9. При освоении образовательной программы следует учесть, что продолжительность зачетно-экзаменационных сессий по заочной форме составляет на 1 и 2 курсах, соответственно, по 40 календарных дней, на каждом из последующих курсов – по 50 календарных дней. При расчете продолжительности обучения и каникул в указанную продолжительность не входят нерабочие праздничные дни. Осуществление образовательной деятельности по образовательной программе в нерабочие праздничные дни не проводится.

5. Порядок разработки и утверждения учебных планов

5.1. Учебный план по направлению подготовки (специальности) разрабатывается (актуализируется) выпускающей кафедрой на полный срок обучения по данному направлению подготовки (специальности). При отсутствии выпускающей кафедры по направлению подготовки (специальности) учебный план разрабатывается деканатом факультета/директоратом института. Учебный план по программам подготовки кадров высшей квалификации разрабатывает отдел аспирантуры и докторантуры.

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Бурятская государственная сельскохозяйственная академия имени В.Р. Филиппова» (ФГБОУ ВО Бурятская ГСХА)		
	Система менеджмента качества Положение о разработке учебного плана по образовательным программам высшего образования в ФГБОУ ВО Бурятская ГСХА	СТО СМК – 7.1.П - 4.0 - 2019
		Страница 12 из 18

5.2. Учебные планы разрабатываются с учетом следующей последовательности этапов разработки:

- подготовка проекта учебного плана;
- проверка учебных планов на соответствие требованиям ФГОС учебно-методическим управлением (УМУ). Согласование учебного плана с УМУ, проректором по учебной (учебно-воспитательной) работе.
- представление учебного плана для утверждения на заседании Ученого совета Академии. Утверждение учебного плана ректором Академии.

5.3. После утверждения оригиналы учебных планов на бумажном носителе передаются в УМУ для хранения и размещения на сайте Академии, копии учебных планов с печатью УМУ передаются в деканаты и на выпускающие кафедры для хранения. В УМУ создается электронная база данных всех учебных планов в программе GosInsp.

5.4. Ответственность за разработку учебного плана несет заведующий выпускающей кафедрой, при отсутствии выпускающей кафедры – декан факультета/директор института, по программам подготовки кадров высшей квалификации – заведующий отделом аспирантуры и докторантуры.

6. Внесение изменений в учебный план

6.1. Академия вправе ежегодно обновлять ОПОП в части состава дисциплин (модулей), установленных в учебном плане, и (или) содержания рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), программ учебной и производственной практики, методических материалов, обеспечивающих реализацию соответствующей образовательной технологии с учетом развития науки, техники, технологий, культуры, экономики и социальной сферы.

6.2. Учебный план может быть изменен в следующих плановых случаях:

- при изменении ФГОС ВО;
- при изменении содержания и трудоемкости дисциплин, связанных с развитием науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы (только дисциплины по выбору обучающихся) для более эффективного формирования компетенций;
- по рекомендации работодателей;
- при изменении условий выполнения учебного плана;



- при изменении требований к выполнению учебного плана;
- по предложению ректората, деканата факультета/директората института, заведующего выпускающей кафедры, заведующего отделом аспирантуры и докторантуры для повышения эффективности ведения образовательного процесса по данной образовательной программе (перевод дисциплин из одного семестра в другой, назначение (удаление) курсовых работ (проектов) и т.п.);

- в других обоснованных случаях.


Внеплановые изменения учебного плана возникают, например, в связи со структурными изменениями подразделений Академии, изменением наименований факультетов/институтов, кафедр.

6.3. Внесение изменений в учебный план должно быть обосновано, аргументировано и запротоколировано. Предложения по внесению изменений в учебный план обсуждаются на заседании кафедры и не позднее 20 января предшествующего учебного года в УМУ предоставляется выписка из протокола заседания кафедры или служебная записка для проведения проверки измененного учебного плана сотрудником УМУ. Выписка из протокола и (или) служебная записка должна содержать следующие сведения:

- код и наименование направления подготовки (специальности);
- наименование направленности (профиля);
- форма и срок обучения;
- обоснованные изменения;
- описание характера изменения;
- подписи заведующего кафедрой, по дисциплине которой предлагаются изменения; подпись руководителя учебного подразделения, где реализуется данная ОПОП.

6.4. Изменения в учебный план вносятся посредством подготовки и утверждения соответствующего распоряжения за подписью ректора / проректора по учебной (учебно-воспитательной) работе с отражением содержания внесенных изменений в Листе внесения изменений ОПОП (приложение 1).

В графе «Дата внесения изменения» указывается дата утверждения внутреннего распорядительного документа, локального нормативного документа и т.д., на основании которых вносится изменение.

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Бурятская государственная сельскохозяйственная академия имени В.Р. Филиппова» (ФГБОУ ВО Бурятская ГСХА)		
	Система менеджмента качества Положение о разработке учебного плана по образовательным программам высшего образования в ФГБОУ ВО Бурятская ГСХА	СТО СМК – 7.1.П - 4.0 - 2019
		Страница 14 из 18

В графе «Кем утверждено» указываются внутренний распорядительный документ, локальный нормативный документ и т.д., на основании которых вносится изменение (например, приказ ректора №__ от _____ «Наименование приказа»). Внесенные изменения визирует своей подписью с расшифровкой ответственный за разработку ОПОП – заведующий выпускающей кафедрой, реализующей соответствующую ОПОП. При отсутствии выпускающей кафедры по направлению подготовки (специальности) ставится подпись декана факультета / директора института.

В графе «Примечание» отражается основание и содержание вносимых изменений, текст утратившего силу пункта, подпункта, абзаца, текст в новой редакции, а также нормативно-правовые и распорядительные документы, на основании которых вносятся изменения (наименование, номер и дата).

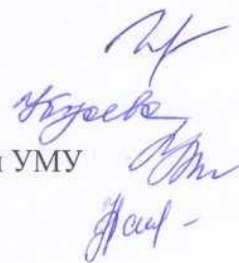
Разработано:

Начальник УМУ, доцент

Зам. начальника УМУ

Зав. отделом аккредитации и лицензирования УМУ

Зав. учебно-методическим отделом УМУ




Э.Г. Имескенова

О.А. Убодоева

Н.В. Ангапова

Т.Д. Намдакова

**Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Бурятская государственная сельскохозяйственная академия имени В.Р. Филиппова»
(ФГБОУ ВО Бурятская ГСХА)**


	Система менеджмента качества Положение о разработке учебного плана по образовательным программам высшего образования в ФГБОУ ВО Бурятская ГСХА	СТО СМК – 7.1.П - 4.0 - 2019
		Страница 15 из 18

Приложение 1

Пример заполнения

Лист внесения изменений

Номер изменения	Дата внесения изменения	Кем утверждено	Примечание
1	03.09.2018	Приказ №177 от 03.09.2018 г. «О реорганизации» <hr style="width: 20%; margin: 0 auto;"/> подпись И.О. Фамилия ответственного за разработку ОПОП	Объединение гуманитарного, экономического факультетов и института лингвистики и межкультурных коммуникаций в факультет агробизнеса и межкультурных коммуникаций; Объединение кафедр «Экономика и региональное управление» и «Экономика и организация АПК» в кафедру «Экономика и организация АПК»

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Бурятская государственная сельскохозяйственная академия имени В.Р. Филиппова» (ФГБОУ ВО Бурятская ГСХА)		
	Система менеджмента качества Положение о разработке учебного плана по образовательным программам высшего образования в ФГБОУ ВО Бурятская ГСХА	СТО СМК – 7.1.П - 4.0 - 2019
		Страница 16 из 18

Лист согласования

Согласовано:

Представитель руководства по
качеству


 _____ /Б.Б. Цыбиков/

Проректор по научно-исследователь-
ской работе и международным связям


 _____ /А.М. Третьяков /

И.о. декана
агрономического факультета


 _____ /А. Д. Манханов/

Декан
факультета ветеринарной медицины


 _____ /В.Ч. Содномов/

Декан
технологического факультета


 _____ /К.В. Лузбаев/

Декан
инженерного факультета


 _____ /Д.Б. Лабаров/

И.о. декана факультета агробизнеса и
межкультурных коммуникаций


 _____ /М.А. Баниева/

Директор института землеустройства,
кадастров и мелиорации


 _____ /Т.М. Коменданова/

Председатель
объединенного совета обучающихся


 _____ /С.В. Далбаева/

