

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ  
Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования  
«Кыргызско-Российский Славянский университет»  
(КРСУ)**



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об учебных планах и годовых календарных графиках  
по образовательным программам высшего образования – программам  
подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре**

Бишкек 2016

Приложение к приказу №41 от 26.04.2016г.  
Обсуждено и одобрено на заседании Ученого совета  
Протокол № 9 от 26.04.2016г.

## 1. Общие положения

Положение об учебных планах и годовых календарных графиках по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ГОУ ВПО "Кыргызско-Российский Славянский университет" (далее - Университет) разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- 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 - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (ФГОС ВО) по соответствующему направлению подготовки;

- Устав ГОУ ВПО «Кыргызско-Российский Славянский университет»;

- локальными актами Университета.

Настоящее положение устанавливает порядок разработки, оформления, согласования и утверждения и изменения учебных планов и календарных учебных графиков, разработанных по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров, обеспечивающим реализацию федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования в ГОУ ВПО КРСУ (далее – Университет).

Положение распространяется на:

- разработчиков учебных планов по образовательным программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;

- работников университета, проводящих внутреннюю проверку учебных планов на соответствие федеральным государственным образовательным стандартам высшего образования по направлениям подготовки (специальностям), согласование и утверждение учебных планов;

- работников университета, принимающих участие в организации и реализации образовательного процесса.

Настоящее положение применяется структурными подразделениями Университета, обеспечивающими реализацию основных образовательных программ высшего образования – программ подготовки научно-педагогических кадров:

- разработчиков учебных планов по образовательным программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- работников университета, проводящих внутреннюю проверку учебных планов на соответствие федеральным государственным образовательным стандартам высшего образования по направлениям подготовки (специальностям), согласование и утверждение учебных планов;
- работников университета, принимающих участие в организации и реализации образовательного процесса.

## 2. Обозначения и сокращения

В настоящем положении применены следующие термины и сокращения:

**Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования** – совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) к профессии, специальности и направлению подготовки, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно- правовому регулированию в сфере образования.

**Академический час** – единица измерения учебного времени, равная 45 минутам.

**Зачетная единица** – унифицированная единица измерения трудоемкости учебной нагрузки обучающегося при указании объема образовательной программы и ее составных частей. Для образовательных программ, разработанных в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, зачетная единица эквивалентна 27 астрономическим часам (36 академическим часам (при продолжительности академического часа 45 минут)).

**Зачет** – одна из форм промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам (модулям) (или их частям) и практикам, проверка сформированных у обучающихся знаний, умений, навыков и компетенций без выставления балльной оценки.

**Зачет с оценкой** – одна из форм промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам (модулям) (или их частям) и практикам (включая научно- исследовательскую работу), проверка сформированных у обучающихся знаний, умений, навыков и компетенций с выставлением балльной оценки.

**Направление подготовки** – совокупность образовательных программ различного уровня в одной профессиональной области.

**Направленность (профиль) образовательной программы** – ориентация образовательной программы на конкретные области знания и (или) виды деятельности, определяющая ее предметно-тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности обучающегося и требования к результатам освоения образовательной программы.

**Образовательная программа** – комплекс основных характеристик

образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик, иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

**Основная образовательная программа (ООП)** - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно - педагогических условий и форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, иных компонентов, а также оценочных и методических материалов, направленных на решение задач последовательного повышения профессионального и общеобразовательного уровней, знаний, умений, навыков и компетенции, позволяющих вести профессиональную деятельность в определенной сфере и (или) выполнять работу по конкретным профессии или специальности.

**Объем образовательной программы** (ее составной части) – трудоемкость учебной нагрузки обучающегося при освоении образовательной программы (ее составной части), включающая в себя все виды его учебной деятельности, предусмотренные учебным планом для достижения планируемых результатов обучения. Объем образовательной программы (ее составной части) выражается целым числом зачетных единиц.

**Учебный план** – документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, формы промежуточной аттестации обучающихся и формы государственной итоговой аттестации.

**Индивидуальный учебный план** – учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом уровня готовности и тематики научно-исследовательской работы аспиранта.

**Государственная итоговая аттестация** – итоговая аттестация (оценка степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы), завершающая освоение имеющих государственную аккредитацию образовательных программ.

**Научно-квалификационная работа (диссертация) (НКР)** - форма НКР на соискание ученой степени кандидата наук, написанная обучающимся в аспирантуре под руководством научного руководителя и содержащая результаты научных исследований для публичной защиты с последующим присвоением квалификации «Исследователь. Преподаватель-исследователь».

**Контактная работа** – работа обучающихся с педагогическими работниками университета и (или) лицами, привлекаемыми университетом к реализации образовательных программ на иных условиях. Контактная работа может быть аудиторной, внеаудиторной, а также проводиться в электронной информационно-образовательной среде. Контактная работа при проведении учебных занятий по дисциплинам (модулям) включает в себя: занятия

лекционного типа, и (или) занятия семинарского типа, и (или) групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками университета и (или) лицами, привлекаемыми университетом к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации); иную контактную работу (при необходимости), предусматривающую групповую или индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками университета и (или) лицами, привлекаемыми университетом к реализации образовательных программ на иных условиях, определяемую образовательными программами университета самостоятельно.

**Курсовая работа** – учебная (учебно-исследовательская) работа аспиранта в виде реферата, являющаяся результатом самостоятельного углубленного изучения какого-либо вопроса дисциплины, выполненная по определенным требованиям, предъявляемым к ее структуре, содержанию и оформлению, демонстрирующая способность аспиранта применить для решения учебной (научно-исследовательской) задачи знания, умения, навыки и компетенции, приобретенные в процессе изучения дисциплины.

**Промежуточная аттестация обучающихся** – оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик (в том числе результатов курсового проектирования, выполнения курсовых работ).

**Текущий контроль** – контроль, обеспечивающий оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик.

**Практика** – вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

**Элективные дисциплины (модули)** – дисциплины (модули), избираемые в обязательном порядке. Избранные обучающимися элективные дисциплины (модули) являются обязательными для освоения.

**Факультативные дисциплины (модули)** – дисциплины (модули), необязательные для изучения при освоении образовательной программы.

**Экзамен** – одна из форм промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям), проверка сформированных у обучающихся знаний, умений, навыков и компетенций с выставлением балльной оценки.

**Элективные дисциплины (модули)** – дисциплины (модули), избираемые в обязательном порядке. Избранные обучающимися элективные дисциплины (модули) являются обязательными для освоения.

**ВО** – высшее образование.

**ГИА** – государственная итоговая аттестация.

**УГ** – календарный учебный график.

**НИР** – научно-исследовательская работа.

**ПООП** – примерная основная образовательная программа.

**Порядок** – Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования –

программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре);

**ОП ВО** – образовательная программа высшего образования.

**ОАиД** – отдел аспирантуры и докторантуры

**УОУПиМС** – управление организации учебного процесса и межведомственного сотрудничества.

**УП** – учебный план.

**ФГОС ВО** – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации).

### 3. Учебный план

Учебный план представляет собой основной документ, регламентирующий реализацию образовательного процесса по направлению подготовки, профилю. УП разрабатывается совместно заведующим выпускающей кафедрой, руководителем ОП

за которой закреплена соответствующая образовательная программа подготовки научно-педагогических кадров (аспирантура), отделом аспирантуры и докторантуры и УОУПИМС.

Учебный план обеспечивает:

- последовательность изучения дисциплин, основанную на их преемственности;
- рациональное распределение дисциплин по семестрам с позиций равномерности учебной работы аспиранта;
- эффективное использование кадрового и материально-технического потенциала университета.

К разработке УП привлекаются профессоры и доценты выпускающей кафедры, представители работодателей.

УП разрабатывается в соответствии с ФГОС ВО и положением, по каждой реализуемой в университете ОП ВО-программе подготовки научно-педагогических кадров для каждой формы обучения.

В университете предусмотрена возможность разработки УП и индивидуальных учебных планов для ускоренного обучения, инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и др.

УП по программам аспирантуры разрабатываются и оформляются в электронном макете АС «Учебные планы» информационной системы «Планы», правообладателем которой является ООО «Лаборатория математического моделирования и информационных систем» (г. Шахты Ростовской области).

Требования к оформлению УП определены руководством пользователя УП ВО (модульный), разработанным правообладателем и размещенным в справочных руководствах к информационной системе «Планы».

*Указанный электронный макет УП ВО –подготовки научно-педагогических кадров (аспирантура) совмещает 2 документа: учебный график и УП.*

Учебный график и УП рассчитываются в зачетных единицах.

#### **4. Требования к содержанию и оформлению титульного листа учебного плана**

На титульном листе УП указываются следующие сведения:

- Наименование учредителя университета;
- Наименование университета;
- Наименование факультета, реализующего УП;
- наименование выпускающей кафедры;
- реквизиты утверждения УП ректором университета (должность, ф.и.о., подпись, дата);
- реквизиты одобрения УП ученым советом университета (номер протокола заседания ученого совета, дата);
- код направления подготовки (специальности);
- наименование ОП ВО (направление подготовки (специальность) и направленность (профиль) или специализация);
- форма обучения;
- срок обучения (срок получения образования);
- год начала подготовки по УП (год приема на обучение по УП);
- программа подготовки (академическая или прикладная);
- присваиваемая квалификация;
- перечень видов профессиональной деятельности, к которым готовится выпускник;
- реквизиты ФГОС ВО, на основании которого разработан УП (номер и дата приказа Минобрнауки России об утверждении ФГОС ВО);
- наименование должностей, ф.и.о. и подписи лиц, с которыми УП согласован.

Порядок расположения вышеперечисленных сведений на титульном листе УП осуществляется в соответствии с особенностями действующего на момент разработки УП, и (или) внесения в него изменений электронного макета АС «Учебные планы» информационной системы «Планы».

На титульном листе УП в отведенном для этого месте (в правой верхней части) ставится подпись ректора университета (чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цвета). На УП проставляется гербовая печать университета. Оттиск печати должен быть четким.

#### **5. Общие требования к структуре учебного плана.**

Организация образовательного процесса по образовательным программам в рамках учебного плана осуществляется по периодам обучения - учебным годам (курсам), а также по периодам обучения, выделяемым в рамках курсов (семестрам), и (или) периодам освоения модулей, выделяемым в рамках срока получения высшего образования по образовательной программе.

Выделение периодов обучения в рамках курсов, а также периодов

освоения модулей определяется руководителем ООП и утверждается Ученым советом факультета.

При организации образовательного процесса по семестрам в рамках каждого курса выделяется 2 семестра.

Учебный план аспирантуры состоит из следующий блоков:

- блок 1 «Дисциплины (модули)», включающий в себя дисциплины (модули), относящиеся к базовой и вариативной частям программы;
- блок 2 «Практики», относящийся к вариативной части программы;
- блок 3 «Научные исследования», относящийся к вариативной части программы;
- блок 4 «Государственная итоговая аттестация», относится к базовой части программы;
- раздел «Факультативы».

Дисциплины (модули), относящиеся к базовой части программы, являются обязательными для освоения всеми обучающимися всех направлений/профилей вне зависимости от направленности программы. Набор дисциплин, относящихся к базовой части программы установленны ФГОС ВО.

Набор дисциплин базовой части программы, как правило, направлен на реализацию универсальных и общепрофессиональных компетенций.

В учебных планах аспирантов в блок «Практики» входят: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая практика), практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (научно-исследовательская).

В блок «Научные исследования» входят научно-исследовательская деятельность и подготовка научно-квалификационной работы (диссертации).

В учебных планах аспирантуры научно-исследовательская работа а планируется распределенной.

Блок «Государственная итоговая аттестация» включает государственный экзамен объемом 3 ЗЕТ, и представление научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) объемом 6 ЗЕТ.

В учебном плане должны присутствовать все универсальные и общепрофессиональные компетенции, компетенции, установленные ФГОС ВО – подготовки научно-педагогических кадров в соответствии с выбранными видами профессиональной деятельности.

Раздел «Факультативы» содержит полные наименования факультативных дисциплин (необязательных для изучения аспирантами при освоении программы). Объем осваиваемых факультативных дисциплин в сумме не должен превышать 10 зачетных единиц за весь период обучения.

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.



## **6. Учебный план основной образовательной программы**

Учебный план основной образовательной программы разрабатывается и утверждается для каждого года набора.

В комплект документов учебного плана входит:

- титульный лист;
- календарный учебный график;
- план учебного процесса;
- сводные данные плана.

Титульный лист содержит следующую информацию:

- гриф утверждения (ректор);
- дату и номер протокола заседания Ученого совета университета, на котором был одобрен учебный план;
- код и наименование направления подготовки/специальности в соответствии с перечнями направлений подготовки/профилей высшего образования;
- виды деятельности;
- квалификацию в соответствии с ФГОС ВО;
- форму и срок обучения;
- год начала подготовки по учебному плану (год набора);
- реквизиты ФГОС ВО (номер приказа и дата утверждения ФГОС ВО);
- наименование факультета, за которым закреплен учебный план;
- согласующие подписи начальника УОУПиМС.

## **7. Порядок разработки учебного графика и календарного учебного графика**

Учебный график является вспомогательным рабочим документом, необходимым для разработки УП, и не входит в состав ОП ВО. В учебном графике используется абстрактный календарь и указываются приблизительные периоды осуществления видов учебной деятельности и периоды каникул.

После согласования и утверждения УП на основе учебного графика разрабатывается календарный учебный график на конкретный учебный год, который вместе с учебным планом входит в состав ОП ВО и на основании которого осуществляется образовательный процесс в университете. Календарный учебный график разрабатывается в программе «EduScheduler» информационной системы «Планы», правообладателем которой является ООО «Лаборатория математического моделирования и информационных систем» (г. Шахты Ростовской области).

Требования к оформлению календарного учебного графика определены инструкцией «Графики учебного процесса», разработанной правообладателем и размещенной в справочных руководствах к информационной системе «Планы». В календарном учебном графике приводится календарь конкретного учебного года и устанавливаются конкретные периоды (с точными датами начала и конца) осуществления видов учебной деятельности, периоды каникул, нерабочие праздничные дни.

Учебный график и календарный учебный график должны

удовлетворять требованиям, установленным ФГОС ВО и Порядком к:

- срокам получения образования по ОП ВО;
- периодам обучения (учебный год, курс) и периодам обучения, выделяемым в рамках курсов;
- срокам начала учебного года;
- объему ОП ВО;
- объему ОП ВО, реализуемому за один учебный год;
- объему практик;
- объему научных исследований
- объему ГИА;
- объему каникул в учебном году.

Основной единицей планирования в учебном графике является неделя. Одна неделя равна 1,5 зачетным единицам (54 академическим часам).

При необходимости (сумма академических часов, установленных на экзамены в экзаменационную сессию конкретного семестра в графе «Контроль» УП очной и очно-заочной форм обучения, не кратна 54; объем практики или ГИА в зачетных единицах не кратен 1,5 используются такие единицы планирования, как полунеделя (три дня), одна третья часть недели (два дня), день (минимальная единица планирования). Один день равен 0,25 зачетным единицам (9 академическим часам).

1.1.1. Учебный график отражает фактический срок получения образования по ОП ВО, который устанавливается разработчиками УП в соответствии с требованием ФГОС ВО для конкретной формы обучения.

Срок получения образования по программе аспирантуры в очной форме обучения составляет 3 (4) года (установлено конкретным ФГОС ВО). В соответствии с этим в условном учебном графике на теоретическое обучение, практики, экзаменационные сессии, ГИА, каникулы (включая каникулы после прохождения ГИА), нерабочие праздничные дни отводится 152 (204) недели (согласно конкретному ФГОС ВО).

Срок получения образования по программам аспирантуры при обучении по индивидуальному плану лиц с ограниченными возможностями здоровья может быть увеличен по их желанию не более чем на 1 год по сравнению со сроком получения образования для соответствующей формы обучения (если иное не установлено конкретным ФГОС ВО).

Срок получения высшего образования включает в себя период каникул, следующий за прохождением ГИА, вне зависимости от предоставления указанных каникул обучающемуся.

В учебном графике устанавливаются периоды обучения – учебные годы (курсы). Один учебный год (курс) (включая каникулы) равняется 52 неделям.

Продолжительность первого курса составляет 48 недель.

Продолжительность последнего курса менее 52 недель допускается:

- в случае увеличения срока получения образования при обучении по индивидуальному плану лиц с ограниченными возможностями здоровья на срок менее 1 года (при наличии заявлений названных лиц);

– при сокращении срока получения образования в индивидуальных учебных планах ускоренного обучения до неполного количества лет.

В рамках учебного года (курса) выделяются периоды обучения по:

- очной форме обучения – два семестра.
- заочной форме обучения – два семестра.

1.1.2. Началом учебного года (курса) является по:

- очной и заочной формах обучения – 1 сентября.

В случае начала учебного года на первом курсе не с 1 сентября в учебном графике недели до начала первого курса обозначаются символом «⇒». Таким же символом обозначаются недели после каникул, установленных после ГИА, не входящие в срок получения образования по ОП ВО, если продолжительность последнего курса составляет менее 1 года.

Если в учебном году, на который разрабатывается календарный учебный график, 1 сентября является пятницей, субботой или воскресеньем, то указанная часть недели присоединяется к следующей неделе сентября, они нумеруются цифрой «1» и числятся первой неделей учебного года (курса). Если в учебном году, на который разрабатывается календарный учебный график, 1 сентября является любым днем недели с понедельника по четверг, то указанная часть недели считается отдельной неделей, нумеруется цифрой «1» и числится первой неделей учебного года (курса); в данном случае в календарном учебном графике последние дни августа присоединяются к 52 неделе, вместе с ней нумеруются цифрой «52» и числятся последней неделей учебного года (курса).

Концом учебного года (курса) является 31 августа; на последнем курсе – последний день каникул после ГИА.

При составлении учебного графика и календарного учебного графика учитываются объем ОП ВО и объем ОП ВО, реализуемый за один учебный год.

Объем ОП ВО, а также годовой объем ОП ВО устанавливаются ФГОС ВО.

В объем (годовой объем) ОП ВО не включаются факультативные дисциплины (модули).

При обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении, годовой объем ОП ВО, без учета объема отдельных дисциплин (модулей) и (или) отдельных практик, по которым результаты обучения были зачтены, не может превышать объема, установленного ФГОС ВО.

Объем ОП ВО, вне зависимости от формы обучения, применяемых образовательных технологий, реализации программы с использованием сетевой формы, реализации программы по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренному обучению, устанавливается соответствующим ФГОС ВО и составляет 180 (240) зачетных единиц

Объем программ аспирантуры реализуемый за один учебный год составляет при очной форме обучения – 60 зачетных единиц (допускается неравномерное распределение количества зачетных единиц по семестрам в рамках одного курса).

В учебном графике и календарном учебном графике всех форм обучения для обозначения недель теоретического обучения используется пустая клетка.

Для графического обозначения периодов учебно-экзаменационных сессий используются клетки с символом «Э».

В учебном графике продолжительность (в днях) и сроки сессий (даты начала и конца сессии) также указываются в таблице, расположенной ниже графика.

В учебном графике и календарном учебном графике всех форм обучения сроки и продолжительность экзаменационных сессий устанавливаются разработчиками УП исходя из количества экзаменов в конкретном семестре и трудоемкости одного экзамена (36, 27 или иное количество академических часов, но не менее 18 и кратное 9).

Сроки и продолжительность практик и ГИА устанавливаются исходя из требований ФГОС ВО к их объему и с учетом трудоемкости одной недели (1,5 зачетные единицы). Практика должна быть представлена по виду: производственная (используется символ «П», для рассредоточенной практики – «п»); ГИА – по формам: подготовка и сдача государственного экзамена и (или) представление научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) (используются символы «Г» и «Д»).

- Общая продолжительность каникул в течение учебного года, если иное не установлено ФГОС ВО, составляет при продолжительности обучения в течение учебного года более 39 недель – не менее 7 недель.

- В учебном году (на курсе) устанавливаются каникулы в зимний период (входят в общую продолжительность каникул) (продолжительность каникул определяется разработчиками УП).

Продолжительность каникул, устанавливаемых после ГИА, определяется разработчиками УП.

При расчете продолжительности обучения и каникул в указанную продолжительность не входят нерабочие праздничные дни. Осуществление образовательной деятельности по ОП ВО в нерабочие праздничные дни не проводится. Нерабочие праздничные дни указываются в календарном учебном графике символом «\*»).

Для обозначения каникул в условном учебном графике и календарном учебном графике используется символ «К».

## **8. Общие требования к разработке и оформлению учебных планов**

В УП трудоемкость дисциплин (модулей) и практик определяется целым числом зачетных единиц.

Общая трудоемкость дисциплины не может быть менее 2 зачетных единиц. Исключением являются факультативные дисциплины.

Трудоемкость дисциплины (модуля), выраженная в зачетных единицах, включает в себя все виды учебной работы обучающегося по освоению содержания дисциплины (модуля) и все виды контроля (текущий, рубежный контроля успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся).

Максимальный недельный объем учебной нагрузки обучающихся составляет 54-60 академических часа, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки по освоению ОП ВО и факультативных дисциплин (модулей).

Объем контактной работы определяется каждой конкретной ОП ВО университета (разработчиками УП) самостоятельно.

Максимальный объем контактной работы обучающихся с преподавателем (включая контактную работу при проведении учебных занятий по дисциплинам (модулям), промежуточной аттестации обучающихся, практики и ГИА обучающихся) измеряется в академических часах и составляет 20 % .

Объем контактной работы при проведении учебных занятий по дисциплинам (модулям) (в академических часах) определяется разработчиками УП самостоятельно. Указанные требования действуют, если иное не установлено конкретным ФГОС ВО.

Количество часов, отведенных на занятия лекционного типа, устанавливается в УП в соответствии с требованием ФГОС ВО в этой части. Указанное требование ФГОС ВО относится не к каждой дисциплине отдельно, а к Блоку 1 «Дисциплины (модули)» в целом.

Доля занятий лекционного и семинарского типов в интерактивной форме определяется спецификой ОП ВО и применяемых образовательных технологий и устанавливается разработчиками УП самостоятельно. Количество занятий в интерактивной форме (в академических часах) указывается в УП в графах «Лек интер.», «Лаб интер.», «Пр интер.».

Объем контактной работы по промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам (модулям), а также объем контактной работы по практикам и ГИА устанавливается в УП разработчиками УП в соответствии с нормами времени для расчета объема учебной работы и основных видов учебно-методической и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом, утвержденными приказом ректора. Объем контактной работы по промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам (модулям) в академических часах указывается в УП в графе «КрЭк» (= контактная работа по промежуточной аттестации). Объем контактной работы по зачетам, практикам и ГИА в академических часах указывается в графе «КрТО» (в данный объем на основании вышеназванного приказа ректора университета входят соответственно руководство, проверка отчетов и проведение промежуточной аттестации по практике или руководство, консультирование и защита НКР).

Структура УП отражает структуру ОП ВО и включает:

– блоки, установленные ФГОС ВО для программ подготовки научно-

педагогических кадров (аспирантура);

- базовая часть
- вариативная часть

Объем блоков и состав всех частей устанавливается разработчиками УП в зачетных единицах в пределах, указанных в ФГОС ВО.

Базовая часть является обязательной вне зависимости от направленности (профиля) ОП ВО, обеспечивает формирование компетенций, установленных ФГОС ВО, и включает в себя:

- дисциплины (модули) и практики, установленные ФГОС ВО (при наличии);
- дисциплины (модули) и практики, установленные университетом;
- ГИА.

Вариативная часть включает в себя дисциплины (модули) и практики, установленные университетом. Содержание вариативной части формируется в соответствии с направленностью ОП ВО. В вариативную часть включаются дисциплины (модули) по выбору в объеме не менее 30% (если иное не установлено ФГОС ВО).

В базовую часть УП включаются дисциплины, установленные ФГОС ВО (при наличии). Наименования указанных дисциплин в УП должны соответствовать наименованиям, приведенным в ФГОС ВО. Изменение наименований указанных дисциплин не допускается. Объем указанных дисциплин (модулей) определяется разработчиками УП с учетом необходимости унификации УП. Перечень других дисциплин (модулей) базовой части разработчики определяют самостоятельно с учетом необходимости обеспечения формирования компетенций, установленных ФГОС ВО.

Перечень дисциплин вариативной части определяется разработчиками самостоятельно соответственно направленности ОП ВО с учетом необходимости обеспечения расширения и (или) углубления компетенций, установленных ФГОС ВО.

Разработчики УП должны обеспечить обучающимся возможность освоения факультативных и элективных дисциплин (модулей).

Порядок определения перечня факультативных дисциплин (модулей), их трудоемкость установлены «Порядком освоения факультативных и элективных дисциплин по образовательным программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре КРСУ».

При обеспечении инклюзивного образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в вариативную часть УП включаются специализированные адаптационные дисциплины (модули).

По каждой дисциплине (модулю) определяются виды аудиторных занятий:

- лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками университета и (или) лицами,

привлекаемыми университетом к реализации ОП ВО на иных условиях);

- семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия).

Объем самостоятельной работы по каждой дисциплине (модулю) должен быть не менее объема аудиторных занятий. Самостоятельная работа по каждой дисциплине (модулю) включает работу аспирантов в электронной информационно-образовательной среде.

Для каждой дисциплины (модуля) указывается форма промежуточной аттестации обучающихся: зачет, зачет с оценкой, курсовая работа (реферат), экзамен.

Количество курсовых работ за весь период обучения составляет 4.

Наименования практик в УП должны включать наименования вида и типа практики, которые определяются в соответствии с требованием ФГОС ВО в этой части.

Педагогическая и научно-исследовательская практики могут осуществляться как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями (в рассредоточенном режиме) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

Трудоемкость каждой практики в зачетных единицах определяется разработчиками УП самостоятельно в пределах общей трудоемкости Блока 2 исходя из специфики практики и необходимости формирования компетенций, установленных ФГОС ВО.

По каждой практике в УП устанавливается форма промежуточной аттестации - зачет с оценкой.

В УП указываются формы ГИА, установленные по ОП ВО - профиля. Формы и объем ГИА определяются в соответствии с требованием ФГОС ВО в этой части.

В УП указывается закрепление компетенций за дисциплинами (модулями), практиками, научными исследованиями и ГИА.

На вкладке «Компетенции» при заполнении листа «Справочник компетенций» приводятся коды и определения компетенций, установленных ФГОС ВО и университетом (при наличии).

На вкладке «Компетенции» на листе «Распределение компетенций» за каждой дисциплиной (модулем), практикой и ГИА закрепляются коды компетенций. Закрепление компетенций за дисциплинами (модулями) и практиками должно отвечать следующим требованиям:

- каждая из дисциплин (модулей), относящихся к базовой части ОП ВО, должна формировать универсальные и общепрофессиональные компетенции.

- дисциплины (модули), относящиеся к вариативной части ОП ВО, и практики определяют направленность (профиль) ОП ВО, в соответствии с этим каждая из дисциплин (модулей), относящихся к вариативной части ОП ВО, и каждая практика должны формировать профессиональные компетенции, могут формировать универсальные и (или)

общефессиональные компетенции;

– за дисциплинами по выбору, входящими в один блок дисциплин по выбору, должны быть закреплены одинаковые компетенции.

- за ГИА закрепляются все универсальные, общефессиональные и профессиональные (отнесенные к тем видам профессиональной деятельности, на которые ориентирована ОП ВО) компетенции, установленные ФГОС ВО и университетом (при наличии).

## **9. Порядок проверки, согласования, утверждения и изменения учебных планов**

1. Разработанный УП проверяется УОУПиМС на соответствие ФГОС ВО. Проверенный УП проходит согласование с деканом факультета, на котором реализуется ОП ВО, заведующим ОАиД, проректором по учебной работе.

2. Согласованный с перечисленными выше лицами УП рассматривается на заседании ученого совета университета и после его одобрения утверждается ректором университета.

3. Разработанный УП ежегодно пересматривается, согласовывается и утверждается ученым советом КРСУ до начала учебного года.

4. Изменения в УП допускаются с целью приведения в соответствие с новыми, вступившими в действие изменениями ФГОС ВО и (или) нормативными правовыми актами Минобрнауки России и Минобрнауки КР, а также с учетом требований рынка труда, достижений науки и техники.

## **10. Порядок проверки, согласования, утверждения и изменения учебных планов**

Разработанный УП проверяется УОУПиМС на соответствие ФГОС ВО.

Проверенный УП проходит согласование с деканом факультета, на котором реализуется ОП ВО, заведующим ОАиД, проректором по научной работе.

Согласованный с перечисленными выше лицами УП рассматривается на заседании ученого совета университета и после его одобрения утверждается ректором университета.

Разработанный УП ежегодно пересматривается, согласовывается и утверждается ученым советом КРСУ до начала учебного года.

Изменения в УП допускаются с целью приведения в соответствие с вступившими в действие изменениями ФГОС ВО и (или) нормативными правовыми актами Минобрнауки России и Минобрнауки КР, а также с учетом требований рынка труда, достижений науки и техники.



## 11. Годовые календарные графики

Годовой календарный график разрабатывается до начала обучения аспирантов конкретного курса на один учебный год в соответствии с РУП по направлению подготовки (профилю).

Годовой календарный график содержит информацию о дисциплинах (базовых и вариативных) и формах проведения занятий (лекции/ практические занятия/ семинары и т.д.), практиках, научно-исследовательской деятельности, формах текущего, промежуточного и итогового контроля, включая государственную итоговую аттестацию, объем всех видов учебной работы (в часах и зачетных единицах), распределении по учебному году.

Годовые календарные графики разрабатываются факультетами с обязательным согласованием с учебно-методическим управлением и утверждаются проректором по научной работе при наличии согласования с руководителем структурного подразделения, реализующего ОП ВО, начальником учебно-методического управления, заведующим отделом аспирантуры и докторантуры.

Изменения в годовые календарные графики могут вноситься по инициативе руководителя структурного подразделения решением проректора по научной работе.

Совокупность всех годовых календарных графиков одного РУП должна в сумме давать количество дисциплин, количество зачетных единиц и аудиторных часов, форм контроля, практик и научно-исследовательской деятельности, а также мероприятий государственной итоговой аттестации, равное этим же показателям в РУП соответствующего года набора. При этом допускается незначительное перераспределение дисциплин по времени проведения между годами.

Годовые календарные графики служат основой для формирования расписания занятий и расчета плановой годовой нагрузки кафедр.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по научной работе

Зав. ОАиД



В.М.Лелевкин

Т.Ф. Черноус