	МИНОБРНАУКИ РОССИИ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НИЖЕ- ГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. Р.Е.АЛЕКСЕЕВА» (НГТУ)
	<b>О порядке разработки, утверждения, хранения, доступа, внесения          изменений в учебные планы по образовательным программам высшего          образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры</b>
НГТУ ПВД 11.5/71-23	Положение по виду деятельности


Приложение №1  
 к приказу ректора университета  
 от 01 марта 2023 года №118

## ПОЛОЖЕНИЕ ПО ВИДУ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

О порядке разработки, утверждения, хранения, доступа, внесения изменений  
 в учебные планы по образовательным программам высшего образования –  
 программам бакалавриата, специалитета, магистратуры


НГТУ ПВД 11.5/71-23

г. Нижний Новгород  
 2023 год


	НГТУ ПВД 11.5/71-23
	Положение по виду деятельности
	О порядке разработки, утверждения, хранения, доступа, внесения изменений в учебные планы по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры

## Оглавление

1.	Область применения.....	4
2.	Нормативные ссылки.....	4
3.	Термины, обозначения, сокращения.....	5
4.	Общие положения.....	7
5.	Структура учебного плана.....	7
5.1.	Титульный лист учебного плана.....	8
5.2.	Календарный учебный график и сводные данные.....	8
5.3.	Учебный план общий.....	10
5.4.	Учебный план по курсам.....	11
5.5.	Распределение компетенций.....	12
5.6.	Справочник компетенций.....	12
5.7.	Сводные данные по учебному плану.....	12
6.	Основные параметры составления календарного учебного графика.....	12
7.	Основные параметры составления учебного плана очной формы обучения.....	14
8.	Особенности составления учебных планов очно-заочной и заочной форм обучения.....	19
9.	Порядок утверждения учебного плана.....	20
10.	Доступ к учебным планам и их хранение.....	21
11.	Актуализация учебных планов и внесение в них изменений .....	22
12.	Аннулирование учебных планов.....	23
	Приложение 1.....	25
	Приложение 2.....	26
	Приложение 3.....	34
	Приложение 4.....	35
	Приложение 5.....	36

	НГТУ ПВД 11.5/71-23
	Положение по виду деятельности
	О порядке разработки, утверждения, хранения, доступа, внесения изменений в учебные планы по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры

Приложение 6.....	37
Приложение 7.....	38
Приложение 8.....	39
Приложение 9.....	39

	НГТУ ПВД 11.5/71-23
	Положение по виду деятельности
	О порядке разработки, утверждения, хранения, доступа, внесения изменений в учебные планы по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры

## 1. Область применения


1.1. Настоящий Порядок регламентирует разработку, утверждение, хранение, доступ, внесение изменений в учебные планы, в том числе индивидуальных учебных планов, по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Нижегородский государственный технический университет им. Р.Е. Алексеева» (далее - НГТУ, Университет).

1.2. Настоящий порядок разработан для применения всеми структурными подразделениями НГТУ, реализующими образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры.

## 2. Нормативные ссылки

Настоящий порядок разработан в соответствии с требованиями следующих документов:

- федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (с текущими изменениями и дополнениями);
- приказ Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- «Трудовой кодекс Российской Федерации» от 30.12.2001 N 197-ФЗ (с текущими изменениями и дополнениями);
- Положение о практической подготовке обучающихся, утвержденное приказом Минобрнауки России от 5 августа 2020 г. №885/390;
- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.06.2015 г. №636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры» (с текущими изменениями и дополнениями);
- федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования по направлениям подготовки (уровень бакалавриата, уровень магистратуры), по специальностям (уровень специалитета);
- Устав НГТУ;
- Локальные нормативные акты НГТУ.

	НГТУ ПВД 11.5/71-23
	Положение по виду деятельности
	О порядке разработки, утверждения, хранения, доступа, внесения изменений в учебные планы по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры

### 3. Термины, обозначения, сокращения

**Образовательная деятельность** – деятельность университета по проектированию и реализации образовательных программ высшего образования.

**Направление подготовки** – совокупность образовательных программ для бакалавров, магистров, специалистов различных профилей, программ и специализаций.

**Направленность (профиль, специализация, программа) образовательной программы** – ориентация образовательной программы на конкретные области знаний и (или) вид(ы)/тип(ы) профессиональной деятельности, определяющая ее предметно-тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности обучающегося и требования к результатам освоения образовательной программы.

**Тип профессиональной деятельности** – деятельность, выполнение которой требует специальных знаний, умений и навыков, а также профессионально обусловленных качеств личности, формируемых профессиональными компетенциями.


**Образовательная программа высшего образования (далее – ОП ВО)** – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации.

**Компетенция** - способность и готовность применять знания, умения и личностные качества для успешной деятельности в определенной области.

**Компетентностная модель выпускника** – комплексный интегральный образ конечного результата образования в НГТУ по направлению подготовки (направленности), в основе которого лежит понятие «компетенция».

**Универсальные компетенции (далее - УК)** - компетенции, отражающие запросы общества и личности к общекультурным и социально-личностным качествам выпускника программы высшего образования соответствующего уровня, а также включающие профессиональные характеристики, определяющие встраивание уровня образования в национальную систему профессиональных квалификаций.

**Общепрофессиональные компетенции (далее - ОПК)** - компетенции, отражающие запросы рынка труда в части выпускниками программ высшего образования по направлению подготовки (специальности) базовыми основами профессиональной деятельности с учетом потенциального

	НГТУ ПВД 11.5/71-23
	Положение по виду деятельности
	О порядке разработки, утверждения, хранения, доступа, внесения изменений в учебные планы по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры

развития области или областей деятельности (независимо от ориентации программы на конкретные объекты деятельности или области знания).

**Профессиональные компетенции (далее - ПК)** - компетенции, отражающие запросы рынка труда в части готовности выпускника программы высшего образования соответствующего уровня и направления подготовки выполнять определенные задачи профессиональной деятельности и связанные с ними ТФ из ПС для соответствующего уровня профессиональной квалификации.

**Учебный план (далее - УП)** – нормативный документ, характеризующий основное содержание подготовки выпускников высшего образования, входящий в состав образовательной программы высшего образования по направлению/специальности и уровню подготовки образования, определяющий:


- состав изучаемых дисциплин с указанием их объема, последовательности и сроков изучения;
- виды и продолжительности практик;
- используемые виды занятий (лекции, лабораторные и практические занятия, семинары и др.) и формы контроля;
- промежуточные и итоговые аттестации и т.д.

**Обязательная часть ОП ВО (базовая)** – часть ОП ВО обеспечивающая формирование у обучающихся компетенций, установленных образовательным стандартом.

**Часть, формируемая участниками образовательных отношений ОП ВО (вариативная)** – часть ОП ВО направленная на расширение и углубление универсальных компетенций, а также изучение профессиональных компетенций, определяемых разработчиками образовательной программы самостоятельно на основе профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускника и (или) требований работодателей. Содержание вариативной части формируется в соответствии с направленностью ОП ВО.

**Контактная работа обучающихся с преподавателем** - объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем.

- ФГОС ВО- федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования;
- з.е. – зачетная единица;
- КСР – контроль самостоятельной работы студента;
- СРС – самостоятельная работа студента;
- ВКР – выпускная квалификационная работа;
- ГИА – государственная итоговая аттестация;

	НГТУ ПВД 11.5/71-23
	Положение по виду деятельности
	О порядке разработки, утверждения, хранения, доступа, внесения изменений в учебные планы по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры

УМУ – учебно-методическое управление;

ОПОП – отдел проектирования образовательных программ.

УМС – Учебно-методический совет.

#### 4. Общие положения

4.1. Учебный план ОП ВО по направлению подготовки (специальности) является основным документом, определяющим перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, иных видов учебной деятельности, формы промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) обучающихся.

4.2. УП разрабатывается до начала обучения студентов первого курса по направлениям подготовки и специальностям для каждой ОП ВО по всем формам обучения и действует в течение периода, соответствующего нормативному сроку обучения бакалавра/специалиста/магистра.

4.3. УП должен разрабатываться в строгом соответствии с ФГОС ВО.

4.4. УП рассматривается УМС НГТУ и, в случае одобрения, рекомендуется для утверждения первым проректором - проректором по образовательной деятельности. Утвержденный УП является неотъемлемой частью ОП ВО.


4.5. УП может быть пересмотрен с учетом развития научных знаний, требований работодателей и (или) обучающихся.

4.6. УП разрабатывается на каждый год приема.

#### 5. Структура учебного плана

УП содержит следующие элементы:

- титульный лист УП;
- календарный учебный график и сводные данные по нему;
- учебный план (общий);
- учебный план (по курсам);
- распределение компетенций;
- справочник компетенций;
- сводные данные по УП.

	НГТУ ПВД 11.5/71-23
	Положение по виду деятельности
	О порядке разработки, утверждения, хранения, доступа, внесения изменений в учебные планы по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры

### 5.1. Титульный лист учебного плана

Титульный лист УП содержит следующую информацию:

- ведомственная принадлежность НГТУ;
- сокращенное официальное название Университета (в соответствии с Уставом НГТУ);
- полное официальное название обособленного структурного подразделения (института, филиала), реализующего ОП ВО (в соответствии с Уставом НГТУ);
- номер и дата протокола УМС НГТУ, на котором рассматривался УП;
- реквизиты утверждения УП первым проректором – проректором по образовательной деятельности НГТУ;
- уровень программы высшего образования;
- код и наименование направления подготовки (специальности);
- наименование направленности ОП ВО (профиля, программы, специализации);
- название кафедры, ответственной за реализацию УП по ОП ВО;
- квалификация, присваиваемая выпускнику после освоения ОП ВО;
- форма обучения;
- срок обучения по ОП данной формы обучения;
- тип (типы) профессиональной деятельности, к которому (которым) готовится выпускник;
- год начала подготовки по данному УП (год приема);
- реквизиты ФГОС (номер и дата утверждения), в соответствии с которым разработан УП;
- подписи должностных лиц, согласовывающих УП (руководителя образовательной программы (по направлениям подготовки магистратуры); заведующего кафедрой, ответственного за реализацию данной ОП ВО; директора института (филиала), в котором реализуется данная ОП ВО; начальника ОПОП).

### 5.2. Календарный учебный график и сводные данные

Календарный учебный график УП формируется на каждый учебный год, для каждой формы обучения (очная, очно-заочная, заочная) в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 06 апреля 2021 г. № 245.

Разработка УП по соответствующему направлению подготовки (специальности) начинается с составления календарного учебного графика (рис. 1), представляющего собой первую часть УП.







	Курс 1			Курс 2			Курс 3			Курс 4			Всего
	сем. 1	сем. 2	Всего	сем. 1	сем. 2	Всего	сем. 1	сем. 2	Всего	сем. 1	сем. 2	Всего	
Теоретическое обучение	17	17	34	17	17	34	17	17	34	17	10	27	129
Э Экзаменационные сессии	3 4/6	3 1/6	6 5/6	3 4/6	3 1/6	6 5/6	2 4/6	2 1/6	4 5/6	2 2/6	1 1/6	3 3/6	22
У Учебная практика					2	2							2
У Учебная практика (рассред.)													
Н Научно-исследовательская работа													
Н Научно-исследовательская работа (рассред.)													
П Производственная практика								4	4		4	4	8
П Производственная практика (рассред.)													
Д Выпускная квалификационная работа											5	5	5
Г Гос. экзамены и/или защита ВКР											1	1	1
К Каникулы	1	8	9	1	6	7	2	5	7	1 2/6	8	9 2/6	32 2/6
<b>Итого</b>	<b>21 4/6</b>	<b>28 1/6</b>	<b>49 5/6</b>	<b>21 4/6</b>	<b>28 1/6</b>	<b>49 5/6</b>	<b>21 4/6</b>	<b>28 1/6</b>	<b>49 5/6</b>	<b>20 4/6</b>	<b>29 1/6</b>	<b>49 5/6</b>	<b>199 2/6</b>
Студентов													
Групп													

Рис. 2. Пример сводных данных по бюджету времени УП бакалавриата.

### 5.3. Учебный план (общий)

Учебный план ОП ВО состоит из обязательной части (далее – базовая часть) и части, формируемой участниками образовательных отношений (далее – вариативная часть).

К базовой части ОП ВО относятся набор дисциплин (модулей) и практик, которые образовательная организация определяет самостоятельно в объеме, установленном соответствующим ФГОС ВО, и государственная итоговая аттестация.

К вариативной части ОП ВО относятся дисциплины (модули), определяющие направленность или специализацию ОП ВО.

К обязательной части ОП ВО относятся дисциплины (модули) и практики, обеспечивающие формирование ОПК.


Дисциплины (модули) и практики, обеспечивающие формирование УК и ПК, могут включаться в обязательную часть ОП ВО и в часть, формируемую участниками образовательных отношений.

УП устанавливает общую трудоёмкость учебных дисциплин (модулей) в з.е. и часах.

УП включает в себя 3 блока: блок 1 «Дисциплины»; блок 2 «Практики»; блок 3 «Государственная итоговая аттестация».

**Блок 1 «Дисциплины»** включает:

- дисциплины, относящиеся к базовой части ОП ВО, которая предусматривает изучение дисциплин «Философия», «История России», «Иностранный язык», «Безопасность жизнедеятельности», «Физическая культура и спорт», «Элективные курсы по физической культуре и спорту», «Основы финансовой грамотности», для ОП ВО бакалавриата и специалитета.

	НГТУ ПВД 11.5/71-23
	Положение по виду деятельности
	О порядке разработки, утверждения, хранения, доступа, внесения изменений в учебные планы по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры

-дисциплины, относящиеся к вариативной части ОП ВО, в том числе элективные дисциплины.

**Блок 2 «Практики»** представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

В блок 2 входят учебная и производственная практики, типы которых определяются ФГОС ВО и НГТУ в зависимости типа (типов) деятельности, на который(ые) ориентирована ОП ВО, научно-исследовательская работа.

Преддипломная практика проводится для выполнения ВКР и является обязательной.

**Блок 3 «Государственная итоговая аттестация»** относится к базовой части учебного плана. В данный блок входит:

- подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена (при его наличии);
- подготовка к процедуре защиты и процедура защиты ВКР.

В рамках направления обязательная часть является одинаковой в независимости от направленности ОП ВО.

Вариативная часть УП включает в себя дисциплины, изучение которых является обязательным для обучающихся, осваивающих соответствующую ОП ВО и дисциплины по выбору обучающихся (элективные (избираемые в обязательном порядке) дисциплины). Избранные обучающимися элективные дисциплины являются обязательными для освоения.


Дисциплины по выбору вариативной части расширяют и углубляют компетенции вариативной части.

К вариативной части УП также относятся факультативные дисциплины, являющиеся не обязательными для изучения при освоении ОП ВО. Факультативы расширяют и углубляют компетенции УП. К изучению данных дисциплин студент может приступать не ранее 2 семестра (весеннего семестра 1 курса у заочной формы обучения).

#### 5.4. Учебный план (по курсам)

Календарный учебный график и сводные данные по бюджету времени являются основанием для составления третьей части УП – плана учебного процесса.

УП по курсам представляет собой перечень дисциплин (модулей) и практик, изучаемых за один курс, с подробным распределением аудиторной и самостоятельной нагрузки студента по се-

	НГТУ ПВД 11.5/71-23
	Положение по виду деятельности
	О порядке разработки, утверждения, хранения, доступа, внесения изменений в учебные планы по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры

местрам, шифрами кафедр их реализующих, форм контроля, а также перечнем компетенций, формируемых в процессе изучения указанных дисциплин.

Общая последовательность изучения дисциплин (модулей) по годам обучения, распределение их по семестрам, определяется структурно-логическими связями между учебными дисциплинами (модулями) в рамках соответствующего направления и уровня подготовки.

### 5.5. Распределение компетенций

Распределение компетенций фиксирует компетенции по элементам УП (изучаемым дисциплинам и практикам в рамках ОП ВО) и отражает их формирование в рамках блоков УП. Является ключевым компонентом и ложится в основу всей работы с компетенциями ФГОС ВО.

В рамках дисциплины рекомендуется формировать не более трех компетенций, в зависимости от количества з.е. отведенных на изучение данной дисциплины и ее содержания. Иные случаи согласовываются в индивидуальном порядке с УМУ. Перечень рекомендуемых дисциплин для формирования УК приведен в приложение 1.

### 5.6. Справочник компетенций


Справочник компетенций отражает содержательную часть компетенций УП и перечень дисциплин и практик, в рамках которых они формируются. Компетенция должна быть сформирована не более чем тремя дисциплинами учебного плана, с учетом содержания компетенции и количества з.е. определенных учебным планом на дисциплины в рамках которых изучается компетенция. Иные случаи согласовываются в индивидуальном порядке с УМУ.

### 5.7. Сводные данные по учебному плану

Данный раздел показывает основные количественные показатели УП в соответствии с ФГОС ВО, такие как распределение зачетных единиц по блокам и частям, учебную нагрузку в часах в неделю, формы контроля в целом по УП, а также по курсам и семестрам за весь период реализации ОП ВО.

## 6. Основные параметры составления календарного учебного графика

6.1. Учебный год по очной и очно-заочной формам обучения начинается 1 сентября (срок начала может быть перенесен, но не более чем на 2 месяца). По заочной форме обучения срок начала учебного года устанавливается НГТУ индивидуально.

	НГТУ ПВД 11.5/71-23
	Положение по виду деятельности
	О порядке разработки, утверждения, хранения, доступа, внесения изменений в учебные планы по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры

6.2. Продолжительность курса включает время обучения и время каникул и не может превышать 366 календарных дней (52 недели).

6.3. Образовательный процесс организовывается по периодам обучения – учебным годам (курсам). В рамках каждого курса выделяется для:

- для очной и очно-заочной форм обучения 2 семестра (в рамках курса, продолжительность которого менее 39 недель, может выделяться 1 семестр);

- для заочной формы обучения 4 сессии (осенняя, зимняя, весенняя, летняя).

6.4. При планировании продолжительности теоретического обучения рекомендуется:

- устанавливать продолжительность осенних и весенних семестров 17 недель, за исключением весеннего семестра выпускного курса, продолжительность которого рекомендуется делать не менее 10 недель;

- весенний семестр начинать с 24 учебной недели (кроме выпускного курса);

- летнюю сессию начинать с конца 41 недели.

6.5. При планировании продолжительности учебной деятельности обучающегося в течение учебного года окончание периода контактной работы обучающегося с преподавателем (теоретическое обучение, в том числе самостоятельная работа обучающегося, экзаменационная сессия, ГИА) устанавливается не позднее 44 недели учебного года.

6.6. В учебном году устанавливаются каникулы, общая продолжительность которых зависит от продолжительности обучения в течение учебного года, если иное не установлено ФГОС ВО и составляет:

- при продолжительности учебного года более 300 календарных дней – не менее 49 календарных дней и не более 70 календарных дней (7-10 недель);


- при продолжительности учебного года не менее 100 календарных дней и не более 300 календарных дней - не менее 21 календарного дня и не более 49 календарных дней (3-7 недель);

- при продолжительности учебного года менее 100 календарных дней – не более 14 календарных дней (не более 2 недель).

6.7. При расчете продолжительности обучения и каникул в указанную продолжительность не входят нерабочие праздничные дни. Образовательная деятельность по ОП ВО в нерабочие праздничные дни не проводится.

Рекомендуется устанавливать каникулы продолжительностью не менее одной недели по окончании экзаменационной сессии осеннего (нечетного) семестра.

6.8. При планировании продолжительности экзаменационных сессий необходимо учитывать,

	НГТУ ПВД 11.5/71-23
	Положение по виду деятельности
	О порядке разработки, утверждения, хранения, доступа, внесения изменений в учебные планы по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры

что на один экзамен выделяется не менее 3-х дней (не менее 2 дней на подготовку к экзамену, 1 день – сдача экзамена).

6.9. При планировании сроков проведения практик необходимо учитывать формы ее проведения:

- а) непрерывно (рассредоточенная) - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных ОП ВО;
- б) дискретно (концентрированная) - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

Преддипломная практика проводится непосредственно перед ГИА.

6.10. Продолжительность ГИА определяется ФГОС ВО.

6.11. Календарный учебный график для ОП ВО, реализуемой в заочной форме обучения, составляется исходя из срока освоения ОП ВО, утвержденного решением УМС НГТУ.

6.12. Образовательный процесс при заочной форме обучения осуществляется по учебным годам (курсам).

6.13. Для заочной формы обучения учебные занятия в форме контактной работы обучающегося с преподавателем в каждом учебном году проводятся учебно-аттестационные сессии.

Продолжительность учебно-аттестационных сессий зависит от курса обучения:


- на 1 и 2 курсах обучения - не более 40 календарных дней (при освоении ОП ВО в сокращенные сроки продолжительность сессии на 2 курсе не более 50 дней);
- на 3 и последующих курсах – не более 50 календарных дней.

6.14. Одновременное получение в НГТУ нескольких квалификаций (в рамках одной ОП ВО) устанавливается соответствующим локально-нормативным актом. УП таких ОП ВО формируются с учетом требований данного положения.

## **7. Основные параметры составления учебного плана очной формы обучения**

7.1. Общая трудоемкость УП соответствует объему ОП ВО по ФГОС вне зависимости от формы обучения, применяемых образовательных технологий, реализации ОП ВО с использованием сетевой формы, реализации программы по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренному обучению.

7.2. Общий объем ОП ВО (ее составной части – блока, цикла, раздела, дисциплины, модуля, практики) определяется как трудоемкость учебной нагрузки обучающегося при освоении ОП ВО,

	НГТУ ПВД 11.5/71-23
	Положение по виду деятельности
	О порядке разработки, утверждения, хранения, доступа, внесения изменений в учебные планы по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры

включающая в себя все виды его учебной деятельности, предусмотренные УП для достижения планируемых результатов освоения ОП ВО.

7.3. Объем ОП ВО (ее составных частей) выражается целым числом зачетных единиц в соответствии с ФГОС направления подготовки (специальности).

7.4. Объем ОП ВО, не включая объем факультативных дисциплин (модулей), устанавливается соответствующим ФГОС ВО, а именно:

- ОП ВО бакалавриата – 240 з.е.;
- ОП ВО специалитета – 300/330 з.е.;
- ОП ВО магистратуры – 120 з.е.

7.5. Перечень и общая трудоемкость дисциплин (модулей), практик, ГИА, а также формы промежуточной аттестации и распределение общей трудоемкости по видам учебной работы должны полностью соответствовать планируемым результатам освоения ОП ВО (приобретаемым компетенциям).

7.6. Мерой трудоемкости дисциплин (модулей), практик, ГИА является зачетная единица. Одна зачетная единица эквивалентна 27 астрономическим часам или 36 академическим часам (при продолжительности академического часа 45 минут). Объем работы обучающегося во взаимодействии с преподавателем и самостоятельной работы выражается в академических часах.


7.7. УП ОП ВО формируется в зависимости от нормативного срока обучения ФГОС ВО для очной формы обучения:

- для бакалавриата – сроком на 4 года;
- для магистратуры – сроком на 2 года;
- для специалитета – сроком на 5 лет или 5,5 лет, в зависимости от требований, установленных ФГОС ВО для конкретной специальности подготовки.

7.8. Объем ОП ВО, реализуемый за один учебный год, составляет не более 70 з.е. вне зависимости от формы обучения, применяемых образовательных технологий, не включая объем факультативных дисциплин (модулей). Для очно-заочной и заочной формы обучения - устанавливается ФГОС ВО соответствующего направления подготовки (специальности). Распределение количества зачётных единиц по семестрам может быть не равномерным.

7.9. Трудоемкость Блоков (учебных циклов, разделов) должна соответствовать ФГОС ВО соответствующего направления подготовки (специальности).



	НГТУ ПВД 11.5/71-23
	Положение по виду деятельности
	О порядке разработки, утверждения, хранения, доступа, внесения изменений в учебные планы по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры

7.10. Контактная работа обучающихся с преподавателем включает в себя: занятия лекционного типа и (или) занятия семинарского типа, в том числе семинары, практические занятия, лабораторные практикумы (практикумы), лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия; и (или) групповые консультации и (или) индивидуальную работу обучающихся с преподавателем, а также аттестационные испытания – промежуточную и итоговую аттестацию обучающихся.

7.11. Объем контактной работы по видам учебных занятий в академических часах выделяется в УП.

7.12. Объем контактной работы должен составлять:

- не более 40% от общего количества трудоемкости дисциплины (допускается до 50%-60% для профильных дисциплин), кроме дисциплин (модулей) для внедрения в ОП ВО от Минобрнауки РФ;

- для дисциплины «История России» (объем дисциплины 4 з.е.) должен составлять не менее 80% в очно форме обучения, и не менее 40% в очно-заочной и заочной формах обучения (письмо Минобрнауки России от 17.10.2022 г. №МН-5/34660).

7.13. Наименования дисциплин (модулей) в УП ОП ВО по возможности должны быть краткими и отображать их содержание, а наименование практик должны быть в рамках типа(ов) деятельности по УП, если иное не предусмотрено ФГОС ВО. Наименования дисциплин (модулей), практик указываются без сокращений и аббревиатур (допустимо использование общепринятых сокращений).


7.14. Общая трудоемкость дисциплины (модуля), выраженная в зачетных единицах, включая все виды учебной деятельности обучающегося, а также выбор видов учебных занятий и формы промежуточной аттестации по дисциплине (модулю), должны определяться значимостью дисциплины (модуля) в достижении планируемых результатов освоения ОП ВО.

7.15. Общая трудоёмкость дисциплины должна быть не меньше 2 з.е., за исключением факультативных дисциплин.

7.16. Включать в Блок 1 направлений подготовки бакалавриата и специалитета дисциплины, относящиеся к обязательной части программы согласно рекомендациям (Приложение 2). Данные дисциплины являются обязательными для обучающихся вне зависимости от направленности ОП ВО. Лекции по таким дисциплинам читать в потоке.

7.17. Включать в Блок 1 для укрупненных групп специальностей и направлений подготовки



	НГТУ ПВД 11.5/71-23
	Положение по виду деятельности
	О порядке разработки, утверждения, хранения, доступа, внесения изменений в учебные планы по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры

высшего образования 27.00.00 Управление в технических системах и 38.00.00 Экономика и управление дисциплину (модуль) «Управление устойчивым развитием предприятий и организаций по Модели Совершенства» (в соответствии с письмом Минобрнауки России от 29.12.2022 г. №МН-5/36067) (Приложение 3).

7.18. Включать в Блок 1 образовательный модуль (дисциплину) «Основы военной подготовки» (в соответствии с письмом Минобрнауки России от 21.12.2022 г. №МН-5/35982) с распределением часов согласно Приложения 4.

7.19. Количество часов при формировании аудиторной работы обучающегося по дисциплине, выделяемых для лекций, практических и лабораторных занятий желательно устанавливать кратным числу недель теоретического обучения в семестре.


7.20. Предусмотреть в семестре по дисциплине (практике) одну форму контроля (зачет, зачет с оценкой или экзамен), при этом не допускается наличие формы контроля по дисциплине при отсутствии аудиторных часов в семестре, а также отсутствие формы контроля при изучении дисциплины в семестре.

7.21. Планировать форму контроля экзамен (зачет с оценкой) только для дисциплин трудоемкостью не менее 3 зачетных единиц, за исключением дисциплин, прописанных в ФГОС ВО.

7.22. При выборе формы промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) необходимо учитывать, что за учебный год допускается не более 8 экзаменов (рекомендуется не более 4 в семестре) и 12 зачётов, в том числе зачетов с оценкой, (рекомендуется не более 6 в семестре) (без учета промежуточной аттестации по дисциплине «Элективный курс по физической культуре и спорту» и факультативным дисциплинам).

7.23. На один экзамен отводить 1 з.е. (количество часов, отводимых на один экзамен может меняться в зависимости от количества экзаменов в сессию и может равняться 27, 36, 45 или 54 академическим часам), что соответствует времени, выделяемому на подготовку и проведение экзамена.

7.24. Рекомендуется устанавливать семестровую трудоемкость элективных дисциплин по физической культуре и спорту из расчета недельной трудоемкости – 4 часа на 1 и 2 курсе, 2 часа на 3 курсе.

	НГТУ ПВД 11.5/71-23
	Положение по виду деятельности
	О порядке разработки, утверждения, хранения, доступа, внесения изменений в учебные планы по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры

7.25. При планировании текущего контроля руководствоваться следующим:

- количество курсовых работ (проектов) не более 3 в год (в семестр не более 2, в том числе не более 1 курсового проекта), по дисциплинам трудоемкость которых позволяет выделить на работу (проект) не менее 1 зачетной единицы (36 академических часов из общего объема семестровой внеаудиторной составляющей дисциплины (модуля));

- количество расчетно-графических работ не более 3 в год;

- количество контрольных работ не более 5 в год (на первом курсе не более 6);

- количество рефератов не более 3 в год.

Суммарное количество всех видов работ (курсовых проектов, курсовых и контрольных работ, расчетно-графических работ и рефератов) по дисциплине не должно превышать 4 в семестр.

7.26. При формировании внеаудиторной работы необходимо выделить часы для всех форм самостоятельной работы студента, направленных на самостоятельное освоение данной дисциплины (модуля) и ее контроля.

7.27. При определении объема часов для КСР по дисциплине (модулю) необходимо учитывать все виды учебных занятий, проводимых в форме контактной работы, и выделять КСР на:

- проведение консультаций по учебным дисциплинам - 4 академических часа на каждую дисциплину;

- экзамен - дополнительно выделяется 2 академических часа;

- написание реферата, выполнение расчетно-графической или контрольной работы – 1 академический час в семестр на все виды работ;

- выполнение курсовой работы - 2 академических часа на работу;

- выполнение курсового проекта - 3 академических часа на проект.


7.28. При планировании аудиторной работы учебной и производственной распределенной практики пользоваться нормами времени НГТУ.

7.29. Для обеспечения обучающимся возможности освоения элективных дисциплин (модулей) в учебном плане необходимо указывать не менее двух альтернативных друг другу дисциплин (модулей).

7.30. Отображать в программах практик все ПК, определяемые выпускающей кафедрой.

7.31. Блок 3 «Государственная итоговая аттестация» должен содержать все компетенции, на которые ориентирована ОП ВО.

7.32. УП оформляются в формате программного комплекса УП ВПО (GosInsp) г. Шахты.

	НГТУ ПВД 11.5/71-23
	Положение по виду деятельности
	О порядке разработки, утверждения, хранения, доступа, внесения изменений в учебные планы по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры

7.33. Наименование файлов с УП производится следующим образом:

$\underbrace{XX.XX.XX}_{1} \underbrace{XX-XXXX}_{2} \underbrace{XX}_{3} \underbrace{XX}_{4}$

где:

1 - XX.XX.XX – направление подготовки по ОП ВО;

2 – XX – год начала подготовки по ОП ВО;

3 – XXXX – наименование группы (в случае, если в период реализации ОП ВО наименование группы изменяется (при профилизации), то наименование группы имеет вид – XXX(XXX), где в скобках указывается наименование группы после профилизации) Наименование группы устанавливается в соответствии с распоряжением первого проректора – проректора по образовательной деятельности от 26.05.2022 г. №32;

4 – XX – срок реализации ОП ВО (для очной формы обучения не указывается).

7.34. При возникновении индивидуальных образовательных потребностей обучающегося формируется индивидуальный УП, обеспечивающий освоение ОП ВО на основе индивидуализации ее содержания. Индивидуальный УП утверждается в установленном порядке.

7.35. Разрабатывают индивидуальный УП согласно Положения об обучении по индивидуальному учебному плану и ускоренном обучении студентов в НГТУ им. Р.Е.Алексеева по образовательным программам высшего образования программы – бакалавриата, специалитета, магистратуры, на основе учебного плана полной формы обучения.


7.36. При разработке учебного плана предусмотреть факультативные дисциплины в количестве не более 6 з.е. (без учета 2 з.е. по дисциплине «Экономические расчеты в ВКР по техническим направлениям и специальностям»), с началом реализации не ранее 2 семестра».

## **8. Особенности составления учебных планов очно-заочной и заочной форм обучения**

8.1. Университет вправе реализовывать ОП ВО в очно-заочной и заочной формах обучения только в соответствии с требованиями образовательного стандарта.

8.2. Сроки обучения по очно-заочной и заочной формам, при реализации ОП ВО определяются ФГОС ВО соответствующего направления подготовки.

8.3. УП очно-заочной и заочной форм обучения разрабатывается на основе УП очной формы обучения, соответствующей ОП ВО с сохранением перечня, общей трудоемкости (в том

	НГТУ ПВД 11.5/71-23
	Положение по виду деятельности
	О порядке разработки, утверждения, хранения, доступа, внесения изменений в учебные планы по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры

числе распределение трудоемкости по видам учебных занятий) и формы промежуточной аттестации дисциплин (модулей), практик, ГИА.

8.4. Трудоемкость одного учебного года (курса) устанавливается исходя из общего объема ОП ВО и сроков обучения, не превышая количества з.е. установленных соответствующим ФГОС ВО, и может различаться для каждого учебного года.

8.5. Максимальный и минимальный объем контактной работы и контактной работы семинарского типа представлены в «Положении о контактной работе обучающихся с преподавателем, при организации образовательного процесса по образовательным программам в НГТУ».

## **9. Порядок утверждения учебного плана**

9.1. УП разрабатывается для каждой ОП ВО, реализуемой Университетом, с учетом года поступления и формы обучения на срок реализации ОП ВО.

9.2. Основой для составления УП является описательная часть ОП ВО, в которой приведены основные характеристики подготавливаемого специалиста в соответствии с выбранными профессиональными стандартами.


9.3. УП разрабатывается методической группой выпускающей кафедры, коллегиально с преподавателями обслуживающих кафедр в части формирования компетенций дисциплинами по принадлежности к кафедре.

9.4. Разработанный УП рассматривается на заседании выпускающей кафедры и согласовывается заведующим в случае рекомендации к рассмотрению Ученым советом института.

9.5. Ученый совет института на основании УП и протокола совместного заседания выпускающей и обслуживающих кафедр рекомендует (протоколом заседания совета института) УП к рассмотрению Учебно-методическим советом НГТУ.

9.6. УП проходит проверку в ОПОП УМУ на соответствие требованиям нормативно-методической документации. При этом ответственность за качественное наполнение ОП ВО (ее составных частей) и за соответствие требованиям ФГОС ВО, профессиональным стандартам и целям ОП ВО несет ответственность руководитель образовательной программы совместно с заведующим выпускающей кафедрой. За согласование реализации дисциплин УП с обслуживающими кафедрами несет ответственность заведующий выпускающей кафедры.

9.7. УП согласованный председателем Ученого совета института (директором института) и начальником ОПОП УМУ рассматривается на заседании УМС НГТУ (для филиалов - заседание Ученого совета филиала) и утверждается первым проректором - проректором по образовательной

	НГТУ ПВД 11.5/71-23
	Положение по виду деятельности
	О порядке разработки, утверждения, хранения, доступа, внесения изменений в учебные планы по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры

деятельности.

9.8. Дата утверждения и номер протокола УМС НГТУ (для филиалов - Ученого совета филиала) указывается на титульном листе УП.

9.9. Ответственность за своевременное утверждение УП несет заведующий выпускающей кафедрой.

9.10. Сроки утверждения УП:

- для очной формы обучения - до 1 февраля года начала подготовки по ОП ВО;
- для очно-заочной и заочной форм обучения – до 15 февраля года начала подготовки ОП ВО;
- при выходе нового ФГОС ВО – в течение двух недель после выхода стандарта (если иное не предусмотрено приказом об утверждении ФГОС ВО).

9.11. Индивидуальный УП разрабатывается на основании УП полной формы обучения по личному заявлению студента, после рассмотрения аттестационной комиссией возможности обучения по данной траектории.

9.12. Индивидуальный УП рассматривается на заседание Ученого совета института и утверждается директором института, реализовывающим ОП ВО (Приложение 5).

9.13. Индивидуальный УП согласовывается с обучающимся, для которого он разработан.


## **10. Доступ к учебным планам и их хранение**

10.1. После утверждения оригиналы УП на бумажном носителе и в электронном виде (в формате программного комплекса УП ВПО (GosInsp)) хранятся в ОПОП УМУ.

10.2. Индивидуальный УП обучения оформляется в двух экземплярах, один из которых хранится в дирекции, реализовывающей ОП ВО, другой выдается на руки обучающемуся. В дирекции ведется журнал регистрации индивидуальных УП, в котором записываются Ф.И.О. обучающегося, курс, группа, период, в течение которого он обучается по индивидуальному УП. Порядковый номер в журнале является номером индивидуального УП.

10.3. Для общего пользования учебные планы (кроме индивидуальных УП) размещаются на сайте НГТУ в таблице «Информация по образовательным программам» подраздела «Образование» специализированного раздела сайта НГТУ «Сведения об образовательной организации». Данная таблица обновляется полностью два раза в год:

- до 1 ноября текущего года – в соответствии с приемом текущего года;
- до 1 июня следующего года – в соответствии с планируемым приемом.

	НГТУ ПВД 11.5/71-23
	Положение по виду деятельности
	О порядке разработки, утверждения, хранения, доступа, внесения изменений в учебные планы по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры

10.4. Размещение подготовленных ОПОП УП на сайт НГТУ (в читаемом формате pdf) осуществляет отдел организации онлайн-курсов УМУ. Также он размещает УП, в соответствии с текущими изменениями по служебным запискам.

10.5. Копии УП, полученных в ОПОП УМУ, на бумажных носителях хранятся на выпускающих кафедрах и дирекциях институтов (филиалах).

10.6. Срок хранения УП среди действующих определяется сроком освоения ОП ВО, указанным на титульном листе УП.

10.7. По завершению срока обучения УП хранятся в ОПОП УМУ в течение 3 лет, а затем передаются для хранения в архив НГТУ. Передача УП в архив НГТУ оформляется актом приема-передачи, оформленным в двух экземплярах, один из которых остается в архиве, а другой хранится в ОПОП УМУ. Акт оформляется соответствующим бланком, который подписывает начальник ОПОП УМУ и заведующий архивом.


## **11. Актуализация учебных планов и внесение в них изменений**

11.1 Пересмотр утвержденных УП с учетом развития научных знаний, требований работодателей и (или) обучающихся осуществляет Ученый совет института, реализующий ОП ВО, по необходимости, в срок до 15 февраля.

11.2. В случае изменения УП они выносятся на рассмотрение УМС вуза с последующим утверждением первым проректором - проректором по образовательной деятельности.

11.3. УП может быть изменен в следующих случаях:

- при изменении ФГОС ВО;
- при изменении содержания дисциплин, связанного с развитием науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы для более эффективной выработки компетенций, в том числе по рекомендации работодателей;
- при изменении условий выполнения УП;
- при изменении требований к выполнению УП;
- по предложению ректората, директора института (филиала), заведующего выпускающей кафедрой для повышения эффективности ведения образовательного процесса по данной ОП ВО (перевод дисциплин из одного семестра в другой, назначение/удаление курсовых работ/проектов и т.п.);
- другие обоснованные случаи.

	НГТУ ПВД 11.5/71-23
	Положение по виду деятельности
	О порядке разработки, утверждения, хранения, доступа, внесения изменений в учебные планы по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры

11.4. Изменения в УП вносятся на основании согласованной первым проректором - проректором по образовательной деятельности служебной записки (Приложение б). Данную записку оформляет заведующий кафедрой иницирующей изменения и согласовывает:

- со всеми заведующими кафедр, которых затрагивают изменения;
- с дирекцией института, в котором реализуется ОП ВО (с целью внесения изменений в расписание учебных занятий);
- с ОПОП УМУ (для прохождения нормоконтроля).

11.5. Служебные записки об изменении видов аудиторных занятий и переносе дисциплин в другой семестр утверждаются:

- не позднее 15 октября для весеннего семестра;
- не позднее 15 февраля для осеннего семестра.

11.6. Изменения в бумажную и электронную версию УП, а также выставление на сайт измененного УП вносит ОПОП УМУ.

11.7. Оригиналы служебных записок об изменении УП хранятся в ОПОП УМУ.

11.8. Ответственность за своевременную передачу информации о внесенных изменениях в УП до всех участников, которых затрагивают данные изменения, несет инициатор изменений.

11.9. В зависимости от типа и количества внесенных изменений УП может быть переутвержден на основании служебной записки от заведующего выпускающей кафедрой (Приложение 7).

11.10. Изменения, внесенные в УП, в обязательном порядке вносятся в ОП ВО, в рабочую программу дисциплины, программу практики и (или) ГИА.


## **12. Аннулирование учебных планов**

12.1. Аннулирование УП производится:

- при утверждении новой версии документа;
- при прекращении подготовки (отсутствию контингента) по соответствующему направлению подготовки (специальности) или форме обучения;
- при отсутствии набора обучающихся по соответствующему направлению подготовки (специальности) и форме обучению;
- других обоснованных случаях.

12.2. Решение об аннулировании УП принимает первый проректор - проректор по образовательной деятельности на основании служебной записки начальника УМУ (Приложение 8 и 9).

12.3. На подлиннике УП, изъятого из обращения, ставится пометка об аннулировании.

	НГТУ ПВД 11.5/71-23
	Положение по виду деятельности
	О порядке разработки, утверждения, хранения, доступа, внесения изменений в учебные планы по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры

12.4. Аннулированный УП, по которому не производилось обучение, подлежит уничтожению.

12.5. Аннулированный УП, по которому ранее производилось обучение хранится для справочных и/или юридических целей отдельно от действующих документов, в соответствии с п. 10.7. данного положения.



	НГТУ ПВД 11.5/71-23
	Положение по виду деятельности
	О порядке разработки, утверждения, хранения, доступа, внесения изменений в учебные планы по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры

Приложение 1. Рекомендуемые дисциплины для формирования УК.

Дисциплина ОП ВО бакалавриата	УК -код	Семестры	Трудоемкость
История (России, всеобщая)	УК-5	1-2	4 з.е.
Философия	УК-1, УК-5, УК-6	2-5	2 з.е.
Иностранный язык	УК-4	1-4	8 з.е.
Русский язык и культура речи	УК-4	1-4	2-3 з.е.
Высшая математика	УК-1	*	*
Информационные технологии	УК-1, УК-4	*	2 з.е.
Правоведение	УК-2, УК-10	*	2-3 з.е.
Экономика / Экономика и организация производства / Основа экономики	УК-2	*	2-3 з.е.
Основы проектной деятельности	УК-2, УК-3, УК-6	4	3-4 з.е.
Общая и социальная психология / Психология	УК-3, УК-6	3-4	3 з.е.
Культурология	УК-5	1-2	2-3 з.е.
Социология	УК-3, УК-9, УК-10 (11)	*	2 з.е.
Основы финансовой грамотности	УК-9 (10)	3-4	2 з.е.
Физическая культура	УК-7	1-2	2 з.е.
Безопасность жизнедеятельности	УК-8	*	3 з.е.



## Приложение 2.


Для всех направлений подготовки бакалавриата и специалитета НГТУ

Формы контроля в семестре				Всего часов							1 семестр							2 семестр									
				По ЗЕТ	в том числе						По ЗЕТ	в том числе						По ЗЕТ	в том числе								
					Контакт. раб. (по учеб. зан.)	из них				Контроль		Контакт. раб. (по учеб. зан.)	из них				Контроль		Контакт. раб. (по учеб. зан.)	из них				Контроль			
Лек	Лаб	Пр	КСР	СР		Лек	Лаб	Пр	КСР		СР		Лек	Лаб	Пр	КСР		СР									
Экзамены	Зачеты	Зачеты с оценкой	Контрольные	<b>ИСТОРИЯ РОССИИ</b>																							
	1	2		4	119	68		51	4	21		1,75	51	34		17	2	10		2,25	68	34		34	2	11	

	НГТУ ПВД 11.5/71-23
	Положение по виду деятельности
	О порядке разработки, утверждения, хранения, доступа, внесения изменений в учебные планы по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры

Приложение 2. (продолжение)


Институт	Код направления подготовки/ специальности	Формы контроля в семестре				Всего часов						
		Экзамены	Зачеты	Зачеты с оценкой	Контрольные	По ЗЕТ	Контакт. раб. (по учеб. зан.)	в том числе				Контроль
								из них				
							Лек	Лаб	Пр	КСР	СР	
<b>ФИЛОСОФИЯ</b>												
ИПТМ, ИНЭУ, ИРИТ	09.03.01, 27.03.03, 09.03.02, 27.03.05, 15.03.01, 38.03.02, 15.03.02, 42.03.01, 15.03.04, 46.03.02, 15.03.05, 15.05.01, 15.03.06, 17.05.02, 27.03.02			2		2	38	17		17	4	34
ИРИТ, ИНЭЛ, ИФХТиМ, ИНЭУ, ИЯЭиТФ	01.03.02, 14.03.02, 11.03.01, 18.03.01, 11.03.02, 19.03.01, 11.03.03, 20.03.01, 11.03.04, 22.03.01, 12.03.04, 22.03.02, 13.03.01, 11.05.01, 13.03.02, 14.05.01, 14.03.01, 14.05.02			3		2	38	17		17	4	34
ИТС	13.03.03, 23.03.03, 15.03.03, 26.03.02, 21.03.01, 23.05.01, 23.03.01, 24.05.07, 23.03.02			4		2	38	17		17	4	34
ИРИТ	10.05.03			5		2	38	17		17	4	34

	НГТУ ПВД 11.5/71-23
	Положение по виду деятельности
	О порядке разработки, утверждения, хранения, доступа, внесения изменений в учебные планы по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры

Приложение 2. (продолжение)

Институт	Код направления подготовки/ специальности	Формы контроля в семестре				Всего часов							
		Экзамены	Зачеты	Зачеты с оценкой	Контрольные	По ЗЕТ	Контакт. раб. (по учеб. зан.)	в том числе					Контроль
								из них				СР	
								Лек	Лаб	Пр	КСР		
<b>БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНИДЕЯТЕЛЬНОСТИ</b>													
ИНЭУ, ИРИТ	01.03.02			7		3	55	17	17	17	4	53	
ИНЭЛ, ИРИТ	09.03.02, 13.03.02			4		3	55	17	17	17	4	53	
ИПТМ, ИРИТ, ИНЭУ, ИЯЭиТФ	11.03.02, 27.03.03, 12.03.04, 27.03.05, 14.03.02, 38.03.02, 15.03.01, 42.03.01, 15.03.02, 46.03.02, 15.03.04, 14.05.01, 15.03.05, 15.05.01, 15.03.06, 17.05.02, 27.03.02			6		3	55	17	17	17	4	53	
ИРИТ	09.03.01, 11.03.03, 11.03.01, 11.05.01			2		3	55	17	17	17	4	53	
ИТС	13.03.03, 26.03.02, 21.03.01			3		3	55	17	17	17	4	53	
ИТС	15.03.03			5		3	49	15	15	15	4	59	
ИТС	23.03.01	8			8	3	37	20	10		7	44	27
ИТС	23.03.02, 23.05.01			6	6	3	56	17	17	17	5	52	
ИТС	23.03.03			8		3	36	20	10		6	72	
ИТС	24.05.07			9		3	55	17	17	17	4	53	
ИФХТиМ, ИЯЭиТФ, ИНЭЛ	11.03.04, 20.03.01, 13.03.01, 22.03.01, 14.03.01, 22.03.02, 18.03.01, 14.05.02, 19.03.01			5		3	55	17	17	17	4	53	



	НГТУ ПВД 11.5/71-23
	Положение по виду деятельности
	О порядке разработки, утверждения, хранения, доступа, внесения изменений в учебные планы по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры

Приложение 2. (продолжение)

Институт	Код направления подготовки/ специальности	Формы контроля в семестре				Всего часов							
		Экзамены	Зачеты	Зачеты с оценкой	Контрольные	По ЗЕТ	Контакт. раб. (по учеб. зан.)	в том числе				Контроль	
								из них					
							Лек	Лаб	Пр	КСР	СР		
<b>РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ</b>													
ИНЭЛ, ИНЭУ, ИПТМ, ИРИТ, ИФХТиМ, ИЯЭиТФ	09.03.01, 18.03.01, 09.03.02, 19.03.01, 11.03.01, 20.03.01, 11.03.02, 22.03.01, 11.03.03, 27.03.02, 11.03.04, 27.03.03, 13.03.02, 27.03.05, 15.03.01, 38.03.02, 15.03.02, 11.05.01, 15.03.04, 15.05.01, 15.03.05, 17.05.02 15.03.06,		1		1	2	39	17		17		5	33
ИТС, ИРИТ	15.03.03, 23.03.03, 21.03.01, 26.03.02, 23.03.01, 10.05.03, 23.03.02, 23.05.01		2		2	2	39	17		17		5	33
ИНЭУ, ИРИТ, ИЯЭиТФ, ИФХТиМ	01.03.02, 14.03.02, 12.03.04, 22.03.02, 13.03.01, 14.05.01, 14.03.01, 14.05.02		3		3	2	39	17		17		5	33
ИТС	13.03.03, 24.05.07		4		4	2	39	17		17		5	33
ИНЭУ	42.03.01, 46.03.02	1			1	4	58	17		34	7	50	36


	НГТУ ПВД 11.5/71-23
	Положение по виду деятельности
	О порядке разработки, утверждения, хранения, доступа, внесения изменений в учебные планы по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры

## Приложение 2. (продолжение)

Для всех направлений подготовки бакалавриата и специалитета НГТУ

Формы контроля в семестре				Всего часов							
Экзамены	Зачеты	Зачеты с оценкой	Контрольные	По ЗЕТ	в том числе						
					Контакт. раб. (по учеб. зан.)	из них				СР	Контроль
						Лек	Лаб	Пр	КСР		
<b>ОСНОВЫ ФИНАНСОВОЙ ГРАМОТНОСТИ</b>											
	4*			2	38	17		17	4	34	


\*дисциплина читается на втором курсе в 3 или 4 семестре по решению выпускающей кафедры

	НГТУ ПВД 11.5/71-23
	Положение по виду деятельности
	О порядке разработки, утверждения, хранения, доступа, внесения изменений в учебные планы по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры

Приложение 2. (продолжение)

Институт	Код направления подготовки/ специальности	Формы контроля в семестре				Всего часов							
		Экзамены	Зачеты	Зачеты с оценкой	Контрольные	По ЗЕТ	Контакт. раб. (по учеб. зан.)	в том числе				Контроль	
								Лек	Лаб	Пр	КСР		СР
<b>СОЦИОЛОГИЯ**</b>													
ИРИТ	09.03.02		5			2	38	17		17	4	34	
ИНЭЛ, ИФХТ <sub>и</sub> М, ИТС	11.03.04, 23.03.02, 13.03.02, 23.03.03, 23.03.01, 23.05.01		3			2	38	17		17	4	34	
ИНЭУ, ИПТМ, ИТС	15.03.01, 27.03.03, 15.03.02, 27.03.05, 15.03.04, 38.03.02, 15.03.05, 42.03.01, 15.03.06, 46.03.02, 26.03.02, 15.05.01, 27.03.02, 17.05.02		4			2	38	17		17	4	34	
ИРИТ, ИТС, ИФХТ <sub>и</sub> М, ИЯЭ <sub>и</sub> ТФ	11.03.01, 18.03.01, 11.03.02, 19.03.01, 11.03.03, 20.03.01, 12.03.04, 21.03.01, 13.03.01, 22.03.01, 13.03.03, 22.03.02, 14.03.01, 11.05.01, 15.03.03, 14.05.02		6			2	38	17		17	4	34	
ИТС, ИНЭУ, ИРИТ, ИЯЭ <sub>и</sub> ТФ	01.03.02, 14.05.01, 14.03.02, 24.05.07		7			2	38	17		17	4	34	
ИРИТ	10.05.03		7			4	72	34		34	4	72	




	НГТУ ПВД 11.5/71-23
	Положение по виду деятельности
	О порядке разработки, утверждения, хранения, доступа, внесения изменений в учебные планы по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры

Приложение 2. (продолжение)

Институт	Код специальности/ направления подготовки	Формы контроля в семестре				Всего часов						
		Экзамены	Зачеты	Зачеты с оценкой	Контрольные	По ЗЕТ	в том числе					Контроль
							Контакт. раб. (по учеб. зан.)	из них				
					Лек	Лаб		Пр	КСР	СР		
<b>ПРАВОВЕДЕНИЕ**</b>												
ИНЭЛ	13.03.02		1			2	38	17		17	4	34
ИНЭУ	46.03.02		2			3	55	17		34	4	53
ИТС, ИНЭУ	23.03.02, 23.05.01 42.03.01,		3			2	38	17		17	4	54
ИРИТ, ИНЭУ, ИТС	09.03.01, 23.03.03, 23.03.01, 27.03.05		4			2	38	17		17	4	54
ИНЭУ, ИРИТ, ИФХТиМ, ИНЭЛ, ИТС, ИПТМ	01.03.02, 18.03.01, 11.03.01, 19.03.01, 11.03.02, 20.03.01, 11.03.03, 21.03.01, 11.03.04, 22.03.01, 12.03.04, 22.03.02, 13.03.01, 27.03.02, 13.03.03, 27.03.03, 14.03.01, 38.03.02, 15.03.01, 11.05.01, 15.03.02, 14.05.02, 15.03.04, 15.05.01, 15.03.05, 17.05.02 15.03.06		5			2	38	17		17	4	54
ИТС	13.03.03, 26.03.02, 15.03.03, 24.05.07		5			2	34	15		15	4	38
ИЯЭиТФ	14.03.02, 14.05.01		6			2	38	17		17	4	34
ИРИТ	10.05.03		2			2	38	17		17	4	34


**\*\*Дисциплины обязательной части по рекомендациям УМУ НГТУ (для формирования УК в рамках вуза, вносятся в УП по решению выпускающей кафедры).**

	НГТУ ПВД 11.5/71-23
	Положение по виду деятельности
	О порядке разработки, утверждения, хранения, доступа, внесения изменений в учебные планы по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры

Приложение 3. Модуль «Управление устойчивым развитием предприятий  
и организаций по Модели Совершенства»

Институт	Код специальности/ направления подготовки	Формы контроля в семестре				Всего часов						
		Экзамены	Зачеты	Зачеты с оценкой	Контрольные	По ЗЕТ	в том числе					Контроль
							Контакт. раб. (по учеб. зан.)	из них				
					Лек	Лаб		Пр	КСР	СР		
Модуль «Управление устойчивым развитием предприятий и организаций по Модели Совершенства»												
ИПТМ, ИНЭУ	27.00.00, 38.00.00		*			36	18	6	-	8	4	18

Планируемые результаты освоения ОП ВО и результаты обучения приведены в методических рекомендациях по разработке рабочей программы дисциплина (модуля) «Управление устойчивым развитием предприятий и организаций по Модели Совершенства» (приложение к письму Минобрнауки России от 29.12.2022 г. №МН-5/36067).

	НГТУ ПВД 11.5/71-23
	Положение по виду деятельности
	О порядке разработки, утверждения, хранения, доступа, внесения изменений в учебные планы по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры

Приложение 4.

Для всех направлений подготовки бакалавриата и специалитета НГТУ

Форма обучения	Формы контроля в семестре				Всего часов							
	Экзамены	Зачеты	Зачеты с оценкой	Контрольные	По ЗЕТ	Контакт. раб. (по учеб. зан.)	в том числе					Контроль
							из них				СР	
							Лек	Лаб	Пр	КСР		
<b>ОСНОВЫ ВОЕННОЙ ПОДГОТОВКИ</b>												
Очная		4***			3	72	26		42	4	36	
Очно-заочная					3	34	13		21	4	74	
Заочная					3	18	4		10	4	90	

\*\*\* дисциплина читается на втором курсе, в 3 или 4 семестре по решению выпускающей кафедры



НГТУ ПВД 11.5/71-23

Положение по виду деятельности

О порядке разработки, утверждения, хранения, доступа, внесения изменений в учебные планы по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры

Приложение 5.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО "Нижегородский государственный технический университет им.Р.Е.Алексеева"  
Образовательно-научный институт электроэнергетики

УТВЕРЖДАЮ

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН**  
**АЛЕКСАНДРОВА А.А.**

Директор ИНЭЛ \_\_\_\_\_ Дарьенков А.Б.  
"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

План одобрен Ученым советом ИНЭЛ  
Протокол № \_\_\_\_\_

подготовки бакалавров

13.03.02

Направление: 13.03.02 Электроэнергетика и электротехника  
Направленность (профиль): Электроснабжение и релейная защита


Кафедра: Электроэнергетика, электроснабжение и силовая электроника

Квалификация: бакалавр
Программа подготовки:
Форма обучения: заочная (ускоренное обучение)
Срок обучения: 3г 6м
Виды профессиональной деятельности
- производственно-технологическая

Год начала подготовки \_\_\_\_\_ 2018  
(по учебному плану)  
Образовательный стандарт \_\_\_\_\_ 144  
28.02.2018

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора ИНЭЛ \_\_\_\_\_ / Ходыкина И.В./  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ / Севостьянов А.А./  
Обучающийся \_\_\_\_\_ / Александров А.А./

	НГТУ ПВД 11.5/71-23
	Положение по виду деятельности
	О порядке разработки, утверждения, хранения, доступа, внесения изменений в учебные планы по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры

Приложение 6. Служебная записка о внесении изменений в учебный план.

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**федеральное государственное бюджетное образова-**  
**тельное учреждение высшего образования**  
**«Нижегородский государственный технический**  
**университет им. Р.Е. Алексеева»**  
**(НГТУ)**

Первый проректор - проректор  
по образовательной деятельности  
Ивашкину Е.Г.

Отдел \_\_\_\_\_  
Шифр \_\_\_\_\_ Телефон \_\_\_\_\_

**СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА**

Дата \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Прошу с \_\_\_\_\_ внести изменения в учебный план \_\_\_\_\_ года приема (\_\_\_\_\_)  
(дата внесения изменений в учебный план) (год начала подготовки) (шифр группы)  
по направлению подготовки \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» направленность  
(шифр и наименование направления подготовки)  
образовательной программы «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ формы обучения в связи с  
(наименование направленности подготовки) (форма обучения)

\_\_\_\_\_.  
(причина внесения изменений в учебный план)

**Было:**

№ пп	Шифр дисциплины	Наименование дисциплины	Формы контроля							Всего по плану	Всего часов					Закрепленная кафедра	Компетенции		
			Экзамен	Зачет	Зачет с оценкой	Курсовой проект	Курсовая работа	Контрольные	РГР		Лек	Лаб	Пр	КСР	СР			Контроль	

**Предлагается:**

№ пп	Шифр дисциплины	Наименование дисциплины	Формы контроля							Всего по плану	Всего часов					Закрепленная кафедра	Компетенции		
			Экзамен	Зачет	Зачет с оценкой	Курсовой проект	Курсовая работа	Контрольные	РГР		Лек	Лаб	Пр	КСР	СР			Контроль	

Зав.кафедрой \_\_\_\_\_  
(наименование кафедры)

Ф.И.О.

**СОГЛАСОВАНО:**

Зав.кафедрой \_\_\_\_\_  
(наименование кафедры)


Ф.И.О.

Зам.директора \_\_\_\_\_  
(наименование института)

Ф.И.О.

Начальник ОПОП \_\_\_\_\_

Ф.И.О.

	НГТУ ПВД 11.5/71-23
	Положение по виду деятельности
	О порядке разработки, утверждения, хранения, доступа, внесения изменений в учебные планы по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры

Приложение 7. Служебная записка о переиздании учебного плана  
в связи с большим количеством изменений

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**федеральное государственное бюджетное образова-**  
**тельное учреждение высшего образования**  
**«Нижегородский государственный технический**  
**университет им. Р.Е. Алексева»**  
**(НГТУ)**

Первому проректору - проректору  
по образовательной деятельности  
Ивашкину Е.Г.

Отдел \_\_\_\_\_  
Шифр \_\_\_\_\_ Телефон \_\_\_\_\_

### СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

Дата \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Прошу с \_\_\_\_\_ внести изменения в учебный план \_\_\_\_\_ года приема (\_\_\_\_\_)  
(дата внесения изменений в учебный план) (год начала подготовки) (шифр группы)  
по направлению подготовки \_\_\_\_\_. «\_\_\_\_\_» направленность  
(шифр и наименование направления подготовки)  
образовательной программы «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ формы обучения в связи с  
(наименование направленности подготовки) (форма обучения)

\_\_\_\_\_.  
(причина внесения изменений в учебный план)

**Было:**

№ пп	Шифр дисциплины	Наименование дисциплины	Формы контроля						Всего по плану	Всего часов					Закрепленная кафедра	Компетенции		
			Экзамен	Зачет	Зачет с оценкой	Курсовой проект	Курсовая работа	Контрольные		РГР	Лек	Лаб	Пр	КСР			СР	Контроль

**Предлагается:**

№ пп	Шифр дисциплины	Наименование дисциплины	Формы контроля						Всего по плану	Всего часов					Закрепленная кафедра	Компетенции		
			Экзамен	Зачет	Зачет с оценкой	Курсовой проект	Курсовая работа	Контрольные		РГР	Лек	Лаб	Пр	КСР			СР	Контроль

Прошу разрешить переутвердить учебный план в связи с большим количеством изменений.

Зав.кафедрой \_\_\_\_\_  
(наименование кафедры)

Ф.И.О.


**СОГЛАСОВАНО:**

Зам.директора \_\_\_\_\_  
(наименование института)

Ф.И.О.

Начальник ОПОП \_\_\_\_\_

Ф.И.О.

	НГТУ ПВД 11.5/71-23
	Положение по виду деятельности
	О порядке разработки, утверждения, хранения, доступа, внесения изменений в учебные планы по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры

Приложение 8. Служебная записка об аннулировании учебного плана.

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**федеральное государственное бюджетное образова-**  
**тельное учреждение высшего образования**  
**«Нижегородский государственный технический**  
**университет им. Р.Е. Алексеева»**  
**(НГТУ)**

Первому проректору - проректору  
по образовательной деятельности  
Ивашкину Е.Г.

Отдел \_\_\_\_\_  
Шифр \_\_\_\_\_ Телефон \_\_\_\_\_

**СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА**

Дата \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Прошу с \_\_\_\_\_ аннулировать учебный план \_\_\_\_\_ года приема по  
(дата аннулирования учебного плана) (год начала подготовки)  
направлению подготовки . . . . « \_\_\_\_\_ » направленность  
(шифр и наименование направления подготовки)  
образовательной программы « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ формы обучения в связи с  
(наименование направленности подготовки) (форма обучения)  
\_\_\_\_\_.  
(причина аннулирования учебного плана)

Начальник УМУ

Ермакова Т.И.

Приложение 9. Пример служебной записки об аннулировании учебного плана.

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**федеральное государственное бюджетное образова-**  
**тельное учреждение высшего образования**  
**«Нижегородский государственный технический**  
**университет им. Р.Е. Алексеева»**  
**(НГТУ)**

Проректору  
по учебной работе  
Ивашкину Е.Г.

Отдел \_\_\_\_\_  
Шифр \_\_\_\_\_ Телефон \_\_\_\_\_

**СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА**

Дата \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Прошу с 01.10.2019 г. аннулировать учебный план 2018 года приема по направлению подго-  
товки 38.04.01 «Экономика» направленность образовательной программы «Экономика предприя-  
тия» очной формы обучения в связи с отсутствием контингента.

Начальник УМУ

Ермакова Т.И.