



ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России

**Порядок  
разработки и утверждения учебных планов по основным  
образовательным программам среднего профессионального и  
высшего образования**

Утверждаю

Ректор СГМУ, профессор

Л.Н.Горбатова

2020 г.



**ПОРЯДОК**

**разработки и утверждения учебных планов по основным  
образовательным программам среднего профессионального и  
высшего образования**

Версия 2.0

Дата введения:

30 декабря 2020г.

Архангельск

2020

	Должность	Фамилия/подпись	Дата
Разработал	Начальник учебного управления	Бобкова М.Л.	17.11.20
Проверил	Начальник управления правового и кадрового обеспечения Заведующая службой делопроизводства и контроля документооборота	Котлов И.А.	18.11.20
		Логинова Т.А.	16.11.20
Согласовал	Первый проректор, проректор по УВР Председатель совета обучающихся	Оправин А.С.	20.11.20
		Кольгина В.	16.11.20



**ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России**

**Порядок  
разработки и утверждения учебных планов по основным  
образовательным программам среднего профессионального и  
высшего образования**

1. Рассмотрен на заседании Ученого совета, протокол № 6 от «25» ноября 2020 г.
2. Утвержден и введен в действие приказом проректора по научно-инновационной работе № 429 от «30» декабря 2020 г.
3. Соответствует требованиям СГМУ
4. Введено в действие взамен версии 1.0 (введено в действие 01 сентября 2015 года.)



**Порядок  
разработки и утверждения учебных планов по основным  
образовательным программам среднего профессионального и  
высшего образования**

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Область применения	4
2. Нормативные ссылки	4
3. Термины и определения, обозначения и сокращения	4
4. Общие положения	4
5. Регламент разработки и утверждения учебных планов	5
6. Хранение и рассылка учебных планов	6
7. Внесение изменений в учебный план	7
8. Утверждение и изменение Порядка	8
Приложение 1.	9



**Порядок  
разработки и утверждения учебных планов по основным  
образовательным программам среднего профессионального и  
высшего образования**

## **1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ**

1.1. Настоящий Порядок определяет виды, структуру, сроки разработки учебных планов и контроль за их реализацией по основным образовательным программам среднего профессионального и высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Северный государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации.

1.2. Порядок подлежит применению всеми структурными подразделениями университета, обеспечивающими образовательную деятельность в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами.

## **2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ**

- Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями).
- Федеральные государственные образовательные стандарты.

## **3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ**

ООП - основная образовательная программа;

СПО - среднее профессиональное образование;

ФГОС - Федеральный государственный образовательный стандарт;

ФПКВК - Факультет подготовки кадров высшей квалификации.

## **4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

4.1. Учебный план является структурным элементом основных образовательных программ всех направлений подготовки (специальностей) и форм обучения.

4.2. Учебный план по направлению подготовки (специальности) является основным документом, регламентирующим образовательный процесс в соответствии с требованиями ФГОС. Он обеспечивает последовательность изучения дисциплин, основанную на их преемственности, рациональное распределение дисциплин по семестрам с позиций равномерности учебной работы обучающихся, эффективное использование кадрового и материально-технического потенциала университета.

4.3. Планирование учебного процесса в университете осуществляется посредством разработки учебных и индивидуальных учебных планов.



**Порядок  
разработки и утверждения учебных планов по основным  
образовательным программам среднего профессионального и  
высшего образования**

4.4. Учебный план определяет общую структуру подготовки обучающихся на весь нормативный срок реализации основной образовательной программы; разрабатывается на каждое направление / уровень / профиль / форму обучения отдельно.

4.5. Индивидуальный учебный план разрабатывается для отдельного обучающегося на основе учебного плана направления подготовки (специальности) в полном соответствии с требованиями ФГОС, с учетом уровня предшествующей подготовки и способностей обучающегося. Индивидуальный учебный план может составляться как на весь период обучения, так и на отдельный период.

4.6. Обязательные структурные элементы учебного плана:

**Титульный лист**

В титульном листе учебного плана должны быть указаны: полное наименование вуза, код и наименование направления подготовки, специальности (профиля подготовки, специализация), виды профессиональной деятельности, квалификация (степень) выпускника, форма и срок обучения, год начала подготовки, дата и номер ФГОС, дата и номер протокола Ученого совета, дата утверждения и подпись ректора.

**График учебного процесса**

В графике учебного процесса соответствующими символами для каждого курса и семестра обозначаются календарные дни (по неделям и месяцам) теоретического обучения, практик, научных исследований, экзаменационных сессий, государственной итоговой аттестации, каникул. При расчете продолжительности обучения и каникул в указанную продолжительность не входят нерабочие праздничные дни. При составлении графика следует исходить из 52 недель в году. Продолжительность видов деятельности и каникул должна соответствовать требованиям ФГОС.

График учебного процесса оформляется универсальным способом, для любого года набора на все курсы с соблюдением всех нерабочих праздничных дней. Конкретный день недели начала учебного года отражается в расписании учебных занятий.

**План учебного процесса**

- устанавливает перечень и трудоемкость в зачетных единицах и часах учебных дисциплин (модулей), практик, научных исследований, государственной итоговой аттестации и других видов деятельности в соответствии с ФГОС;
- определяет последовательность изучения дисциплин по годам обучения, распределение их по семестрам с точки зрения равномерной загруженности обучающихся;



**Порядок  
разработки и утверждения учебных планов по основным  
образовательным программам среднего профессионального и  
высшего образования**

- отражает формы промежуточной аттестации по семестрам / годам обучения.

Учебный план разрабатывается на базе программы "GosInsp", предназначенной для набора учебных планов направлений и специальностей ВПО (ВО) / СПО / НПО, с целью представления их для проверки на соответствие федеральным государственным стандартам среднего профессионального и высшего образования.

**Примечания**

Пояснительная записка к учебному плану, отражающая особенности плана или внесенные изменения.

**5. РЕГЛАМЕНТ РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ УЧЕБНЫХ ПЛАНОВ**

5.1. Общая последовательность разработки учебных планов:

5.1.1 Подготовка проекта учебного плана.

Ответственные:

- деканы факультетов (программы среднего профессионального образования и высшего образования - бакалавриат, магистратура, специалитет, ординатура);
- заведующий научно-организационным отделом (программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре).

5.1.2. Согласование проекта учебного плана с заинтересованными должностными лицами (заведующие кафедрами, заведующий отделом организации учебного процесса, начальник учебного управления и др.).

5.1.3. Рассмотрение проекта учебного плана на заседании Ученого совета факультета / Научно-технического совета.

5.1.4. Согласование учебного плана с начальником учебного управления, проректором по направлению деятельности, деканом факультета.

5.1.5. Рассмотрение учебного плана на заседании Ученого совета университета.

5.1.6. Утверждение учебного плана ректором.

5.2. Утвержденные учебные планы в течение десяти дней после утверждения размещаются на сайте (портале) университета.

5.3. Согласование индивидуального учебного плана осуществляется с начальником учебного управления, деканом факультета. Рассмотрение



**Порядок  
разработки и утверждения учебных планов по основным  
образовательным программам среднего профессионального и  
высшего образования**

индивидуального плана осуществляется на заседании Ученого совета факультета. Утверждается индивидуальный план первым проректором, проректором по учебно-воспитательной работе.

## **6. ХРАНЕНИЕ И РАССЫЛКА УЧЕБНЫХ ПЛАНОВ**

6.1 Оригиналы учебных планов на бумажных носителях хранятся у проректоров по направлениям деятельности.

6.2 Оригиналы учебных планов в электронном виде, рабочих учебных планов на бумажном носителе и в электронном виде, хранятся:

- в учебном управлении - по программам среднего профессионального и высшего образования;
- в учебно-методическом кабинете ФПКВК- по программам ординатуры;
- в научно-организационном отделе - по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

6.3 Копирование и рассылка учебных планов проводится после их утверждения в течение 5 рабочих дней. Число копий определяется в количестве, необходимом для обеспечения всех заинтересованных пользователей.

6.4 Ответственность за своевременное и полное введение в действие учебных планов несут должностные лица, на которых распространяется действие документа.

## **7. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В УЧЕБНЫЙ ПЛАН**

7.1. Причинами внесения изменений в учебный план могут быть:

- внедрение новых и изменения ФГОС;
- результаты внутренней или внешней проверки;
- другие обоснованные случаи.

8.2. В учебный план могут быть внесены изменения:

- вида учебных занятий;
- формы контроля;
- трудоемкости дисциплины;
- графика учебного процесса;
- замена дисциплин вариативной части, факультативных дисциплин;
- перераспределение дисциплин за закрепленными кафедрами.

7.3 Регламент внесения изменений в учебный план

При внесении изменений на уровне кафедры заведующий кафедрой на имя декана факультета / заведующего научно-организационным отделом готовит служебную записку с обоснованием необходимости изменения учебного



**Порядок  
разработки и утверждения учебных планов по основным  
образовательным программам среднего профессионального и  
высшего образования**

плана (приложение 1). Вопрос рассматривается на заседании Ученого совета факультета / Научно-технического совета.

При внесении изменений по программам среднего профессионального и высшего образования (бакалавриат, магистратура, специалитет) служебная записка с необходимыми реквизитами предоставляется деканом факультета начальнику учебного управления для проведения экспертизы предлагаемых изменений на соответствие требованиям ФГОС и нормативным актам.

В случае выявленных несоответствий служебная записка отклоняется.

7.4 Решение о необходимости внесения изменений в учебный план принимает Ученый совет университета.

7.5 Изменения в учебном плане осуществляются посредством издания новой версии документа.

## **8. УТВЕРЖДЕНИЕ И ИЗМЕНЕНИЕ ПОРЯДКА**

8.1. Настоящий Порядок вводится в действие с момента подписания приказа ректором СГМУ или уполномоченным лицом.

8.2. Ответственность за соблюдение требований, изложенных в данном Порядке, несет начальник управления правового и кадрового обеспечения.

8.3. Изменения и дополнения в Порядок вносятся по инициативе:

- ректора СГМУ;
- проректоров;
- начальника управления правового и кадрового обеспечения;
- начальника учебного управления;
- заведующего службой делопроизводства и контроля документооборота.



ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России

**Порядок  
разработки и утверждения учебных планов по основным  
образовательным программам среднего профессионального и  
высшего образования**

**Приложение 1  
Форма служебной записки о внесении изменений в учебный план**

Декану ..... факультета/

Заведующему научно-  
организационным отделом/

\_\_\_\_\_ /  
от заведующего кафедрой

Начальнику учебного управления

\_\_\_\_\_ /  
от декана

**Служебная записка**

**О внесении изменений в учебный план**

Прошу рассмотреть вопрос о внесении изменений в учебный план

\_\_\_\_\_ /  
(направление подготовки/специальность/профиль подготовки)

В связи с (выбрать из перечисленного):

1. Переносом дисциплины (практики) на другой курс (семестр)
2. Переносом дисциплины (практики) на другую кафедру
3. Изменением вида учебных занятий
4. Изменением формы контроля
5. Изменением количества часов на дисциплину
6. Изменением графика учебного процесса
7. Заменой дисциплин по выбору
8. Заменой факультативных дисциплин
9. \_\_\_\_\_

Изменения вводятся в связи с \_\_\_\_\_ /  
(приводится обоснование предлагаемых изменений)

При необходимости сравнительного анализа заполняется таблица (см. ниже)

Дата

Подпись





ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России

**Порядок  
разработки и утверждения учебных планов по основным  
образовательным программам среднего профессионального и  
высшего образования**

**Лист регистрации изменений к порядку разработки и утверждения учебных планов  
по основным образовательным программам среднего профессионального и  
высшего образования**

№ п/п	Пункт, абзац	Изменение	Причина изменения	Дата внесения изменения

