

МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОСТИ И НОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ РТ
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РТ
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТАДЖИКИСТАНА



Положение о формировании образовательных программ

Душанбе - 2017



"УТВЕРЖДЕНО"

Президент Ученого совета

Ректор Технического университета Таджикистана

И.Т. Амониди

ПРИНЯТО

На Ученом совете

Протокол № 6, от 27 февраля 2017 года

1. Общие положения

1.1 Настоящее «Положение о формировании основной образовательной программы специальности/направления подготовки» (далее - Положение) регламентирует структуру и требования к содержанию и оформлению образовательных программ ТУТ, реализуемых на основе государственных стандартов высшего профессионального образования (далее - ГСПНО). Кроме того, Положение определяет порядок разработки и утверждения образовательных программ.

1.2 Требования настоящего Положения обязательны для всех преподавателей и организаторов образовательного процесса, обеспечивающих реализацию образовательных программ.

2. Структура учебного плана

2.1 Учебный план по конкретному направлению подготовки является частью основной образовательной программы (далее - ОП) и определяет:

- ✓ перечень изучаемых учебных дисциплин, практик, последовательность их реализации по семестрам обучения, основанную на их преемственности;
- ✓ длительность, академических сессий, каникулярных отпусков, итоговой государственной аттестации, учебное время, отводимое на изучение каждой дисциплины, его распределение по семестрам и видам учебных занятий;

- ✓ рациональное распределение дисциплин по семестрам с точки зрения равномерной загруженности студента;

- ✓ формы промежуточной аттестации по каждой дисциплине;

- ✓ виды и продолжительность итоговой государственной аттестации.

2.2 Учебный план разрабатывается на каждое направление подготовки, каждую форму обучения и действует в течение полного срока подготовки по

данному направлению подготовки

2.3. Учебные планы определяют организацию и содержание подготовки студентов и разрабатываются на основе Государственного стандарта высшего профессионального образования (далее – ГСВПО) и с учетом примерных ОП

2.4. Учебный план должен базироваться и разрабатываться в строгом соответствии с ГСВПО. Учебный план разрабатывается кафедрой Университета и согласовывается в установленном порядке, далее - утверждается.

3. Особенности составления учебных планов для очных и дистанционно-очных форм обучения

3.1. Для всех форм получения образования в пределах конкретных ОП действует единый ГСВПО. Требования ГСВПО должны выполняться вне зависимости от формы обучения.

3.2. Университет вправе реализовывать ОП в очном и дистанционно-очном

4. Разработка учебных планов

4.1. Общая последовательность этапов разработки учебных планов:

✓ подготовка первой редакции учебного плана на основе ГСВПО;

✓ согласование проекта учебного плана с заинтересованными должностными лицами (заведующие кафедрами, начальники учебного отдела, проректор по учебной работе) и заинтересованными сторонами (работодателями, студентами);

✓ обсуждение разногласий (при наличии) и корректировка проекта учебного плана;

✓ рассмотрение учебного плана Ученым советом Университета;

✓ утверждение учебного плана;

✓ регистрация учебного плана;

4.2. При разработке учебного плана должны учитываться все действующие нормативные и законодательные документы.

4.3. Ответственность за разработку учебного плана несет заведующий выпускающей кафедрой.

4.4. Контроль разработки учебных планов осуществляет проректор по учебной работе и управления качеством образования.

5. Согласование, утверждение и введение в действие учебного плана

5.1. Для обеспечения единого понимания положений учебного плана всеми сотрудниками Университета и исключения ошибок и неточностей в его

изложении и оформлении проводится его анализ на адекватность (предварительное согласование).

5.2. Должностное лицо (заведующий кафедрой) - разработчик осуществляет согласование документа с должностными лицами, деятельность которых затрагивает разрабатываемый документ и заинтересованными сторонами. Результатом согласования документа является титульный лист, содержащий подписи всех разработчиков и согласующих лиц.

5.3. Согласованный в установленном порядке учебный план представляется на рассмотрение проректору по учебной работе, а затем обсуждается на Ученом совете Университета. После одобрения Ученым советом документ согласовывается с ректором и передается на экспертизу Республиканскому учебно-методическому центру МОН РТ. Проведение экспертизы ОП утверждается Министерством образования и науки РТ.

5.4. Все неточности в изложении и оформлении документа, а также разногласия по положениям учебного плана должны быть устранены до момента его утверждения.

5.5. После получения утверждающей подписи министра учебный план приобретает статус подлинника (оригинала).

5.6. Дата введения документа в действие указывается на титульном листе учебного плана.

6. Хранение учебных планов.

6.1. Оригинал учебных планов (с учетом требований по защите информации) после их утверждения на бумажном и электронном носителях передается в учебные отделы для дальнейшего их хранения.

6.2. Заверенные копии учебных планов, необходимые для эффективного управления образовательным процессом, на бумажных носителях хранятся в подразделениях разработчиков данных видов документов.

7. Внесение изменений в учебный план.

7.1. Причинами внесения изменений в учебный план в общем случае могут быть следующие:

- ✓ изменение условий выполнения учебного плана,
- ✓ изменение требований к выполнению учебного плана,
- ✓ результаты внутренней или внешней проверки,
- ✓ предложения руководителей, сотрудников и исполнителей,
- ✓ предложения работодателей,
- ✓ другие обоснованные случаи.

7.2. Решение о необходимости внесения изменений в учебный план принимается

Подписано в печать 05.03.2017 г.
Формат 60x84 1/16. Бумага офсетная. Усл. п.л. 0,5.
Заказ № 005. Тираж 100 экз.

Отпечатано в типографии Технологического университета Таджикистана,
334061, Республика Таджикистан, г. Душанбе,
ул. Негмат Карабаева, 63/3