

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



## **Положение о формировании образовательных программ**

**Душанбе – 2017**



“УТВЕРЖДЕНО”  
Преседатель Ученого совета,  
Ректор Технологического университета Таджикистана  
И.Т.Амонзода



**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 – ГСВПО). 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 экзаменационных 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-заочных 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-заочном.

### **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, начальник 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 Учёном совете Университета. После одобрения Учёным советом документ согласовывается с ректором и передаётся на экспертизу Республиканскому учебно-методическому центру МОН РТ. Прошедший экспертизу ОП утверждается Министром 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. Оригиналы учебных планов (с учетом требований по защите информации) после их утверждения на бумажном и электронном носителях передаются 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-разработчиках 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 руководителя, сотрудников и исполнителей;
- ✓ предложение работодателей;
- ✓ другие обоснованные случаи.

7.2. Решение о необходимости внесения изменений в учебный план прини-

мает Ученый совет Университета согласованный с Министерством образования и науки РТ.

### Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера листов			Основание для внесе- ния изме- нений	Под пись	Расшифров- ка подписи	Дата	Дата вве- дения из- менения
	замене- нных	новых	аннулирован- ных					

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,  
734061, Республика Таджикистан, г. Душанбе,  
ул. Негмат Карабаева 63/3