



Т.В. Терентьева
2015г.

ПОРЯДОК
разработки, утверждения и внесения изменений в учебные планы
ОПОП ВО - программ подготовки научно-педагогических кадров в
аспирантуре ФГБОУ ВО "ВГУЭС"
СК-СТО-ПО-007-010-2015

РАЗРАБОТАНО

Заведующий отделом аспирантуры и докторантуры



подпись, дата

Н.В. Шацко

СОГЛАСОВАНО

Проректор по научной и финансово-экономической деятельности



подпись, дата

О.Ю. Ворожит

Начальник Управления научно-исследовательской деятельностью



подпись, дата

Г.В. Петрук

Директор Центра менеджмента качества



подпись, дата

Г.Л. Овсянникова

Введено в действие приказом от «31» 12 2015 г. № 1051

1 Общие положения

1.1. Порядок разработки, утверждения и внесения изменений в учебные планы ОПОП ВО - программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВО «Владивостокский государственный университета экономики и сервиса» (далее – ВГУЭС, Университет) устанавливает единые требования к разработке учебного плана основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, его структуре, содержанию и оформлению, а также процедуру утверждения, регистрации, хранения, доступа и внесения изменений.

1.2 Порядок разработки, утверждения и внесения изменений в учебные планы ОПОП ВО - программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре обязателен к применению всеми учебными подразделениями ВГУЭС при разработке учебных планов ОПОП ВО – программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре реализуемых по федеральным государственным образовательным стандартам высшего образования.

2 Нормативные ссылки

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. № 1259;

- Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программы ординатуры, программы ассистентуры - стажировки, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 марта 2016 г. № 227;

- Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015г. № 1383;

- Положение о присуждении ученых степеней, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. № 842;

- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (подготовка кадров высшей квалификации) по соответствующим направлениям подготовки;

- Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владивостокский государственный университет экономики и сервиса» утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №882 от 24 августа 2015 г.;

- локальные нормативные акты ВГУЭС относительно осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

3 Термины и определения

В настоящем документе применены следующие термины с соответствующими определениями и сокращениями:

3.1 *Зачетная единица* (з.е.) представляет собой унифицированную единицу измерения трудоемкости учебной нагрузки обучающегося,

включающую в себя все виды его учебной деятельности, предусмотренные учебным планом (в том числе аудиторную и самостоятельную работу), практику.

3.2 Учебная дисциплина (дисциплина) - основная структурная единица образовательного процесса, обеспечивающая формирование определенных компетенций и являющаяся одним из средств реализации содержания образования в высшем учебном заведении.

3.3 Выпускающая кафедра – основное структурное подразделение университета, содержательно и организационно ответственное за подготовку и выпуск обучающихся по конкретным (закрепленным за кафедрой) основным профессиональным образовательным программам.

3.4 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.

3.5 Индивидуальный учебный план – учебный план, обеспечивающий освоение программ аспирантуры на основе индивидуализации ее содержания и (или) графика обучения с учетом уровня готовности и тематики научно-исследовательской работы обучающегося.

4 Разработка учебного плана

4.1 Учебный план является компонентом ОПОП и содержит исходные данные для организации и планирования всех видов учебных занятий:

- перечень всех изучаемых дисциплин (модулей);
- трудоемкость каждой дисциплины (в зачетных единицах и академических часах);
- объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем (контактной работы) по каждой дисциплине - общий и по видам учебных занятий (в академических часах);
- объем самостоятельной работы обучающихся (в академических часах);

- формы промежуточной аттестации по каждой дисциплине;
- перечень практик (с разделением по видам) и аттестационных испытаний государственной итоговой аттестации (ГИА), их продолжительность (в неделях) и трудоемкость (в зачетных единицах и/или академических часах);
- распределение дисциплин, практик, научных исследований, ГИА, каникул по семестрам (годам) в течение всего срока обучения.

Учебный план разрабатывается для каждой основной профессиональной образовательной программы (далее - ОПОП), реализуемой в университете, на каждую форму обучения и каждый год набора, действует в течение полного срока получения образования по программе высшего образования - программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

4.2 Учебный план разрабатывается выпускающей кафедрой в строгом соответствии с требованиями ФГОС ВО, других нормативных документов, с учетом примерного учебного плана (при наличии) и внутривузовских требований. Данный документ состоит из следующих структурных элементов:

- титульный лист;
- календарный учебный график;
- учебный план;
- таблица соответствия компетенций блокам и дисциплинам учебного плана.

4.3 Титульный лист

На титульном листе указываются:

- код и наименование направления подготовки;
- наименование профиля (при наличии);
- тип программы;
- форма обучения (очная, очно-заочная, заочная);
- квалификация выпускника;
- срок обучения;
- выпускающая кафедра;
- год первого набора на ОПОП;

- реквизиты приказа Минобрнауки России об утверждении и введении в действие соответствующего ФГОС ВО;
- виза заведующего выпускающей кафедрой;
- реквизиты протокола Ученого совета университета, утвердившего данный учебный план;
- виза ректора университета.

Титульный лист формируется на основании сведений из ИС «Паспорт образовательной программы» и ИС «Флагман» через систему отчетов ВГУЭС (отчет «Календарный график и план для ОПОП»).

4.4 Разработка календарного учебного графика

4.4.1 Календарный учебный график разрабатывается для каждого направления подготовки на весь срок обучения в строгом соответствии с ФГОС ВО, отражает все периоды учебной деятельности обучающегося и каникул, их распределение по годам. Для разных профилей одного направления подготовки график должен быть абсолютно одинаковым, даже если эти профили реализуются разными выпускающими кафедрами. Исключение допускается при разработке графика для групп аспирантов, которые поступают в университет в порядке перевода из другой образовательной организации.

4.4.2 В календарном учебном графике соответствующими символами для каждого семестра (курса) обозначаются периоды осуществления видов учебной деятельности (теоретического обучения, промежуточных аттестаций, практик, научных исследований, государственной итоговой аттестации) и каникул. Расчетное начало каждого учебного года – 1 сентября (понедельник), окончание – 30 августа. Расчетное начало учебного года может изменяться для каждого года набора, фактические сроки начала и окончания учебного года для обучающихся в очной и заочной формах обучения устанавливаются календарным учебным графиком на конкретный учебный год.

4.4.3 Календарный учебный график разрабатывается в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

согласно ФГОС ВО (*гуманитарные специальности*):

СК-СТО-ПО-007-010-2015	Редакция 01	Стр. 6 из 19	31.12.2015
------------------------	-------------	--------------	------------

- объем программы аспирантуры составляет 180 зачетных единиц (далее - з.е.) вне зависимости от формы обучения, применяемых образовательных технологий, реализации программы аспирантуры с использованием сетевой формы, реализации программы аспирантуры по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении;

- срок получения образования:

в очной форме обучения, включая каникулы, предоставляемые после прохождения государственной итоговой аттестации, вне зависимости от применяемых образовательных технологий, составляет 3 года. Объем программы аспирантуры в очной форме обучения, реализуемый за один учебный год, составляет 60 з.е.;

в заочной форме обучения, вне зависимости от применяемых образовательных технологий, увеличивается не менее чем на 6 месяцев и не более чем на 1 год (по усмотрению организации) по сравнению со сроком получения образования в очной форме обучения. Во ВГУЭС срок получения образования в заочной форме увеличен на 1 год по сравнению со сроком получения образования в очной форме обучения;

- при обучении по индивидуальному учебному плану, вне зависимости от формы обучения, устанавливается организацией самостоятельно, но не более срока получения образования, установленного для соответствующей формы обучения. При обучении по индивидуальному плану лиц с ограниченными возможностями здоровья организация вправе продлить срок не более чем на один год по сравнению со сроком, установленным для соответствующей формы обучения. Объем программы аспирантуры при обучении по индивидуальному плану не может составлять более 75 з.е. за один учебный год;

согласно ФГОС ВО (*технические специальности*):

- объем программы аспирантуры составляет 240 зачетных единиц (далее - з.е.) вне зависимости от формы обучения, применяемых образовательных технологий, реализации программы аспирантуры с использованием сетевой

формы, реализации программы аспирантуры по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении;

- срок получения образования по программе аспирантуры: в очной форме обучения, включая каникулы, предоставляемые после прохождения государственной итоговой аттестации, вне зависимости от применяемых образовательных технологий, составляет 4 года. Объем программы аспирантуры в очной форме обучения, реализуемый за один учебный год, составляет 60 з.е.;

- в заочной форме обучения, вне зависимости от применяемых образовательных технологий, увеличивается не менее чем на 6 месяцев и не более чем на 1 год (по усмотрению организации) по сравнению со сроком получения образования в очной форме обучения;

- объем программы аспирантуры в заочной форме обучения, реализуемый за один учебный год, определяется организацией самостоятельно;

- при обучении по индивидуальному учебному плану, вне зависимости от формы обучения, устанавливается организацией самостоятельно, но не более срока получения образования, установленного для соответствующей формы обучения. При обучении по индивидуальному плану лиц с ограниченными возможностями здоровья организация вправе продлить срок не более чем на один год по сравнению со сроком, установленным для соответствующей формы обучения. Объем программы аспирантуры при обучении по индивидуальному плану не может составлять более 75 з.е. за один учебный год.

- конкретный срок получения образования и объем программ аспирантуры, реализуемый за один учебный год, в очной и заочной формах обучения определяются ВГУЭС самостоятельно в пределах сроков, установленных ФГОС ВО.

4.4.4 Практики проводятся в следующих формах:

а) непрерывно - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных ООПВО;

б) дискретно.

по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики;

по периодам проведения практик - путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Возможно сочетание дискретного проведения практик по их видам и по периодам их проведения.

4.4.5 Общий объем каникулярного времени в учебном году должен составлять не менее 6 недель.

4.4.6 Срок получения высшего образования по программе аспирантуры включает в себя каникулы, предоставляемые по заявлению обучающегося после прохождения итоговой (государственной итоговой) аттестации.

4.4.7 При разработке календарного учебного графика необходимо учитывать внутривузовские ограничения, обусловленные требованием максимальной унификации графика учебного процесса для всех обучающихся, в вузе по программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

4.4.8 При составлении графика для ОПОП недели календарного года (52 недели) распределяются между периодами учебной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС ВО и других нормативных документов (см. п. 4.5), с учетом внутривузовских ограничений и следующих рекомендаций:

- экзаменационные сессии не выделяются, т.к. применяется модульная технология обучения, мероприятия промежуточной аттестации по дисциплинам проводятся в каждом семестре на последней неделе теоретического обучения, а по практикам и научным исследованиям – по окончании практики, элементов блока «Научные исследования»;

- при составлении календарного учебного графика для теоретического обучения, промежуточных аттестаций, практик, научных исследований, ГИА обязательно учитывается их трудоемкость в зачетных единицах;

- общая продолжительность практик, научных исследований и ГИА в неделях определяется исходя из их трудоемкости в зачетных единицах согласно ФГОС ВО.

Рекомендуемая трудоемкость одной недели для всех форм обучения:

- теоретическое обучение - от 0,75 до 1,5 з.е.;

- практики – от 1 до 1,5 з.е.;

- научные исследования – научно-исследовательская деятельность - от 1 до 2 з.е.;

- научные исследования – подготовка научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук - от 1 до 2,3 з.е.;

- ГИА - от 1 до 1,5 з.е.

1 з.е. эквивалентна 36 академическим часам (при продолжительности академического часа 45 минут);

- объем образовательной программы (ее составной части) выражается целым числом зачетных единиц, таким образом, общая трудоемкость каждой дисциплины и практики должна определяться только целым числом зачетных единиц.

При составлении графика для программ аспирантуры, реализуемых в заочной форме обучения, необходимо учитывать, что трудоемкость теоретического обучения, практик, научных исследований и ГИА должна полностью соответствовать очной форме обучения, а продолжительность, при необходимости, может увеличиваться, соответственно трудоемкость одной недели.

4.5 Учебный план включает:

- перечень блоков в соответствии с ФГОС ВО и блок факультативных дисциплин;

- трудоемкость каждого блока, а также его базовой и вариативной частей (при их наличии);

- перечень всех учебных дисциплин (модулей) базовой и вариативной частей блоков, включая дисциплины по выбору - элективные дисциплины;

- перечень практик с указанием вида практики, трудоемкости (в з.е. и/или академических часах) и продолжительности (в неделях), распределение практик по семестрам (курсам);

- перечень элементов блока «Научные исследования», трудоемкости (в з.е. и/или академических часах) и продолжительности (в неделях), распределение практик по семестрам (курсам);

- перечень аттестационных испытаний ГИА с указанием трудоемкости (в з.е. и/или академических часах) и продолжительности (в неделях).

По каждой дисциплине (модулю) в учебном плане должны содержаться следующие сведения:

- уникальное название, не допускается дублирование названий дисциплин в программах разных уровней, разных частях блоков;

- индекс дисциплины согласно рекомендациям по идентификации дисциплин;

- номер семестра (для очной формы обучения), курса (для заочной формы обучения);

- идентификационный номер дисциплины (для вновь создаваемых дисциплин формируется автоматически при внесении дисциплины в ИС «Управление учебным процессом»);

- сокращенное наименование кафедры, за которой закреплена дисциплина;

- трудоемкость (в з.е. и академических часах);

- объем контактной работы обучающихся с преподавателем и самостоятельной работы обучающихся с разбивкой по видам (в академических часах);

- форма промежуточной аттестации (экзамен, зачет, дифференцированный зачет, защита отчета по практикам, научно-исследовательской деятельности, подготовке НКР (диссертации) на соискание ученой степени кандидата науки др.)

4.6 Все общекультурные и общепрофессиональные компетенции, а также профессиональные компетенции, отнесенные к тем видам профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа аспирантуры, включаются в набор требуемых результатов освоения программы аспирантуры, организация вправе дополнить набор компетенций выпускников с учетом направленности программы на конкретные области знания и (или) вид (виды) деятельности;

4.7 В результате освоения программы аспирантуры у выпускника должны быть сформированы:

- универсальные компетенции, не зависящие от конкретного направления подготовки;

- общепрофессиональные компетенции, определяемые направлением подготовки;

- профессиональные компетенции, определяемые направленностью (профилем) программы аспирантуры в рамках направления подготовки.

- трудоемкость (в з.е.) блоков, их частей определяется ФГОС ВО по конкретному направлению подготовки;

4.8 Дисциплины (модули), относящиеся к базовой части Блока 1 "Дисциплины (модули)", в том числе направленные на подготовку к сдаче кандидатских экзаменов, являются обязательными для освоения обучающимся независимо от направленности программы аспирантуры, которую он осваивает.

Набор дисциплин (модулей) вариативной части Блока 1 "Дисциплины (модули)" организация определяет самостоятельно в соответствии с направленностью программы аспирантуры в объеме, установленном ФГОС ВО.

Программа аспирантуры разрабатывается в части дисциплин (модулей), направленных на подготовку к сдаче кандидатских экзаменов в соответствии с примерными программами, утверждаемыми Министерством образования и

науки Российской Федерации.

- объем дисциплин (модулей) в рамках структуры программы аспирантуры (обязательная часть (базовая) и часть, формируемая участниками образовательных отношений (вариативная) определяется ВГУЭС самостоятельно, что не противоречит разделу 6 ФГОС ВО.

В Блок 2 "Практики" входят практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика).

Способы проведения практики:

- стационарная;
- выездная.

В Блок 3 "Научные исследования" входят научно-исследовательская деятельность и подготовка научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук.

После выбора обучающимся направленности программы и темы научно-квалификационной работы (диссертации) набор соответствующих дисциплин (модулей) и практик становится обязательным для освоения обучающимся.

В Блок 4 "Государственная итоговая аттестация" входят подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена, а также представление научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации), оформленной в соответствии с требованиями, устанавливаемыми Министерством образования и науки Российской Федерации.

4.9 Количество элективных дисциплин (дисциплин по выбору) и факультативных определено Порядком освоения факультативных и элективных дисциплин по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВО ВГУЭС СК-СТО-ПО-07-00702016, утвержденным приказом № 24 от 21.01.2016г. и составляет не менее 2-х. Количество факультативных дисциплин, включаемых в учебный план, не ограничено.

4.10 Внутривузовские требования к составлению учебных планов

4.10.1 Базовая часть ОПОП блок 1 «Дисциплины (модули)» по наполнению должна быть абсолютно одинакова для разных профилей одного направления подготовки. Базовая часть блока Б1 «Дисциплины (модули)» должна обеспечить формирование у обучающихся всех универсальных и общепрофессиональных компетенций, установленных ФГОС ВО.

4.10.2 Вариативная часть ОПОП направлена на расширение и (или) углубление компетенций, формируемых базовой частью ОПОП, на формирование профессиональных компетенций, установленных разработчиком ОПОП, содержание вариативной части формируется в соответствии с направленностью программы (профилем).

4.10.3 Количество часов, выделяемых на контактную работу обучающихся с преподавателем, в целом по Блоку 1 "Дисциплины (модули)", должно составлять не менее 15 процентов от общего количества часов, отведенных на реализацию данного Блока.

4.10.4 При реализации программы по индивидуальному учебному плану количество часов, выделяемых на контактную работу обучающихся с преподавателем, составляет не менее 4 академических часов на 1 изучаемую дисциплину.

4.10.5 Трудоемкость, выделяемая на изучение отдельных дисциплин (модулей), ее распределение по видам контактной работы обучающихся с преподавателем и самостоятельной работы обучающихся определяется объемом и характером формируемых компетенций, значением дисциплин (модулей) в системе подготовки, объемом курса, соотношением в нем теоретического материала и практических работ и др.

4.10.6 Общая трудоемкость дисциплины не может составлять менее 2 з.е.;

- максимальный объем факультативных дисциплин за весь период обучения составляет не более 8 з.е.

- объем программы за один учебный год в заочной форме обучения составляет не более 45 з.е.;

- рекомендуется равномерная загрузка обучающихся по годам;

- учебные планы для заочной формы обучения составляются в соответствии с требованиями ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки и на основе учебных планов для очной формы обучения.

4.10.7 Наименование дисциплин в учебных планах, их группировка по блокам и частям блоков, общая трудоемкость, виды аудиторных занятий, форма промежуточной аттестации должны быть идентичны учебным планам для очной формы обучения, в отдельных случаях возможны исключения при наличии серьезного обоснования.

4.10.8 Превышение максимальных значений требований, установленных настоящим Порядком, допускается в непредвиденных случаях, например, при приведении действующих учебных планов в соответствие с новыми редакциями ФГОС ВО.

5 Формирование таблицы соответствия компетенций блокам и дисциплинам учебного плана

5.1 Таблица соответствия компетенций блокам и дисциплинам учебного плана должна содержать:

- перечень блоков в соответствии с учебным планом;
- перечень всех изучаемых дисциплин (модулей) базовой и вариативной частей блоков, включая дисциплины по выбору, с указанием индекса дисциплины по учебному плану;
- перечень всех практик с указанием индекса по учебному плану;
- перечень всех видов аттестационных испытаний ГИА с указанием индекса по учебному плану;
- распределение компетенций по дисциплинам учебного плана и видам практик (указывается только код компетенции).

5.2 Таблица заполняется на основе компетентностной модели (карты компетенций) выпускника.

6 Последовательность разработки учебного плана

6.1 Работа над учебным планом начинается после принятия Ученым советом университета решения о реализации направления подготовки или реализации нового профиля по направлению подготовки, имеющемуся в лицензии; или о лицензировании нового направления подготовки.

6.2 Руководитель ОПОП представляет в отдел образовательных программ и стандартов утвержденный паспорт ОПОП для внесения необходимых сведений в ИС «Паспорт образовательной программы». На основании сведений из ИС «Паспорт образовательной программы» и ИС «Флагман» через систему отчетов ВГУЭС (отчет «Календарный график и план для ОПОП») формируется титульный лист учебного плана.

6.3 На основе компетентностной модели выпускника и требований, изложенных в п.п. 4.2-4.10 настоящего Порядка, рабочая группа разрабатывает проект календарного учебного графика и учебного плана и заполняет таблицу соответствия компетенций блокам и дисциплинам учебного плана.

6.4 Руководитель ОПОП передает проект учебного плана, включающий все структурные элементы, на нормоконтроль в учебный отдел.

6.5 Начальник учебного отдела или назначенный им ведущий специалист проверяет представленный проект на соответствие требованиям всех нормативных документов, внутривузовским требованиям. В процессе проверки с руководителем ОПОП обсуждаются возникшие разногласия, производится корректировка представленного проекта.

6.6 Руководитель ОПОП согласовывает окончательный вариант учебного плана с начальником учебного отдела.

6.7 Начальник учебного отдела представляет согласованный учебный план, включающий все структурные элементы, для утверждения в Ученый совет университета. Дата утверждения и номер протокола Ученого совета указываются на титульном листе учебного плана. План визируется ректором университета.

6.8 Ответственность за разработку учебного плана несет заведующий выпускающей кафедрой.

7 Регистрация, хранение, доступ к учебным планам

7.1 Регистрацию учебного плана с присвоением идентификационного номера осуществляет отдел образовательных программ и стандартов в ИС «Паспорт образовательной программы».

7.2 Зарегистрированный план заносится в базу данных учебных планов вуза – ИС «Управление учебным процессом» для хранения и дальнейшего использования в учебном процессе.

7.3 Оригинал учебного плана на бумажном носителе после утверждения хранится на выпускающей кафедре. Срок хранения учебного плана определяется сроком освоения ОПОП, указанным на титульном листе.

7.4 Учебный план, занесенный в ИС «Управление учебным процессом», защищен от несанкционированных изменений установлением персонифицированного доступа к данному ресурсу.

7.5 Аспиранты имеют доступ к своему учебному плану. Всем пользователям доступна электронная версия учебного плана, которая размещается на сайте университета как часть комплекта документов ОПОП ВО, реализуемых в университете.

8 Внесение изменений в учебный план

8.1 Учебный план может быть изменен до истечения срока его действия в следующих случаях:

- по предложению ректората, директора института, заведующего выпускающей кафедрой, руководителя ОПОП для повышения эффективности ведения образовательного процесса по данной ОПОП;
- по результатам оценки качества ОПОП (внутренний аудит, мониторинг сайта, качество подготовки выпускников, трудоустройство выпускников);
- при объективных изменениях условий реализации ОПОП;
- других обоснованных случаях.

8.2 Изменения в учебный план вносятся до начала работы по формированию рабочих учебных планов на новый учебный год. Конкретный срок устанавливается ежегодно в графике проведения основных работ учебных подразделений ВГУЭС по планированию учебного процесса.

8.3 Последовательность этапов внесения изменений в учебный план:

- подготовка заведующим выпускающей кафедрой служебной записки на имя начальника учебного отдела с обоснованием необходимости изменений;
- согласование предлагаемых изменений с заведующим кафедрой, за которой закреплена дисциплина;
- передача служебной записки в учебный отдел для нормоконтроля и определения возможности осуществления предлагаемых изменений;
- принятие начальником учебного отдела решения о возможности внесения изменений в учебный план;
- передача ответа о принятом решении заведующему выпускающей кафедрой, в случае отказа – с обоснованием причин;
- в случае положительного решения, внесение изменений в ИС «Управление учебным процессом»;
- переутверждение учебного плана на заседании Ученого совета университета при ежегодном обновлении ОПОП;
- предлагаемые изменения учебного плана обсуждаются на заседании кафедры и заносятся в протокол заседания кафедры.

8.4 Если изменения касаются ввода новой дисциплины в учебный план вместо реализуемой, то в служебной записке необходимо отразить преемственность компетенций, формируемых данными дисциплинами, и приложить рабочую программу новой дисциплины. Также необходимо предоставить сведения о преподавателе (преподавателях), которого предполагается привлечь для чтения данной дисциплины, включая информацию о полученном им образовании, степени, звании, месте работы в настоящее время, а также список публикаций, относящихся к соответствующей области знаний.

8.5 Если изменения касаются вывода дисциплины из учебного плана без замены на другую, то в служебной записке необходимо указать, какие компетенции формировались в процессе изучения выводимой дисциплины, и дисциплины, которые будут формировать указанные компетенции, и приложить рабочие программы этих дисциплины. Также необходимо указать, как будут перераспределены высвободившиеся зачетные единицы.

8.6 Учебный план перерабатывается полностью при утверждении Министерством образования и науки РФ новой редакции федерального государственного образовательного стандарта. В этом случае срок переработки учебного плана устанавливается локальным нормативным актом ВГУЭС с учетом срока вступления новой редакции образовательного стандарта в силу. Контроль сроков переработки осуществляет начальник учебного отдела.