

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Вятский государственный агротехнологический университет»

УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого совета университета  
от «15» апреля 2021 г., протокол №5

Председатель Ученого совета университета:  
ректор \_\_\_\_\_ Е.С. Симбирских



**ПОЛОЖЕНИЕ  
ПО РАЗРАБОТКЕ, УТВЕРЖДЕНИЮ  
И ОБНОВЛЕНИЮ УЧЕБНОГО ПЛАНА**

Киров 2021

## 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 №1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)», Приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 №301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», Приказом Минобрнауки России от 29.06.2015 № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры», Приказом Минобрнауки России от 18.03.2016 №227 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировкам», Приказом Минобрнауки России №885 и Минпросвещения России №390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся», Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Вятский государственный агротехнологический университет» (далее – Университет), приказами ректора и иными локальными актами Университета, регламентирующими учебную деятельность.

1.2 Настоящее положение устанавливает единые требования к порядку разработки учебных планов основных профессиональных образовательных программ высшего образования (далее - ОПОП ВО) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее - ФГОС ВО), к их структуре, содержанию и оформлению, а также процедуру введения в действие, хранения и изменения.

1.3 Учебный план по конкретному направлению подготовки (специальности) является частью ОПОП ВО.

1.4 Учебный план по направлению подготовки (специальности) определяет организацию и содержание подготовки обучающихся и разрабатывается в соответствии с требованиями ФГОС ВО, примерной основной профессиональной образовательной программой (при наличии).

1.5 Учебный план должен отвечать следующим основным требованиям:

- обеспечивать качественную реализацию ФГОС ВО, устанавливать оптимальный объем содержания, соответствие теоретического и практического обучения;

- соответствовать достижениям науки и техники, предусматривать использование в образовательном процессе прогрессивных форм и методов обучения и воспитания, современной учебно-методической и материально-

технической базы;

- обеспечивать высокую теоретическую, профессиональную и практическую направленность обучения обучающихся;
- обеспечивать результаты обучения в виде формируемых компетенций выпускника, его знаний, умений и навыков;
- обеспечивать единый план на первом и втором курсах для всех направленностей одного направления подготовки (специальности) (только для бакалавров и специалистов).

1.6 Учебный план является документом, определяющим основное содержание и сроки подготовки обучающегося в Университете, содержащим исходные данные для организации и планирования всех видов учебных занятий:

- перечень и последовательность всех изучаемых дисциплин ОПОП ВО и трудоемкость каждой из них (в зачетных единицах и академических часах);
- виды занятий, характер практик и (или) научно-исследовательской работы, количество курсовых проектов (работ), зачетов, экзаменов;
- бюджет учебного времени по семестрам и неделям, продолжительность семестров, практик, экзаменационных сессий, каникул обучающихся.

1.7 Учебный план должен обеспечить:

- последовательность изучения дисциплин, основанную на их преемственности и определяемую логическими связями и зависимостями между ними, которые, в свою очередь, опираются на перечень компетенций (или их компонентов), последовательность, траекторию и сроки их формирования;
- рациональное распределение дисциплин по семестрам с позиций равномерности учебной работы обучающегося;
- эффективное использование кадрового и материально-технического потенциала кафедры.

1.8 Учебный план предусматривает необходимое соотношение дисциплин базовой и вариативной частей, закрепление теоретической базы обучения на практике.

1.9 Учебный план по направлению подготовки (специальности) разрабатывается для очной формы обучения с последующей корректировкой для очно-заочной и заочной форм обучения.

1.10 Учебные планы действуют в течение срока обучения, установленного ФГОС ВО по данному направлению подготовки (специальности).

1.11 Важнейшими отличительными особенностями учебных планов (и ОПОП ВО в целом) по ФГОС ВО являются:

- компетентностный подход к их разработке (ориентация на результаты обучения, выраженные в форме компетенций выпускника);
- использование в качестве основной меры трудоемкости учебной работы обучающегося зачетной единицы (ЗЕТ), соответствующей 36 академическим часам. При этом объем образовательной программы (ее составной части) выражается целым числом зачетных единиц.

1.12 Настоящее положение обязательно к применению в Университете при разработке учебных планов ОПОП ВО по направлениям подготовки (специальностям).

## 2 ТРЕБОВАНИЯ К РАЗРАБОТКЕ УЧЕБНОГО ПЛАНА

2.1 Требования, которым должен удовлетворять учебный план, разработанный в программе «Планы» (ИМЦА), разбиваются на 2 категории:

- требования, сформулированные в нормативных документах федерального уровня (ФГОС и др.);

- требования нормативных документов Университета.

2.2 Нормативные документы федерального уровня устанавливают требования к:

- срокам и трудоемкости освоения ОПОП ВО в целом;

- трудоемкости отдельных блоков учебного плана: «Дисциплины (модули)», «Практики», «Государственная итоговая аттестация», «Научные исследования» (для аспирантуры).

В блок «Государственная итоговая аттестация» для программ бакалавриата, программ специалитета и программ магистратуры входит защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты, а также подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена (если деканат по решению Ученого совета факультета включил государственный экзамен или защиту ВКР в состав государственной итоговой аттестации); для программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре входит 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. В разных ФГОС формулировки могут отличаться;

- трудоемкости базовой и вариативной частей блоков;

- доле дисциплин по выбору, в том числе специализированных адаптационных дисциплин для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, от объема вариативной части блока «Дисциплины»;

- доле часов, отведенных на занятия лекционного типа, в целом по блоку «Дисциплины» от общего количества часов аудиторных занятий, отведенных на реализацию этого блока;

- продолжительности каникул в учебном году.

2.3 Нормативный срок обучения и объем ОПОП ВО в зачетных единицах, не включая объем факультативных дисциплин (модулей), устанавливается требованиями ФГОС ВО.

2.4 Трудоемкость по ФГОС 3+ одного учебного года (52 недели) по очной форме обучения равна 60 ЗЕТ, при этом в рамках одного учебного года количество зачетных единиц по семестрам может быть распределено неравномерно. При расчете продолжительности обучения и каникул в указанную продолжительность не входят нерабочие праздничные дни. По ФГОС 3++ трудоемкость в учебном году не может превышать более 70 ЗЕТ.

При очно-заочной и заочной формах обучения, при сочетании различных

форм обучения, при обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также при обучении по индивидуальному учебному плану годовой объем программы устанавливается ФГОС ВО и может различаться для каждого учебного года.

При обучении по индивидуальному учебному плану при ускоренном обучении не включаются полностью или частично результаты обучения по отдельным дисциплинам и (или) отдельным практикам, освоенным (пройденным) обучающимся при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования (по иной образовательной программе), а также дополнительного профессионального образования (при наличии).

2.5 Трудоемкость дисциплин и практик определяется целым числом зачетных единиц, при этом, если дисциплина реализуется два и более семестра, количество зачетных единиц в семестре может быть не целым числом. Курсовые работы (проекты), текущий контроль и промежуточная аттестации в форме зачетов и экзаменов рассматриваются как вид учебной работы по дисциплине и выполняются в пределах трудоемкости, отводимой на ее изучение.

2.6 В учебном году (для программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры) устанавливаются каникулы:

при продолжительности обучения в течение учебного года более 39 недель - не менее 7 недель и не более 10 недель;

при продолжительности обучения в течение учебного года не менее 12 недель и не более 39 недель - не менее 3 недель и не более 7 недель;

при продолжительности обучения в течение учебного года менее 12 недель - не более 2 недель.

Срок получения высшего образования по образовательной программе включает в себя период каникул, следующий за прохождением государственной итоговой аттестации вне зависимости от предоставления указанных каникул обучающемуся.

2.7 Нормативные документы Университета устанавливают требования к:

- длительности занятий в семестре в неделях;
- количеству экзаменов и зачетов в учебном году;
- количеству курсовых проектов, курсовых работ за весь период обучения;
- количеству курсовых проектов, курсовых работ в учебном году;
- максимальному объему учебной нагрузки обучающегося в неделю;
- минимальному объему контактной работы обучающегося с преподавателем в неделю.

2.8 В целях оптимизации учебного процесса по всем направлениям подготовки и специальностям выстраивается единый график учебного процесса.

2.9 По всем дисциплинам, включенным в учебный план, должна быть предусмотрена форма контроля (экзамен или зачет). В течение учебного года допускается не более 10 экзаменов и 12 зачетов. В указанное число не входят зачеты по физической культуре и спорту, в том числе элективные дисциплины (модули), и факультативным дисциплинам и практикам.

2.10 Если по дисциплине предусмотрен экзамен, то на подготовку и сдачу

экзамена выделяется от 27 до 36 академических часов, но не более 1 ЗЕТ и включается в общую трудоемкость дисциплины. Курсовые работы (проекты), текущий контроль и зачеты рассматриваются как вид учебной работы по дисциплине и выполняются в пределах трудоемкости, отводимой на ее изучение.

2.11 Количество курсовых проектов, курсовых работ за весь период обучения:

- не более десяти - при подготовке по программам бакалавриата и специалитета;

- не более четырех - при подготовке по программам магистратуры.

2.12 Количество курсовых работ, курсовых проектов в учебном году - не более пяти. В случае выполнения курсовых работ (проектов) в течение нескольких семестров (курсов), например, у специалистов, допускается защищать в учебном году до 7 курсовых работ (проектов).

2.13. Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося в неделю не может составлять более 54 академических часов, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы и факультативных дисциплин, устанавливаемых дополнительно и являющихся необязательными для изучения. Допускается в исключительных случаях увеличение максимального объема учебной нагрузки теоретического обучения до 60 академических часов в неделю.

2.14 Максимальный объем контактной работы с преподавателем, в том числе занятия лекционного и семинарского типа, в Университете для очной формы обучения составляет 36 часов в неделю. В указанное количество не входят часы по физической культуре и спорту, в том числе элективные дисциплины (модули) по физической культуре и спорту и по факультативам.

2.15 Минимальный объем контактной работы с преподавателем в Университете составляет:

- при очной и очно-заочной форме обучения - не менее 12 академических часов в неделю для бакалавриата и специалитета, не менее 8 академических часов в неделю для магистратуры;

- при заочной форме обучения - не менее 160 академических часов в год. В случае реализации образовательной программы не целый год - пропорционально времени обучения в учебном году.

2.16 Минимальный объем аудиторной работы с преподавателем при подготовке научно-педагогических кадров в аспирантуре - не менее 6 академических часов в неделю.

2.17 Учебный план должен предусматривать часы для интерактивной формы, в объеме не менее 10% от аудиторных занятий блока Б1 учебного плана.

2.18 При расчетах трудоемкости в зачетных единицах необходимо исходить из следующего:

- общий объем дисциплины не может быть менее двух ЗЕТ (за исключением дисциплин по выбору обучающихся и факультативов);

- одна неделя практики (научно-исследовательской работы) соответствует 1,5 ЗЕТ (54 академическим часам);

- трудоемкость итоговой (государственной итоговой) аттестации

рассчитывается исходя из количества отведенных на нее недель, при этом 1 неделя соответствует 1,5 ЗЕТ.

2.19 Учебный план допускается разрабатывать по модульному принципу.

Под модулем понимается структурный элемент образовательной программы, имеющий определённую логическую завершённость по отношению к требуемым результатам освоения образовательной программы в целом (компетенциям). Образовательный модуль имеет «входные требования» в виде набора необходимых для его освоения компетенций и четко сформулированные планируемые результаты обучения, которые в совокупности должны обеспечить обучающемуся освоение одной компетенции или группы компетенций.

Если модуль столь велик, что не может быть реализован в течение одного учебного года, его целесообразно разделить на учебные элементы (дисциплины, части дисциплин, междисциплинарные виды учебной деятельности), каждый из которых реализуется в рамках одного семестра или учебного года. Для таких учебных элементов должны быть определены свои результаты обучения (имеющие промежуточный характер по отношению к результатам обучения по модулю в целом), создано соответствующее учебно-методическое обеспечение (согласованное с рабочей программой и учебно-методическим обеспечением модуля в целом). Учебные элементы модуля, которые реализуются в рамках одного учебного года, должны заканчиваться промежуточной аттестацией. По результатам освоения всего модуля должен быть проведен рубежный контроль уровня сформированности запланированной компетенции (компетенций). Модуль может осваиваться параллельно или последовательно с другими структурными элементами образовательной программы, дискретно или непрерывно.

В иных случаях, в программе «Планы» (ИМЦА) команду «Преобразовать дисциплину в модуль/заголовок» необходимо понимать, как преобразование дисциплины в заголовок.

2.20 Дисциплины (модули) по физической культуре и спорту программ бакалавриата и специалитета реализуются в рамках:

базовой части Блока 1 «Дисциплины (модули)» в объеме не менее 72 академических часов (2 з.е.) в очной форме обучения и заканчиваются аттестацией в форме зачета, как правило, на первом курсе;

элективных дисциплин (модулей) в объеме не менее 328 академических часов и заканчиваются аттестацией в форме зачета. Указанные академические часы являются обязательными для освоения, в зачетные единицы не переводятся и реализуются, как правило, в течение первых трех курсов.

2.21 В наименованиях дисциплин Учебного плана ОПОП допускается использование общепринятых аббревиатур, утвержденных приказом ректора академии.

2.22 Допускается в Учебных планах для направлений подготовки кадров высшей квалификации объединить в единый модуль научно-исследовательскую деятельность и подготовку научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук в рамках блока «Научные исследования».

2.23 Дисциплины (модули), промежуточная аттестация обучающихся и итоговая (государственная итоговая) аттестация обучающихся проводится в форме контактной работы и в форме самостоятельной работы обучающихся, практика - в форме контактной работы и в иных формах, определяемых Положением о практической подготовке обучающихся.

Конкретный объем контактной работы определяются Положением о порядке расчета объема учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и других видов работы (нагрузки) работникам из числа профессорско-преподавательского состава.

2.24 Практическая подготовка при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) может быть организована путем проведения практических занятий, практикумов, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

### **3 ОСОБЕННОСТИ СОСТАВЛЕНИЯ УЧЕБНЫХ ПЛАНОВ ДЛЯ ОЧНО-ЗАОЧНОЙ (ВЕЧЕРНЕЙ) И ЗАОЧНОЙ ФОРМ ОБУЧЕНИЯ, А ТАКЖЕ ОБУЧЕНИЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ**

3.1 Для всех форм получения образования (очной, очно-заочной (вечерней), заочной) в пределах конкретной ОПОП ВО действует единый ФГОС ВО. Требования ФГОС ВО должны выполняться вне зависимости от формы обучения.

3.2 Университет вправе реализовывать ОПОП ВО в очно-заочной (вечерней), заочной формах обучения только, если это предусмотрено ФГОС ВО.

3.3 Учебные планы для очно-заочной и заочной форм обучения составляются в соответствии с требованиями ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки и на основе учебных планов для очной формы обучения. Наименование дисциплин в учебных планах Университета и общая трудоемкость должны совпадать с учебным планом для очного обучения.

3.4 Сроки обучения по очно-заочной (вечерней) и заочной формам обучения, а также в случае сочетания различных форм получения образования регламентированы требованиями ФГОС ВО. Конкретные сроки обучения в Университете устанавливаются учебными планами решением Ученого совета университета.

3.5 Следующие параметры Университет устанавливает самостоятельно:

- максимальный объем контактной работы с преподавателем в неделю при освоении ОПОП ВО в очно-заочной (вечерней) форме не может составлять более 16 академических часов;

- максимальный объем контактной работы в год при освоении ОПОП ВО в заочной форме не может составлять более 200 академических часов. В случае реализации образовательной программы не целый год - пропорционально времени обучения в учебном году;



- промежуточная аттестация по заочной форме обучения предусматривает на сдачу экзамена 9 часов, на сдачу зачета (дифференцированного зачета) 4 часа;
- учебный год для обучающихся очно-заочной (вечерней) и заочной формы обучения в Университете начинается 1 сентября и заканчивается согласно учебному плану по конкретному направлению подготовки;
- Университет может перенести срок начала учебного года по заочной и очно-заочной форме обучения не более чем на 2 месяца;
- продолжительность сессий в учебном году для обучающихся по очно-заочной (вечерней) и заочной формам обучения регламентирована Трудовым Кодексом Российской Федерации и составляет на первом и втором курсе - 40 дней, на третьем и последующих - 50 дней.

3.6 В учебном плане заочной формы обучения по всем дисциплинам, кроме тех, по которым предусмотрено выполнение курсовых работ (проектов), в качестве формы контроля вместе с экзаменом или зачетом (дифференцированным зачетом), должна быть предусмотрена контрольная работа. При этом, оценка за контрольную работу в зачетную книжку не проставляется.

#### **4 ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ УЧЕБНЫХ ПЛАНОВ В УНИВЕРСИТЕТЕ**

4.1 Учебные планы по направлениям подготовки (специальностям) в Университете разрабатываются в программе «Планы» (ИМЦА).

4.2 Учебные планы разрабатываются с учетом следующей последовательности этапов разработки:

- подготовка деканатом факультета (отделом аспирантуры) первой редакции учебного плана в программе «Планы»;
- обсуждение несоответствий (при наличии) требованиям ФГОС и ограничениям, установленным Университетом, устранение ошибок и корректировка проекта учебного плана;
- согласование учебного плана с деканом факультета, руководителем магистратуры (аспирантуры);
- передача проекта учебного плана на нормоконтроль в учебно-методический отдел (УМО) Университета;
- согласование учебного плана с УМО;
- согласование учебного плана с проректором по учебно-методической работе;
- представление учебного плана для рассмотрения и одобрения на заседании Ученого совета университета;
- одобрение учебного плана Ученым советом университета;
- утверждение учебного плана председателем Ученого совета Университета, ректором Университета.

4.3 Учебный план утверждается на срок обучения ОПОП ВО, указанный в заголовке учебного плана.

4.4 Ответственность за разработку учебного плана несет декан соответствующего факультета (заведующий аспирантурой).

4.5 Контроль сроков разработки и соответствия учебного плана требованиям ФГОС ВО и ограничениям, принятым в Университете, осуществляет УМО.

4.6 После утверждения оригинал учебного плана на бумажном носителе передается в УМО для регистрации и хранения в базе данных УМО, а также снятия копий.

4.7 Срок хранения учебного плана определяется сроком освоения ОПОП ВО, указанным в заголовке, и сроком очередной аккредитации ОПОП ВО. В случае внесения изменений в учебный план до истечения срока обучения, указанного в заголовке, учебно-методический отдел сохраняет все версии учебного плана.

4.8 Электронный вариант учебного плана в формате pdf-файла, защищенный от несанкционированных изменений текста, размещается на официальном сайте Университета как часть комплекта документов ОПОП ВО, реализуемых в Университете.

4.9 На основе утвержденного учебного плана деканами соответствующих факультетов разрабатываются рабочие (ежегодные) учебные планы с учетом выбранных обучающимися элективных (по выбору) и факультативных дисциплин, которые размещаются деканатом в АСУ «Парус» и служат для планирования нагрузки на очередной учебный год, а также фиксации хода образовательного процесса.

4.10 Разработка индивидуальных учебных планов осуществляется в соответствии с Положением об индивидуальном плане.

## **5 ИЗМЕНЕНИЕ УЧЕБНОГО ПЛАНА**

5.1 Учебный план может быть изменен в следующих случаях:

- при изменении ФГОС ВО и примерной ОПОП ВО;
- при изменении содержания и трудоемкости дисциплин, связанных с развитием науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы (только дисциплины по выбору обучающихся) для более эффективного формирования компетенций;
  - по рекомендации работодателей;
  - при изменении условий выполнения учебного плана;
  - при изменении требований к выполнению учебного плана;
  - по предложению ректората, декана факультета, заведующего кафедрой для повышения эффективности ведения образовательного процесса по данной ОПОП ВО (перевод дисциплин из одного семестра в другой, введение (отмена) курсовых работ (проектов) и т.п.);
  - при переутверждении по истечении срока обучения, указанного в заголовке учебного плана;
  - в других обоснованных случаях.

5.2 Декан факультета (заведующий аспирантурой) готовит служебную

записку с обоснованием необходимости изменения учебного плана на имя проректора по учебно-методической работе с описанием предлагаемых изменений.

5.3 Порядок разработки и согласования внесения изменений к учебному плану аналогичен порядку разработки, согласования и утверждения самого учебного плана. Далее издается приказ о внесении изменений в учебный план.

5.4 Внесение изменений в учебный план необходимо вносить до начала планирования учебной нагрузки на новый учебный год.

## **6 ХРАНЕНИЕ И УНИЧТОЖЕНИЕ УЧЕБНОГО ПЛАНА**

### **6.1 Хранение учебных планов**

Оригиналы учебных планов на бумажном и электронном носителях хранятся в учебно-методическом отделе Университета. Заверенные копии учебных планов на бумажных носителях хранятся в подразделениях-разработчиках (деканат факультета, отдел аспирантуры, участвующие в реализации учебного плана и т.д.).

6.2 Учебный план размещается учебно-методическим отделом на официальном сайте Университета в течение 10 дней с даты его утверждения.

6.3 Обеспечение деканата (отдела аспирантуры) учебными планами. Рассылка и ознакомление.

Копирование и рассылка учебных планов проводится после их утверждения. Копия учебного плана по описи передается только в деканат (отдел аспирантуры). Все остальные заинтересованные пользователи пользуются учебными планами, размещенными на официальном сайте Университета.

Копирование учебных планов осуществляется только уполномоченными сотрудниками учебно-методического отдела.

При выдаче копии документ воспроизводится полностью. В левом верхнем углу титульного листа копии указывается «Копия».

Листы копии документа нумеруются, прошиваются, заверяются подписью сотрудника УМО и печатью УМО.

Самостоятельное копирование учебных планов сотрудниками Университета запрещено.

Должностные лица-пользователи, имеющие необходимость в экземплярах учебных планов на бумажных носителях на рабочих местах, обращаются в учебно-методический отдел с заявкой на получение копии.

Деканы факультетов (заведующий аспирантурой) доводят до сведения заведующих кафедрами, осуществляющих подготовку по основной образовательной программе следующую информацию:

- об утверждении учебного плана (дата и номер протокола),
- об изменениях, внесенных в учебный план по всем циклам дисциплин согласно ФГОС ВО.

Срок ознакомления персонала с новыми учебными планами (и/или изменениями к ним) не должен превышать 5 рабочих дней с момента их утверждения за исключением уважительных причин (командировка, отпуск,

болезнь). В этом случае срок ознакомления с документом - 5 дней после выхода сотрудника на работу.

Ответственность за ознакомление сотрудников и обеспечение пользователей учебными планами несут деканы факультетов, заведующий аспирантурой.

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

#### 6.4 Отмена (аннулирование) учебного плана.

Отмена учебного плана производится:

- при утверждении новой версии документа;
- при прекращении подготовки по соответствующему направлению или форме обучения;
- при выявлении необходимости соединения нескольких документов в один или разделении одного документа на несколько с целью детализации установленных требований;
- в других обоснованных случаях.

Решение об аннулировании учебного плана принимает ректор или проректор по учебно-методической работе Университета. При этом издается приказ ректора об аннулировании учебного плана.

Учтенные копии учебного плана при выходе новой версии учебного плана или его аннулировании возвращаются (передаются) в учебно-методический отдел с целью изъятия из обращения всех учтенных копий аннулированного учебного плана.

На подлиннике учебного плана, изъятого из обращения, ставится пометка «Аннулирован», номер и дата приказа.

Подлинники аннулированных учебных планов, оставленных для справочных и/или юридических целей, должны храниться отдельно от действующих документов.

Копии аннулированных учебных планов уничтожаются по поручению проректора по учебно-методической работе любым приемлемым способом (разрывание, разрезание, сжигание), не допускающим восстановление.

**ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ**

Содержание изменения	Дата и номер приказа	Дата введения изменений