

ФГАОУ ВО «Уральский государственный педагогический университет»

Ректор  Ю.И. Биктуганов

Екатеринбург, 2026



Содержание

1. Общие положения	3
1.1. Назначение и цель	3
1.2. Область применения	3
1.3. Нормативные ссылки и взаимодействие с другими локальными актами УрГПУ.	3
2. Термины, определения и сокращения	4
3. Порядок выполнения деятельности.....	4
3.1. Общие требования.....	4
3.2. Структура и принципы формирования учебного плана.....	5
4. Ответственность	8
5. Контроль.....	9
6. Лист согласования	9



1. Общие положения

1.1. Назначение и цель

Настоящий Регламент определяет требования к разработке, содержанию и структуре, порядку утверждения и использования в образовательном процессе учебных планов (далее – УП) в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Уральский государственный педагогический университет» (далее – УрГПУ, университет).

Цель Регламента — определить единые требования к разработке, структуре, порядку утверждения и использования учебных планов по основным профессиональным образовательным программам *высшего образования* – программам бакалавриата и программам магистратуры в УрГПУ.

Документ предназначен для руководителей основных профессиональных образовательных программ высшего образования, руководителей по профилям основных профессиональных образовательных программ высшего образования (далее вместе – руководители *ОПОП*), руководителей учебных подразделений УрГПУ, специалистов, участвующих в процессе.

1.2. Область применения

Требования Регламента обязательны для выполнения всеми учебными подразделениями УрГПУ, реализующими имеющие государственную аккредитацию основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата и программы магистратуры.

1.3. Нормативные ссылки и взаимодействие с другими локальными актами УрГПУ.

Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 N 245;
- Положением о практической подготовке обучающихся, утвержденным приказом Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020;
- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО);
- Уставом университета;



Регламент взаимодействует с локальными нормативными актами УрГПУ:

- Положением об основной профессиональной образовательной программе высшего образования;
- Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся УрГПУ;
- Положением о практической подготовке обучающихся;
- Положением о государственной итоговой аттестации выпускников;
- Положением об организации и проведении элективных и факультативных дисциплин при реализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования;
- Регламентом организации и проведения учебных занятий по дисциплинам по физической культуре и спорту.

2. Термины, определения и сокращения

Термины и определения:

- *основная профессиональная образовательная программа высшего образования* — это комплекс документов и материалов, который определяет цели, содержание, объем и планируемые результаты обучения по конкретному направлению подготовки или специальности в вузе. Программа разрабатывается на основе государственных стандартов;
- *учебный план* — документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и формы промежуточной аттестации обучающихся.

Принятые сокращения:

ГИА – государственная итоговая аттестация;

КУГ – календарный учебный график;

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа;

ПООП – примерная основная образовательная программа;

ОП – учебный план;

ФГОС ВО – Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования.

3. Порядок выполнения деятельности

3.1. Общие требования

По каждой ОПОП в рамках реализуемых направлений подготовки, по которым УрГПУ имеет лицензию на право осуществления образовательной деятельности, должны быть разработаны УП с учетом направленности (профиля) ОПОП.

УП разрабатываются для каждого года набора обучающихся по ОПОП отдельно для каждой формы обучения: очной, очно-заочной, заочной (в случае набора на соответствующую форму обучения).



УП ОПОП разрабатывается руководителями ОПОП и согласовывается с руководителем учебного подразделения, за которым закреплена ОПОП в соответствии с приказом ректора.

Проект сформированного УП согласовывается с учебно-методическим управлением, подписывается руководителем ОПОП (руководителями ОПОП), руководителем учебного подразделения, за которым закреплена ОПОП, проректором по образовательной и методической работе, утверждается ректором. В исключительных случаях УП может быть утвержден ректором без согласования с руководителем ОПОП (руководителями ОПОП) и (или) руководителем учебного подразделения, за которым закреплена ОПОП.

3.2. Структура и принципы формирования учебного плана

УП формируется в макете, разработанном Лабораторией ММИС (г. Шахты). Обязательными структурными элементами УП являются:

- титул;
- календарный учебный график;
- план.

В УП при необходимости могут включаться и иные структурные элементы. На *титуле* указываются основные реквизиты УП в соответствии с макетом.

В *календарном учебном графике* (далее — КУГ) указываются периоды обучения — учебные года (курсы), а также периоды обучения, выделяемые в рамках курсов (семестры) и (или) периоды освоения модулей, выделяемые в рамках срока получения высшего образования по ОПОП, и периоды каникул.

КУГ, вне зависимости от формы обучения, предусматривает деление учебного года на 2 семестра, продолжительность которых зависит от реализуемой ОПОП, включая теоретическое обучение, все виды практик, научно-исследовательскую работу, государственную итоговую аттестацию (далее — ГИА) и каникулы, или на периоды освоения модулей, количество и продолжительность которых зависит от реализуемой ОПОП. Для заочной формы обучения в рамках 1 семестра могут быть выделены установочная и зимняя сессии.

Образовательный процесс может осуществляться одновременно по семестрам и периодам освоения модулей.

КУГ предусматривает для обучающихся, вне зависимости от формы обучения, каникулы 2 раза в учебном году при продолжительности обучения в учебном году более 39 недель (если иное не установлено ФГОС ВО).

Общая продолжительность каникул устанавливается следующим образом:

- 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.

При расчете продолжительности обучения и каникул в указанную продолжительность не входят нерабочие праздничные дни.

Учебный год по очной и очно-заочной формам обучения начинается 1 сентября (может быть перенесен по решению УрГПУ не более чем на 2 месяца);

По заочной форме обучения устанавливается отдельным локальным актом.

На основе КУГ формируется годовой календарный учебный график, в котором могут уточняться и корректироваться сроки проведения практик, периодов проведения промежуточной аттестации, каникул.

Сроки получения высшего образования по ОПОП по различным формам обучения, при использовании сетевой формы реализации ОПОП, при ускоренном обучении, а также срок получения высшего образования по ОПОП инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются в соответствии с ФГОС ВО. Получение высшего образования по ОПОП осуществляется в указанные сроки вне зависимости от используемых университетом образовательных технологий.

В УП указывается перечень дисциплин (модулей), практик, аттестационных испытаний государственной итоговой аттестации обучающихся, других видов учебной деятельности с указанием их объема в зачетных единицах, последовательности и распределения по периодам обучения; выделяется объем контактной работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем (по видам учебных занятий) и самостоятельной работы обучающихся в академических часах. Для каждой дисциплины (модуля) и практики указывается форма промежуточной аттестации обучающихся (зачет, зачет с оценкой, экзамен).

Практики указываются в УП по видам и (или) по видам и типам.

Зачетная единица (далее – ЗЕ) эквивалентна 36 академическим часам.

Трудоемкость ОПОП (ее части) в ЗЕ характеризует объем образовательной программы (ее части). Объем части ОПОП должен составлять целое число ЗЕ.

Объем ОПОП, а также годовой объем ОПОП устанавливается ФГОС ВО.

Объем ОПОП не зависит от формы получения образования, формы обучения, сочетания различных форм обучения, применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, использования сетевой формы реализации образовательной программы, обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренного обучения.

В объем (годовой объем) ОПОП не включаются факультативные дисциплины (модули).



Объем ОПОП, реализуемый за один учебный год, не включая объем факультативных дисциплин (модулей), при очной форме обучения составляет 60 ЗЕ.

Объем контактной работы обучающихся с педагогическими работниками УрГПУ и (или) лицами, привлекаемыми университетом к реализации ОПОП на иных условиях (далее — контактная работа) не должен составлять более 55 % от общей трудоемкости ОПОП.

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, в том числе при ускоренном обучении, годовой объем ОПОП, без учета объема отдельных дисциплин (модулей) и (или) отдельных практик, по которым результаты обучения были зачтены, устанавливается в размере не более 75 зачетных единиц и может различаться для каждого учебного года (если иное не установлено ФГОС ВО).

Максимальный объем учебной нагрузки обучающихся по *очной* и *очно-заочной формам обучения*, включая факультативные дисциплины, не может превышать 70 академических часов в неделю, включая все виды контактной и самостоятельной работы.

Объем контактной работы по:

очной форме обучения не может быть менее 10 и более 36 академических часов в неделю;

очно-заочной форме обучения не может быть менее 5 и более 14 академических часов в неделю;

заочной форме обучения не может составлять менее 130 и более 220 часов в год.

Число зачетов, включая зачеты с оценкой, в учебном году не должно превышать 18, число экзаменов — 10.

В рамках каждого направления подготовки и уровня образования дисциплины (модули), относящиеся к базовой части УП, являются обязательными для освоения обучающимися вне зависимости от направленности (профиля) ОПОП. Перечень дисциплин (модулей) базовой части УП, их объем в ЗЕ и формируемые компетенции по направлениям подготовки и уровням образования могут определяться отдельными локальными актами УрГПУ с учетом примерной основной образовательной программы (далее — ПООП) (при наличии).

Структура УП и его содержание определяется требованиями ФГОС ВО, направленностью (профилем) ОПОП, а также требованиями ПООП (при наличии).

Трудоемкость каждой дисциплины в УП должна выражаться целым числом ЗЕ, большим или равным 2 (за исключением элективных дисциплин (дисциплин по выбору обучающихся), которые могут быть равны 1 ЗЕ). Планирование объема времени, затрачиваемого на освоение каждой



дисциплины (модуля), должно включать контактную работу обучающихся, самостоятельную работу обучающихся и промежуточную аттестацию.

Количество часов, отведенных на занятия лекционного типа, определяется требованиями ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки (в случае установления таких требований). В случае отсутствия таких требований количество часов, отведенных на занятия лекционного типа, должно составлять не более 40 процентов от общего количества часов аудиторных занятий, отведенных на реализацию Блока 1 «Дисциплины (модули)» для программ бакалавриата и не более 20 процентов от общего количества часов аудиторных занятий, отведенных на реализацию Блока 1 «Дисциплины (модули)» для программ магистратуры.

Количество часов, отведенных на занятия семинарского типа, должно составлять не более 75 процентов от общего количества часов аудиторных занятий, отведенных на реализацию Блока 1 «Дисциплины (модули)» для программ бакалавриата и не более 90 процентов от общего количества часов аудиторных занятий, отведенных на реализацию Блока 1 «Дисциплины (модули)» для программ магистратуры.

Трудоемкость дисциплины (модуля) по физической культуре и спорту определяется требованиями ФГОС ВО.

Объем элективных дисциплин (дисциплин по выбору обучающихся) в структуре УП определяется требованиями ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки.

Объем факультативных дисциплин не должен превышать 10 ЗЕТ. Факультативные дисциплины не являются обязательными для изучения при освоении ОПОП и планируются за счет дополнительных резервов времени в семестрах в пределах максимально допустимой общей недельной нагрузки.

Общая трудоемкость практик должна соответствовать требованиям ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки. Трудоемкость практики устанавливается из расчета не более 1,5 ЗЕ в неделю.

В случае если процедура государственной итоговой аттестации включает в себя защиту выпускной квалификационной работы и государственный экзамен, трудоемкость государственной итоговой аттестации должна составлять 9 ЗЕ (6 недель). Если процедура государственной итоговой аттестации включает в себя только защиту выпускной квалификационной работы, трудоемкость государственной итоговой аттестации может составлять 6 ЗЕ (4 недели).

Трудоемкость государственной итоговой аттестации устанавливается из расчета не более 1,5 ЗЕ в неделю.

4. Ответственность

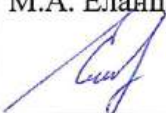
Ответственность за выполнение требований настоящего Регламента несут руководители ОПОП, руководители учебных подразделений, специалисты, участвующие в процессе.



5. Контроль

Контроль за исполнением требований Положения осуществляет учебно-методическое управление УрГПУ.

6. Лист согласования

	Должность	Фамилия
Разработал	Начальник учебно-методического управления	Т.Л. Блинова 
Согласование	Проректор по образовательной и методической работе	Е.А. Казаева 
	Начальник управления административно-правового обеспечения и государственных закупок	М.А. Еланцева 
	Начальник юридического отдела	А.А. Худяков 