

ДВГУПС



Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«Дальневосточный государственный
университет путей сообщения»



УТВЕРЖДАЮ
Ректор университета, профессор

Ю.А. Давыдов
2017 г.

**СТАНДАРТ ДВГУПС СТ 02-10-17
УЧЕБНЫЙ ПЛАН ПО ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ
КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ (порядок разработки и согласования)**

Документированная процедура

Лист внесения изменений в стандарт

№ пп	Основание для изменения (№ приказа, дата)	Должность и подпись лица, внесшего изменения	Дата рассылки пользователям

г. Хабаровск
2017

Предисловие

1	РАЗРАБОТАН	<i>Управлением аспирантуры докторантуры и подготовки научных кадров</i>
2	УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ	<i>Приказом ректора от 20.04.17 №261</i>
3	ВВЕДЕН ВЗАМЕН	СТ 02-10-06 Положение по составлению учебных планов образовательных программ послевузовского профессионального образования аспирантов. Общие требования, порядок разработки и согласования
4	ДАТА РАССЫЛКИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМ	20.04.17

Ответственность за разработку и эффективное использование данного стандарта

1	За утверждение и введение в действие	<i>Управление аспирантуры докторантуры и подготовки научных кадров</i>
2	За соблюдение сроков согласования	<i>Должностные лица, входящие в перечень на листе согласования</i>
3	За предоставление стандарта пользователям	<i>Управление аспирантуры докторантуры и подготовки научных кадров</i>
4	За актуализацию стандарта и за внесение изменений	<i>Управление аспирантуры докторантуры и подготовки научных кадров</i>
5	За соблюдение требований стандарта	<i>Все работники Университета (несоблюдение стандартов работником Университета или обучающимся в университете является нарушением должностных обязанностей (договора))</i>

Настоящий стандарт не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен в качестве официального издания без разрешения ДВГУПС

ДВГУПС	Стандарт ДВГУПС СТ 02-10-17 Учебный план по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (порядок разработки и согласования). Редакция 2.0	Стр. 2 из 15
--------	--	--------------

Оглавление

1. Назначение и область применения.....	4
2. Нормативные ссылки.....	4
3. Срок действия	5
4. Термины, определения и сокращения.....	5
5. Общие положения.....	5
6. Описание процесса.....	6
7. Матрица распределения полномочий.....	11
8. Мониторинг, измерение и оценка процесса.....	12
9. Порядок хранения	12
Лист согласования.....	13
ПРИЛОЖЕНИЯ:	
Приложение 1.	14
Лист ознакомления со стандартом.....	15

ДВГУПС	Стандарт ДВГУПС СТ 02-10-17 Учебный план по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (порядок разработки и согласования). Редакция 2.0	Стр. 3 из 15
---------------	---	---------------------

СТАНДАРТ ДВГУПС СТ 02-10-17
УЧЕБНЫЙ ПЛАН ПО ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ
КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ (порядок разработки и согласования).

Документированная процедура

1. Назначение и область применения

Настоящая документированная процедура:

1.1. Разработана с целью обеспечения единства методологических, организационных, технических подходов при составлении, разработке и согласовании учебных планов (УП) аспирантов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Дальневосточный государственный университет путей сообщения» (в дальнейшем – Университет).

1.2. Определяет порядок составления и согласования учебных планов подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Университета.

1.3. Является составной частью процесса «Проектирование учебного процесса».

1.4. Требования данной процедуры обязательны для применения во всех подразделениях Университета, чья работа связана с разработкой и согласовании учебных планов аспирантов.

2. Нормативные ссылки

В настоящей документированной процедуре использованы ссылки на следующие документы и стандарты:

– Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273 (в последней редакции);

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации 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-стажировки»;

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. №1259 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

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

- Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дальневосточный государственный университет путей сообщения», утвержденный Приказом Федерального агентства железнодорожного транспорта от 22.12.2015 № 586 (в посл. ред.);

- Стандарт ДВГУПС СТ-02-03-16 Государственная итоговая аттестация по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, утвержденный приказом № 641 от 21.10.2016 (в посл. ред.);

- Положение ДВГУПС П 02-07-15 О порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования –

ДВГУПС	Стандарт ДВГУПС СТ 02-10-17 Учебный план по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (порядок разработки и согласования). Редакция 2.0	Стр. 4 из 15
---------------	---	---------------------

программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ДВГУПС, утвержденный приказом № 576 от 05.10.2015 (в посл. ред.);
- Положение ДВГУПС П 02-02-15 О промежуточной аттестации аспирантов ДВГУПС, утвержденный приказом № 554 от 29.09.2015 (в посл. ред.).

3. Срок действия

Настоящая процедура вводится в действие с даты утверждения и действует до даты его отмены (в соответствии с п.5.5 - 5.7 СТ 00-01).

4. Термины, определения и сокращения

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

Индивидуальный учебный план (ИУП) – учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования (ОПОП) – это комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде общей характеристики образовательной программы, учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик, оценочных средств, методических материалов и иных компонентов.

Учебный план (УП) – документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения курсов, дисциплин (модулей), практики, форм промежуточной аттестации обучающихся и иных видов учебной деятельности.

УАДиПНК – управление аспирантуры, докторантуры и подготовки научных кадров;

УМУ – учебно-методическое управление;

ФГОС - федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации) по соответствующим направлениям

5. Общие положения

5.1. УП разрабатывается в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом по каждому направлению (направленности), по каждой форме обучения. УП определяет объемы учебных занятий в пределах общего объема программы аспирантуры, практик, научно-исследовательской деятельности в целом и по видам занятий, последовательность их изучения и виды контроля усвоения знаний аспирантами.

5.2. УП разрабатывается на каждый год набора, и изменения в него можно вносить только если это продиктовано нормативными документами органов исполнительной власти РФ в соответствии с требованиями стандарта ДВГУПС СТ 02-37-15 «Проектирование основной профессиональной образовательной программы направ-

ДВГУПС	Стандарт ДВГУПС СТ 02-10-17 Учебный план по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (порядок разработки и согласования). Редакция 2.0	Стр. 5 из 15
--------	--	--------------

ления подготовки (специальности) и ее элементов на основе федерального государственного образовательного стандарта» (в последней редакции).

5.3. При разработке УП необходимо использовать:

- ФГОС по соответствующему направлению подготовки (направленности);
- календарный учебный график по всем реализуемым образовательным программам, включающий продолжительность семестров, практик, каникул, сроки аттестаций;

- приказ ректора о закреплении за кафедрами направлений подготовки в аспирантуре.

5.4. УП разрабатывается заведующими кафедрами, ответственными за организацию и методическое обеспечение реализации основных профессиональных образовательных программ (ОПОП), совместно с УАДиПНК.

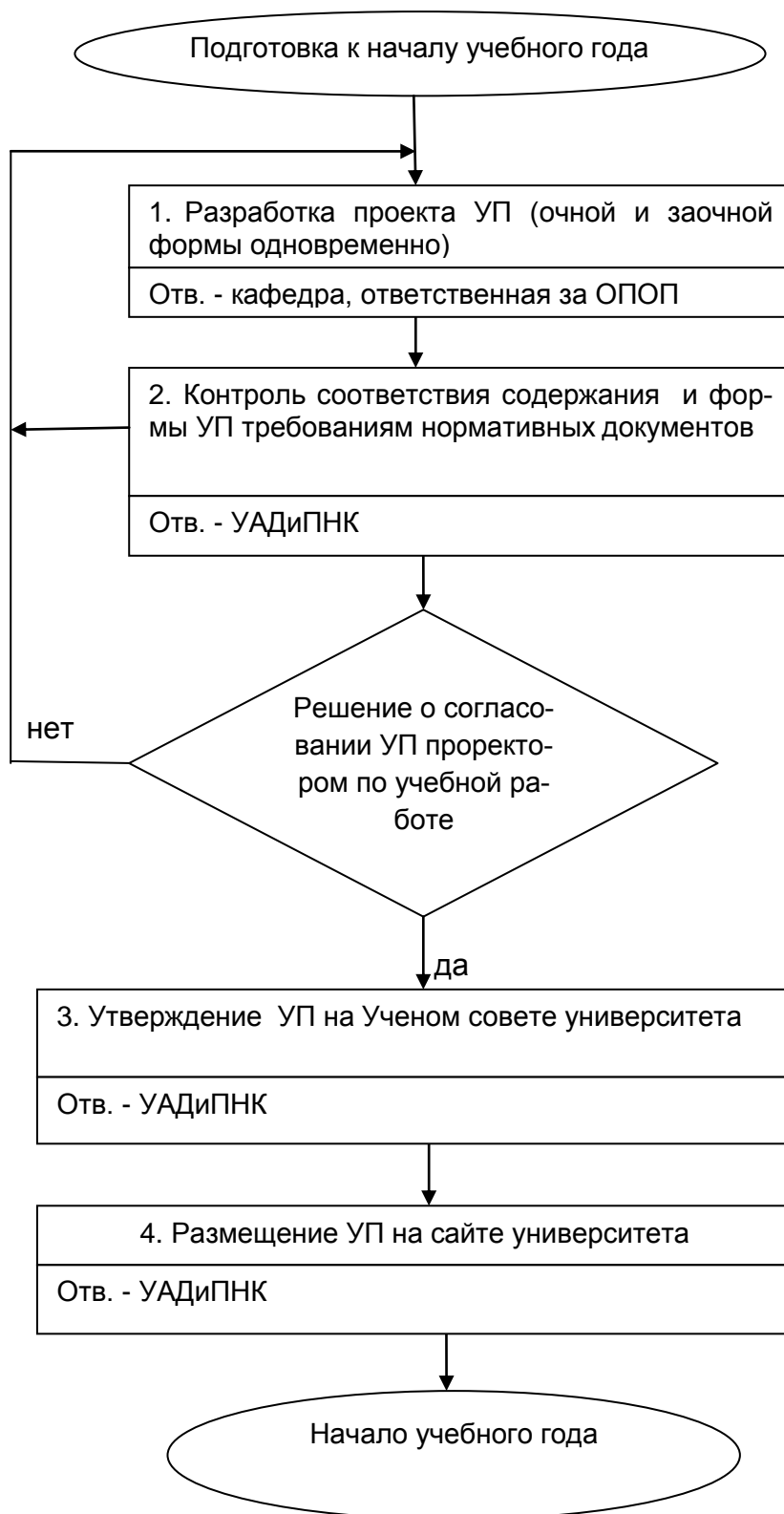
6. Описание процесса

Процесс «Проектирование учебного процесса».

Цель процесса	- обеспечить организацию образовательного процесса по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в соответствии с требованиями ФГОС;
Задачи процесса	- обеспечить единство методологических, организационных, технических подходов при составлении учебных планов аспирантов, процедурной поддержки процессов их разработки и согласования;
Источники процесса	- ФГОС, приказ ректора о закреплении направлений подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре за кафедрами университета, календарный учебный график, электронная форма плана;
Потребители процесса	- аспиранты, ППС, УАДиПНК, кафедры,

ДВГУПС	Стандарт ДВГУПС СТ 02-10-17 Учебный план по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (порядок разработки и согласования). Редакция 2.0	Стр. 6 из 15
--------	--	--------------

6.1. Базовая блок-схема процесса



6.2. Описание каждого этапа процесса

Этап 1. Разработка проекта УП

№	Содержание действия, срок	Входы	Выходы	Примечание
1.	- разработка рекомендуемой формы УП по направлениям (направленностям) подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре. Отв. – УМУ. Срок – за 6 месяцев до начала учебного года	- ФГОС направления подготовки; - календарный учебный график по всем реализуемым образовательным программам, включающий продолжительность семестров и экзаменационных сессий, практик, каникул, сроки аттестаций;	- рекомендуемая форма УП согласно ПО «Шахты»	Размещение формы УП согласно ПО «Шахты» в свободном доступе.
2.	- разработка проекта УП Составление УП ведётся кафедрами, ответственными за реализацию ОПОП совместно с УАДиПНК, в рекомендованной УМУ электронной форме ПО «Шахты» в соответствии с требованиями ФГОС по направлениям подготовки (направленностям), а также требованиями к разработке УП. Электронные версии шаблонов УП расположены в свободном доступе общеинформационного диска О: университета. Требования по разработке	- рекомендуемая форма УП согласно ПО «Шахты»; - ФГОС направления подготовки; - календарный учебный график по всем реализуемым образовательным программам, включающий продолжительность семестров и экзаменационных сессий, практик, каникул, сроки аттестаций; – приказ ректора о закреплении за кафедрами направлений подготовки в аспирантуре.	- проект УП согласно ПО «Шахты»	Перед составлением УП необходимо: - определить формируемые универсальные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции; - все необходимые виды занятий и их трудоемкость; - объем контактной и самостоятельной работы аспиранта. Разработка УП ведется одновременно по очной и заочной формам обучения

ДВГУПС	Стандарт ДВГУПС СТ 02-10-17 Учебный план по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (порядок разработки и согласования). Редакция 2.0	Стр. 8 из 15
--------	--	--------------

<p>УП по направлению подготовки (направленности) в аспирантуре обучения приведены в приложении 1.</p> <p>Отв. – зав. кафедрами, ответственными за направление подготовки</p> <p>Срок – 45 дней</p>			
--	--	--	--

Этап 2. Контроль соответствия содержания и формы УП требованиям нормативных документов

№	Содержание действия, срок	Входы	Выходы	Примечание
1.	<p>- предварительная проверка и согласование УП с УАДиПНК</p> <p>Отв. – зав. кафедрой</p> <p>Срок – 30 дней</p>	- проект УП на бланке ПО «Шахты»	- проект УП на бланке ПО «Шахты»	Разногласия по замечаниям к проекту УП в электронном виде (исключая директивные нарушения) разрешаются проректором по учебной работе.
2.	<p>- подписание проекта УП заведующим кафедрой, ответственными за организацию и методическое обеспечение реализации основных образовательных программ аспирантуры, директором института, начальником УМУ, начальником УАДиПНК</p> <p>Отв. – зав. кафедрами</p> <p>Срок – в течение 2 рабочих дней</p>	- проект УП на бланке ПО «Шахты» в печатной форме	- проект УП на бланке ПО «Шахты», подписанный заведующим кафедрой, ответственной за ОПОП, директором института, начальником УМУ, начальником УАДиПНК	УП должен обеспечить последовательность изучения дисциплин, основанную на их преемственности, рациональное распределение дисциплин по семестрам с позиций равномерности учебной работы аспиранта, эффективное использование кадрового и материально-технического потенциала вуза.
3.	- подписание проекта УП проректором по научной работе	- подписанный зав. кафедрой, ответственными	- подписанный проректором по на-	Корректировка УП производится инициатором одновременно

ДВГУПС	Стандарт ДВГУПС СТ 02-10-17 Учебный план по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (порядок разработки и согласования). Редакция 2.0	Стр. 9 из 15
---------------	---	---------------------

Отв. – УАДиПНК Срок – 10 рабочих дней	за организацию и методическое обеспечение реализации основных образовательных программ аспирантуры, директором института, начальником УМУ, начальником УАДиПНК проект УП	учной работе проект УП	по очной и заочной форме. На Ученый совет проект УП представляется в печатной форме.
--	--	------------------------	---

Этап 3. Утверждение УП на Ученом совете университета

№	Содержание действия, срок	Входы	Выходы	Примечание
1.	- рассмотрение УП на Ученом совете университета Отв. – проректор по научной работе Срок – не позднее 2-х месяцев до начала учебного года	- проект УП, напечатанный на бланке установленной формы, подписанный проректором по научной работе	- утверждение УП решением Ученого совета университета	На титульной странице УП фиксируется дата и номер протокола заседания Ученого совета, на котором рассматривался УП.

Этап 4. Размещение УП на сайте университета

№	Содержание действия, срок	Входы	Выходы	Примечание
1.	- подписание УП председателем Ученого совета, ректором университета (или лицом его замещающим) Отв. – ректор Срок – в течение 3-х рабочих дней	- решение Ученого совета университета об утверждении УП	- УП подписанный председателем Ученого совета, ректором университета (или лицом его замещающим)	
2.	- размещение УП на сайте университета Отв. - УАДиПНК Срок – в течение 3 дней	- рапорт УАДиПНК о размещении УП на сайте; - утвержденный УП		Подлинник УП передается в УАДиПНК, копия – на кафедру, ответственную за реализацию ОПОП

3. Матрица распределения полномочий

ДВГУПС	Стандарт ДВГУПС СТ 02-10-17 Учебный план по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (порядок разработки и согласования). Редакция 2.0	Стр. 10 из 15
--------	--	---------------

3.1. Руководителем процесса **«Проектирование учебного процесса»** является проректор по учебной работе.

УАДиПНК выступает обеспечивающим звеном – основным исполнителем.

3.2. Распределение ответственности и полномочий применительно к процессу проведено в виде матрицы ответственности и полномочий (таблица 1).

Таблица 1.

Этапы процесса	Ректор	ПрН	УАДиПНК	УМУ	Зав. кафедрой	УИТ
Разработка рекомендуемой формы УП		С	РС	О	ОИ	
Разработка проекта УП		К	ВЧ	СР	О	
Контроль соответствия содержания и формы УП требованиям нормативных документов		У	О	К	У	
Согласование с проректором по НР		С	О	К	У	
Рассмотрение на Ученом совете университета		О	ОИ	С	И	
Подписание УП ректором	О	ОИ	У	И	И	
Размещение УП на сайте университета	И	И	О	И	И	ОИ

Условные обозначения:

РС – руководит и согласует

У – участник процесса

ОИ – основной исполнитель

О – ответственный

ВЧ – выполняет часть задания основного исполнителя

К – координирует

И – информируемый

С – согласует

4. Мониторинг, измерение и оценка процесса

4.1. Показатели качества и методы оценки (табл. 2).

Таблица 2

Мониторинг, измерение и оценка процесса

Параметры	Наименование процесса		
	единица измерения	метод оценки	нормативный показатель
Соблюдение сроков разработки и согласования УП	дни	сравнение	не позднее 60 дней до начала учебного года

4.2. Обобщение и анализ результативности процесса «Учебный план по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (требования, порядок разработки и согласования)» подлежит обязательному обсуждению при подведении итогов работы УАДиПНК за год, на заседаниях методического совета по качеству образовательной деятельности университета.

ДВГУПС	Стандарт ДВГУПС СТ 02-10-17 Учебный план по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (порядок разработки и согласования). Редакция 2.0	Стр. 11 из 15
---------------	---	---------------

5. Порядок хранения

5.1. Подлинник настоящего стандарта хранится в УАДиПНК до переутверждения, далее подлежит списанию в соответствии с правилами уничтожения дел с истекшим сроком хранения.

5.2. На кафедре, ответственной за реализацию направления подготовки в аспирантуре, копия стандарта хранится в папке-деле согласно утвержденной номенклатуре дел подразделения.

5.3. Электронный аналог документа размещен во внутренней корпоративной сети «standart».

5.4. Пользователи должны обеспечить порядок хранения стандарта, исключая утерю, порчу и несанкционированный доступ к положению посторонних лиц.

ДВГУПС	Стандарт ДВГУПС СТ 02-10-17 Учебный план по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (порядок разработки и согласования). Редакция 2.0	Стр. 12 из 15
--------	--	---------------

Лист согласования

Стандарт разработали:

Подразделение и должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
УАДиПНК, начальник	Казора Н.Ф.		20.03.17

Стандарт СТ 02-10-17	Подразделение и должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата	
				поступления	согласования
Согласовано	Проректор по учебной работе	Гафиатулина Е.С.		31.03.17	03.04.17
Согласовано	УМУ, начальник	Скорик В.Г.		22.03.17	23.03.17
Согласовано	УСК, начальник	Примаченко Я.В.		21.03.17	21.03.17
Согласовано	ЮУ, начальник	Кулешов А.В.		21.03.2017	21.03.17
Согласовано	ИТПС, директор	Стецюк А.Е.		22.03.2017	22.03.17
Согласовано	ИУАТ, директор	Куклев Д.Н.		21.03.17	21.03.17
Согласовано	ИЭ, директор	Дербас Н.В.		21.03.17	21.03.17
Согласовано	ИТС, директор	Серенко А.Ф.		21.03.17	21.03.17
Согласовано	ЭЛЭИ, директор	Пинчуков П.С.		21.03.17	21.03.17
Согласовано	ИМС, директор	Злобина О.Г.		22.03.17	22.03.17
Согласовано	ЕНИ, директор	Ахтямов М.Х.		22.03.2017	22.03.2017
Согласовано	СГИ, директор	Агранат Ю.В.		22.03.2017	22.03.2017
Согласовано	Проректор, ответственный за направление: Проректор по научной работе	Кудрявцев С.А.		22.03.17	22.03.17
Согласовано	Уполномоченный по качеству ДВГУПС	Гафиатулина Е.С.		31.03.17	03.04.17

ДВГУПС	Стандарт ДВГУПС СТ 02-10-17 Учебный план по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (порядок разработки и согласования). Редакция 2.0	Стр. 13 из 15
--------	--	---------------

Требования к разработке учебных планов по программам аспирантуры

1. УП разрабатывается по каждому направлению и направленности подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по очной и заочной формам обучения по каждому году набора аспирантов.

2. При составлении УП учитывается содержание соответствующих пунктов ФГОС.

3. Мерой трудоемкости элементов УП являются зачетные единицы (з.е.). Одна зачётная единица соответствует 36 академическим часам. Зачётные единицы, отводимые на итоговую аттестацию, практику, семестровые модули дисциплин должны быть целым числом.

4. Объем всех элементов УП устанавливается в соответствии с ФГОС. Объем программы, реализуемой за один год, составляет 60 з.е. Срок обучения по заочной форме увеличивается по сравнению с очной – на один год. При обучении по индивидуальному учебному плану объем программы не может составлять более 75 з.е. за один учебный год.

5. УП по программам аспирантуры включает:

- учебные дисциплины базовой и вариативной части; факультативные дисциплины;

- практики;

- научные исследования;

- государственную итоговую аттестацию.

6. Дисциплины, трудоёмкость которых составляет 2 з.е. завершаются зачётом, если иное специально не оговорено в ФГОС. Дисциплины, трудоёмкость которых составляет 4 з.е. и более, обязательно завершаются экзаменом.

7. Изучение дисциплины с трудоёмкостью до 5 з.е. должно происходить в пределах одного семестра.

8. При реализации учебных разделов «Практики», «Научные исследования», «Итоговая (государственная итоговая) аттестация» по ФГОС трудоёмкость учебной недели составляет 1,5 з.е.

9. Для расчёта минимальной трудоёмкости самостоятельной работы аспирантов по дисциплине используются нормы, приведённые в таблице П.1.1.

Таблица П.1.1

Нормы расчёта минимальной трудоёмкости самостоятельной работы аспирантов

Вид самостоятельной работы аспиранта	Нормы времени на самостоятельную работу аспиранта (в акад. часах)
подготовка к лекциям	не менее 0,5 часа на 1 час лекции
подготовка к практическим занятиям	не менее 1,0 часа на 1 час занятия
подготовка реферата	не менее 30 часов на 1 реферат
подготовка к зачету	не менее 10 часов на 1 зачет
подготовка к экзамену	не менее 30 часов на 1 экзамен

10. При подготовке УП по заочной форме обучения необходимо учитывать, что перечень дисциплин, реализуемые компетенции, общая трудоёмкость дисциплины в целом и семестровых блоков, виды промежуточных аттестаций должны соответствовать УП очной формы обучения.

ДВГУПС	Стандарт ДВГУПС СТ 02-10-17 Учебный план по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (порядок разработки и согласования). Редакция 2.0	Стр. 14 из 15
--------	--	---------------

Лист ознакомления со Стандартом ДВГУПС СТ 02-10-17

№ пп	ФИО, должность	Дата	Подпись