

Приложение
к приказу НИУ ВШЭ
от «__» _____ 2018 № __

УТВЕРЖДЕНО
ученым советом НИУ ВШЭ
от «__» _____ 2018, протокол №__

Положение об учебных планах образовательных программ высшего образования Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики»

1. Общие положения

1.1. Положение об учебных планах образовательных программ высшего образования Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» (далее – Положение) определяет виды учебных планов, используемых для организации учебного процесса в Национальном исследовательском университете «Высшая школа экономики» (далее – Университет или НИУ ВШЭ) по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее совместно – ОП), основные принципы их формирования и взаимосвязи, а также порядок разработки, согласования, утверждения, размещения на корпоративном сайте (портале) НИУ ВШЭ, хранения учебных планов и иных документов, имеющих отношение к учебным планам.

1.2. Организация учебного процесса по ОП осуществляется в Университете на основании:

1.2.1. федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее – ФГОС ВО);

1.2.2. образовательных стандартов высшего образования, утвержденных НИУ ВШЭ (далее – ОС НИУ ВШЭ)¹.

1.3. ОС НИУ ВШЭ и ФГОС ВО (далее совместно – образовательные стандарты), в соответствии с которыми реализуются ОП в НИУ ВШЭ, публикуются в открытом доступе на корпоративном сайте (портале) НИУ ВШЭ в специальном разделе «Образовательные стандарты», а также на интернет - страницах ОП в рамках корпоративного сайта (портала) НИУ ВШЭ в разделе

¹ Порядок разработки, утверждения и внесения изменений в ОС НИУ ВШЭ описан в Регламенте разработки, утверждения, внесения изменений и вывода из использования образовательных стандартов высшего образования, устанавливаемых федеральным государственным автономным образовательным учреждением высшего профессионального образования «Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики», утвержденном ученым советом НИУ ВШЭ 31.10.2014 г., протокол № 7.

«Документы». Ответственность за актуальность и своевременность размещения текстов образовательных стандартов несут:

– Дирекция основных образовательных программ (далее – ДООП) в части ОП бакалавриата, специалитета, магистратуры;

– Управление аспирантуры и докторантуры (далее – УАД) в части ОП аспирантуры.

1.4. Структуры каждого образовательного стандарта, на основе которого реализуются ОП в НИУ ВШЭ, хранятся в специальном модуле комплексной информационной системы «Абитуриент. Студент. Аспирант. Выпускник» (далее – АСАВ) и являются основой для разработки учебных планов. ДООП (для программ бакалавриата, специалитета, магистратуры)/ УАД (для программ аспирантуры) несет ответственность за хранение и актуальность данных о структуре образовательных стандартов в АСАВ.

1.5. Учебные планы разрабатываются в соответствии с образовательными стандартами, действующими на момент разработки.

1.6. Учебные планы содержат информацию об изучаемых дисциплинах/учебных модулях (обязательных и по выбору), проектах, практиках, курсовых работах, научных исследованиях, государственной итоговой аттестации (далее – ГИА), а также их трудоемкости (в зачетных единицах и часах) и распределении по годам обучения.

1.7. Объем одной зачетной единицы составляет 38 академических часов, академический час равен 40 мин.

1.8. Учебный план, в зависимости от информации, в нем содержащейся, и от целевой аудитории, относится к одной из следующих категорий:

1.8.1. учебный план образовательной программы (УП ОП);

1.8.2. учебный план межпрограммных дисциплин (УП МД);

1.8.3. индивидуальный учебный план обучающегося (ИУП).

1.9. Порядок формирования и утверждения ИУП обучающихся:

1.9.1. по ОП бакалавриата, специалитета, магистратуры регулируется разделом 4 Положения;

1.9.2. по ОП аспирантуры регулируется Порядком подготовки по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики».

2. Учебный план образовательной программы (УП ОП)

2.1. УП ОП разрабатывается до начала учебного года для обучающихся одного года набора. За разработку УП ОП несет ответственность академический

руководитель ОП/ академический директор аспирантской школы. УП ОП бакалавриата, специалитета и магистратуры разрабатывается в соответствии с методическими указаниями по формированию учебных планов студентов, обучающихся в НИУ ВШЭ по основным программам высшего образования, которые ежегодно готовит ДООП (далее – Методические указания) и утверждает проректор, осуществляющий руководство деятельностью НИУ ВШЭ по вопросу реализации образовательных программ высшего образования (далее – проректор). УП ОП аспирантуры разрабатывается в соответствии с Порядком подготовки по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики».

2.2. При разработке УП ОП используются предложения школ/департаментов/кафедр/институтов/факультетов, принимающих участие в реализации ОП (далее совместно – кафедра), которые фиксируются в специальном модуле АСАВ «Предложения кафедры в учебные планы». Предложения содержат детальные описания дисциплин, предлагаемых к реализации в рамках УП ОП. При проектировании УП ОП академический руководитель ОП/ академический директор аспирантской школы имеет право не использовать предложенные дисциплины и/или подать заявку на кафедру о создании новой дисциплины или ее корректировке.

2.3. УП ОП разрабатывается на весь период обучения и действует в течение срока получения образования обучающимся соответствующего года набора. Сроком получения образования является срок освоения обучающимся всех элементов ОП и прохождения ГИА.

2.4. УП ОП конкретизируется в виде рабочего учебного плана (далее – РУП) для каждого учебного года в рамках периода действия учебного плана. РУП содержит более детальную информацию о каждом элементе УП ОП:

2.4.1. о соотношении аудиторной и самостоятельной работы для конкретных дисциплин и других видов учебной работы;

2.4.2. об объеме часов, отведенных на текущий контроль и экзамен;

2.4.3. о распределении элементов УП ОП по модулям в течение учебного года;

2.4.4. о формах проведения занятий (лекции/ практические занятия/ семинары и т.д.);

2.4.5. о практиках, проектной и/или научно-исследовательской работы;

2.4.6. о формах ГИА;

2.4.7. а также о наименованиях структурных подразделений НИУ ВШЭ, работники которых участвуют в реализации элементов УП ОП.

2.5. Разработка, согласование, утверждение и хранение УП ОП и РУП осуществляется в АСАВ. За техническое сопровождение разработки и корректировки УП ОП и РУП, на основании полученных замечаний, отвечает менеджер соответствующей ОП/ менеджер соответствующей аспирантской школы.

2.6. УП ОП/ РУП бакалавриата, специалитета, магистратуры проходят последовательное согласование² следующими лицами:

2.6.1. академический руководитель ОП;

2.6.2. декан факультета³;

2.6.3. директор филиала⁴;

2.6.4. руководитель Управления развития образовательных программ ДООП (далее – УРОП ДООП);

2.6.5. проректор.

2.7. УП ОП/ РУП аспирантуры проходят последовательное согласование⁵ следующими лицами:

2.7.1. академический директор аспирантской школы;

2.7.2. директор филиала⁶;

2.7.3. начальник (заместитель начальника) УАД.

2.8. Важным критерием при согласовании РУП является коэффициент затратности ОП, который определяется как соотношение числа обучающихся данной ОП к числу «условных преподавателей», определяемому в зависимости от числа часов учебной нагрузки преподавателя, необходимого для реализации РУП. Для каждого уровня высшего образования и для разных типов ОП ежегодно решением ректора устанавливается предельный коэффициент затратности. Коэффициент затратности рассчитывается в АСАВ. Если коэффициент затратности РУП ниже установленной нормы, РУП не может быть согласован.⁷

2.9. Другие критерии, которые необходимо выполнить для того, чтобы УП ОП/РУП бакалавриата, специалитета, магистратуры был согласован, указываются в Методических указаниях.

2.10. По завершении согласования:

2.10.1. УП ОП/РУП бакалавриата, магистратуры, специалитета утверждается⁸ проректором

2.10.2. УП ОП/РУП аспирантуры утверждается⁹ проректором.

² Все согласования производятся через АСАВ

³ Факультет в Положении – любое структурное подразделение, реализующее ОП. Декан факультета – руководитель подразделения, реализующего ОП.

⁴ только для филиалов НИУ ВШЭ.

⁵ Все согласования производятся через АСАВ

⁶ только для филиалов НИУ ВШЭ.

⁷ за исключением РУП ОП, реализуемых на платной основе

⁸ статус «Утверждено» фиксируется в АСАВ.

2.11. Решение о внесении изменений в утвержденный УП ОП/РУП до истечения срока его действия, по инициативе академического руководителя ОП/руководителя аспирантской школы или руководителя факультета, вправе принимать проректор.

Инициатива по изменению УП ОП/РУП оформляется согласованной с деканом служебной запиской академического руководителя ОП/ академического директора аспирантской школы на имя проректора в установленном в НИУ ВШЭ порядке (служебная записка должна содержать указание на причины изменений с приложением проекта предлагаемых изменений), при этом:

– если предлагаемые изменения касаются параметров, регулируемых образовательными стандартами, то основанием для внесения изменений может служить утвержденное проректором решение руководителя ОП о внесении изменений в ОС НИУ ВШЭ;

– если изменения касаются технических сторон УП ОП/РУП (оформления, орфографических и арифметических ошибок), при которых сохраняется соответствие ОС ВО и не изменяется затратность УП, согласования с проректором и повторного утверждения первым проректором не требуется. Проект таких изменений – технических правок, направляется в УРОП ДООП НИУ ВШЭ по корпоративной электронной почте.

Изменения, согласованные проректором, или технические правки вносятся в УП работником УРОП ДООП/ менеджером аспирантской школы. При наличии значительного числа изменений УП может быть отправлен разработчику на корректировку, после чего данный УП проходит процедуру согласования повторно.

2.12. УП ОП и РУП для каждого из курсов определенного года набора публикуется:

2.12.1. в специальном разделе корпоративного сайта (портала) НИУ ВШЭ, а также на интернет-страницах ОП в разделе «Документы»/ – в части ОП бакалавриата, специалитета, магистратуры;

2.12.2. На интернет-странице аспирантской школы – в части ОП аспирантуры.

2.13. Публикация УП происходит автоматически в результате интеграции системы АСАВ и корпоративного сайта (портала) НИУ ВШЭ, после получения УП ОП/РУП в АСАВ статуса «Утвержден».

2.14. По запросу уполномоченных юридических или физических лиц (например, при проведении процедур лицензирования, аккредитации, контрольных

⁹ статус «Утверждено» фиксируется в АСАВ.

проверок и т.д.) бумажная версия УП и/или РУП распечатывается менеджером ОП/ менеджером аспирантской школы или работниками ДООП и заверяется в установленном в НИУ ВШЭ порядке.

3. Учебный план межпрограммных дисциплин (УП МД)

3.1 УП МД разрабатываются ежегодно и предназначены для структурирования и обеспечения доступа к информации о дисциплинах вариативной части учебных планов разных ОП. Отдельные виды дисциплин вариативной части могут быть использованы для составления ИУП студентов разных ОП¹⁰. К таким видам дисциплин относятся:

3.1.1. МАГОЛЕГО – дисциплины общего пула для студентов первого курса магистратуры;

3.1.2. майноры – дисциплины и связки дисциплин, представляющие дополнительную образовательную траекторию для обучающихся вне подготовки по основному образовательному направлению в рамках ОП бакалавриата;

3.1.3. общефакультетские пулы дисциплин, из которых студент в обязательном порядке выбирает одну или несколько дисциплин (структура и название таких пулов определяется факультетом, в том числе: миноры на ОП бакалавриата факультета гуманитарных дисциплин, БАКОЛЕГО на ОП бакалавриата факультета коммуникаций, медиа и дизайна и др.)¹¹;

3.1.4. факультетские факультативы;

3.1.5. общеуниверситетские факультативы;

3.1.6. факультативы по иностранным языкам.

3.2 УП МД хранятся в АСАВ для обеспечения возможности назначения в ИУП студентам дисциплин из этих планов в соответствии с локальным нормативным актом НИУ ВШЭ о планировании и организации дисциплин вариативной части образовательных программ бакалавриата, специалитета и магистратуры НИУ ВШЭ.

3.3 За создание и актуализацию УП МД отвечают соответственно:

3.3.1. УП МАГОЛЕГО – УРОП ДООП;

3.3.2. УП майноров – подразделение/ОП – инициатор майнора;

¹⁰ Подробно об особых видах дисциплин вариативной части, доступных студентам разных ОП, указывается в Регламенте планирования и организации дисциплин вариативной части образовательных программ бакалавриата, специалитета и магистратуры НИУ ВШЭ.

¹¹ Подробнее в Регламенте планирования и организации дисциплин вариативной части образовательных программ бакалавриата, специалитета и магистратуры Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики»

3.3.3. УП общефакультетских пулов дисциплин – факультет;

3.3.4. УП факультетских факультативов – факультет;

3.3.5. УП общеуниверситетских факультативов – УРОП ДООП;

3.3.6. УП факультативов по иностранным языкам – Департамент иностранных языков или кафедры иностранных языков филиалов НИУ ВШЭ.

3.4. УП МД, за исключением УП факультетских факультативов, согласуются проректором и утверждаются первым проректором.

3.5 УП МД факультетских факультативов утверждаются деканом факультета и не требуют согласования в УРОП ДООП и проректора.

4. Индивидуальный учебный план студента бакалавриата, специалитета, магистратуры (ИУП)

4.1. Студентам предоставляется возможность реализовать индивидуальные образовательные запросы при составлении ИУП, с включением факультативов, дисциплин вариативной части УП ОП и других ОП, а также дисциплин из УП МД и/или общеуниверситетских факультативов и массовых онлайн курсов российских и/или зарубежных образовательных организаций.

4.2. ИУП является рабочим документом студента, который содержит информацию о перечне и сроках изучения учебных дисциплин и иных видов учебной работы (курсовые, проекты, практики, ВКР и пр.) базовой части УП ОП и выбранных для освоения из утвержденных УП ОП и УП МД, объеме учебной нагрузки студента и системе оценивания по каждой дисциплине.

4.3. В НИУ ВШЭ приняты два типа ИУП: типовой и специальный.

4.4. Типовой ИУП оформляется каждому студенту ежегодно перед началом обучения¹² отделом сопровождения учебного процесса/менеджером ОП на основании его личного заявления и утверждается начальником отдела сопровождения учебного процесса/менеджером ОП. Возможно формирование, согласование и утверждение типового ИУП средствами электронной системы, однозначно идентифицирующей студента. Типовой ИУП обучающегося рассчитан на один учебный год. В нем указаны дисциплины, обязательные для изучения, их трудоемкость в кредитах, а также мероприятия промежуточного и итогового контроля и сроки их проведения.

4.5. Специальный ИУП оформляется студенту в случаях, предусмотренных в пункте 4.6 Положения. Специальный ИУП может включать в себя дисциплины нескольких УП ОП, УП МД (разных курсов/направлений),

¹² Для студентов первого курса ИУП оформляется после окончания периода выбора дисциплин вариативной части в соответствии с Регламентом планирования и организации дисциплин вариативной части образовательных программ бакалавриата, специалитета и магистратуры НИУ ВШЭ

изучение которых может быть запланировано не в плановые по отношению к типовому ИУП сроки.

4.6. Специальный ИУП оформляется студенту:

4.6.1. для повторного изучения дисциплин при наличии академических задолженностей (не более двух задолженностей по разным дисциплинам);

4.6.2. при переводе студента НИУ ВШЭ с одной ОП на другую (внутри университета);

4.6.3. при восстановлении студента, отчисленного ранее из НИУ ВШЭ;

4.6.4. при переводе в НИУ ВШЭ студентов других образовательных организаций высшего образования;

4.6.5. при получении параллельно второго высшего образования;

4.6.6. при переводе студента на ускоренное обучение по ОП;

4.6.7. при участии студента НИУ ВШЭ в программе академической мобильности.

4.7. Специальный ИУП утверждается приказом декана факультета.

4.8. Обучение по ИУП, порядок его формирования и утверждения, а также процедура перевода на следующий курс обучения регулируются локальными нормативными актами НИУ ВШЭ.

4.9. ИУП считается выполненным, если успешно и в указанный срок пройдены все запланированные в нем формы контроля.

4.10. Изменения в ИУП могут вноситься на основании личного заявления студента или по инициативе ОП с обязательным согласованием вносимых изменений со студентом и по решению академического руководителя ОП.

4.11. Количество кредитов по всем элементам (дисциплины, практики, проекты, курсовые работы и мероприятия ГИА) всех ИУП студента, должны в совокупности быть не меньше, чем соответствующие суммарные показатели в УП ОП соответствующего года набора. При этом суммарное время, затраченное на выполнение всех ИУП студентом, может отличаться от запланированного в УП ОП.

4.12. ОП считается освоенной студентом, если выполнены все ИУП студента.