

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)<sup>1</sup>.

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

---

<sup>1</sup> 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 обучающимися соответствующего года набора. Сроком получения образования является срок освоения обучающимися 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 согласование<sup>2</sup> следующими лицами:

2.6.1. академический руководитель ОП;

2.6.2. декан факультета<sup>3</sup>;

2.6.3. директор филиала<sup>4</sup>;

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

2.6.5. проректор.

2.7. УП ОП/ РУП аспирантуры проходят последовательное согласование<sup>5</sup> следующими лицами:

2.7.1. академический директор аспирантской школы;

2.7.2. директор филиала<sup>6</sup>;

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.<sup>7</sup>

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 утверждается<sup>8</sup> проректором

2.10.2. УП ОП/РУП аспирантуры утверждается<sup>9</sup> проректором.

<sup>2</sup> Все согласования производятся через АСАВ

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

<sup>4</sup> только для филиалов НИУ ВШЭ.

<sup>5</sup> Все согласования производятся через АСАВ

<sup>6</sup> только для филиалов НИУ ВШЭ.

<sup>7</sup> за исключением РУП ОП, реализуемых на платной основе

<sup>8</sup> 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

---

<sup>9</sup> 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 ОП<sup>10</sup>. 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.)<sup>11</sup>;

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;

<sup>10</sup> 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.

<sup>11</sup> 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 обучения<sup>12</sup> 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),

---

<sup>12</sup> 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.