



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Низневартовский государственный университет»

Система менеджмента качества

СМК-Р-ОП01.02

**РЕГЛАМЕНТ УТВЕРЖДЕНИЯ И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В
ОСНОВНУЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ
ПРОГРАММУ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор



С.И. Горлов


25 февраля 2020 г.

**РЕГЛАМЕНТ
УТВЕРЖДЕНИЯ И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ОСНОВНУЮ
ПРОФЕССИОНАЛЬНУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Принято решением Учёного совета
протокол № 2 от 25 февраля 2020


Одобрено решением
Учебно-методического совета
протокол № 1 от 19 февраля 2020

Низневартовск - 2020

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Нижевартовский государственный университет»
	Система менеджмента качества
СМК-Р-ОП01.02	РЕГЛАМЕНТ УТВЕРЖДЕНИЯ И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ОСНОВНУЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

СОДЕРЖАНИЕ:

	стр.
1. Общие положения	3
2. Порядок разработки учебных планов в Университете	3
3. Регистрация, хранение, доступ к учебным планам	4
4. Изменение учебного плана	4
5. Разработка ООП	5
6. Обновление ООП	6
7. Контроль оформления ООП	6
Лист согласования	9
Лист регистрации изменений	10
Лист ознакомления	11

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Нижевартовский государственный университет»
	Система менеджмента качества
СМК-Р-ОП01.02	РЕГЛАМЕНТ УТВЕРЖДЕНИЯ И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ОСНОВНУЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент определяет порядок внесения изменений и утверждения основных профессиональных образовательных программ высшего образования (программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры, программ аспирантуры) (далее – ООП), реализуемых на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Нижевартовский государственный университет» (далее – Университет, НВГУ).

1.2. Настоящий Регламент разработано в соответствии с:


- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 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 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)»;
- федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;
- Уставом НВГУ;
- локальными нормативными актами Университета.

2. Порядок разработки учебных планов в Университете

2.1. Для разработки ООП приказом ректора назначается руководитель ООП и распоряжением декана формируется группа разработчиков из числа преподавателей выпускающей кафедры и (при необходимости) других структурных подразделений Университета, представителей потенциальных работодателей (сентябрь).

2.2. Учебно-методический совет (далее – УМС) Университета разрабатывает Инструкцию по составлению учебного плана, где определяет по группам направлений подготовки графики учебного процесса, общие дисциплины (объем и компетенции).

2.3. Инструкция по составлению учебного плана на следующий учебный год утверждается приказом ректора до 1 октября.

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Нижегородский государственный университет»
	Система менеджмента качества
СМК-Р-ОП01.02	РЕГЛАМЕНТ УТВЕРЖДЕНИЯ И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ОСНОВНУЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

2.4. Общая последовательность этапов разработки учебных планов:

2.4.1. Подготовка руководителем основной профессиональной образовательной программы и заведующим выпускающей кафедрой первой редакции учебного плана по форме, установленной в Университете.

2.4.2. Согласование Проекта учебного плана с деканом факультета.

2.4.3. Передача руководителем ООП Проекта учебного плана на нормоконтроль в Отдел организации и планирования образовательного процесса. Проверка и согласование учебного плана. При наличии ошибок вернуться к п. 2.4.1.

2.5. Ответственность за разработку учебного плана несет руководитель ООП.

2.6. Проекты учебных планов рассматриваются на заседании учебно-методического совета до 1 ноября.

2.7. Проекты учебных планов согласовывается с проректором образовательной деятельности до 10 ноября.

2.8. После согласования Проект учебного плана на электронном носителе передается в Отдел организации и планирования образовательного процесса для регистрации с присвоением уникального кода и размещения в системе «Директум».

2.9. На основе Проекта учебного плана и календарного учебного графика разрабатываются рабочие программы (далее – РП) дисциплин, практик и другие части ООП, а также составляются календарные графики учебного процесса на каждый год; производится закрепление дисциплин за кафедрами и согласование преподавателей, обеспечивающих методическое сопровождение дисциплин и практик на период реализации ООП.

3. Регистрация, хранение, доступ к учебным планам

3.1. Срок хранения учебного плана определяется сроком освоения ООП, указанным в заголовке.


3.2. Электронная версия учебного плана хранится в системе «Директум» как часть комплекта документов ООП, реализуемых в Университете.

3.3. Электронный вариант учебного плана в системе «Директум» защищен от несанкционированных изменений текста.

3.4. Предоставление бумажной копии учебных планов для участия в процедуре лицензионного контроля и аккредитации осуществляется только уполномоченными сотрудниками Управления лицензирования и аккредитации.

4. Изменение учебного плана

4.1. Учебный план может быть изменен в следующих случаях:

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Нижегородский государственный университет»
	Система менеджмента качества
СМК-Р-ОП01.02	РЕГЛАМЕНТ УТВЕРЖДЕНИЯ И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ОСНОВНУЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

- при изменении ФГОС ВО и примерной ООП, профессиональных стандартов;

- при изменении содержания и перечня дисциплин, связанного с развитием науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы для более эффективной выработки компетенций, в том числе по рекомендации работодателей.

4.2. Процедура внесения изменений в учебные планы осуществляется в соответствии с разделом 2.

5. Разработка ООП

5.1. Текст ООП составляет руководитель ООП, утвержденный приказом ректора, в соответствии с требованиями Положения об основной профессиональной образовательной программе высшего образования НВГУ.

5.2. Информация по разделам «Условия осуществления образовательной деятельности по ООП» и «Характеристика социокультурной среды университета, обеспечивающей развитие общекультурных/универсальных компетенций выпускников» подготавливается специалистами профильных подразделений и УМС (февраль).

5.3. РП дисциплин, практик и государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) с приложениями Фондов оценочных средств (далее – ФОС) и методических материалов (далее – ММ) разрабатываются и представляются преподавателями, обеспечивающими методическое сопровождение дисциплины на выпускающую кафедру до 01 февраля.

5.4. ООП с приложениями обсуждается на заседании выпускающей кафедры в срок до 15 февраля.

5.5. Комплект документов ООП представляется и рассматривается на заседании УМС до 1 марта.


5.6. ООП согласовывается с проректором по образовательной деятельности до 10 марта.

5.7. После согласования ООП утверждается на заседании Ученого совета Университета (март).

5.8. Регистрацию ООП и оформление титульного листа осуществляет Отдел организации и планирования образовательного процесса.

5.9. Электронная версия ООП (кроме учебных планов) размещается руководителями ООП / заведующим выпускающей кафедры для хранения в системе «Директум» и информационной системе «Менеджер РПД» до 15 апреля.

5.10. Размещение и обновление информации об утвержденной ООП на официальном сайте Университета в сети «Интернет» осуществляет ведущий

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Нижегородский государственный университет»
	Система менеджмента качества
СМК-Р-ОП01.02	РЕГЛАМЕНТ УТВЕРЖДЕНИЯ И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ОСНОВНУЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

инженер-программист управления развития и платных образовательных услуг (УРиПОУ).

6. Обновление ООП

6.1. ООП ежегодно обновляются в части:

- состава дисциплин (в соответствии с учебным планом), и (или) содержания РП дисциплин, практик и ГИА, обеспечивающих реализацию соответствующей ООП;
- ресурсного обеспечения ООП;
- информационно-библиотечного обеспечения ООП.

6.2. ООП обновляются с учетом:

- развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы;
- запросов объединений специалистов и работодателей в соответствующей сфере профессиональной деятельности,
- изменений (обновлений) в части всех видов обеспечений ООП;
- запросов профессорско-преподавательского состава Университета, ответственного за разработку, реализацию и обновление ООП;
- запросов студентов, осваивающих данную ООП и иных участников образовательного процесса.

6.3. В РП дисциплин, практик и ГИА актуализируются программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационное обеспечение. По мере необходимости могут вноситься изменения учебно-методическое обеспечение, примерная тематика письменных работ, вопросы к экзамену (зачету) и в другие разделы РП дисциплин, практик и ГИА.

6.4. РП дисциплин, практик и ГИА с изменениями представляются преподавателями на выпускающую кафедру и обсуждаются на заседании кафедры (в соответствии с пп.5.3, 5.4); информация об актуализации вносится руководителем ООП в РП дисциплин, практик и ГИА.


6.5. Процедура ежегодного внесения изменений в ООП осуществляется в соответствии с разделом 5. Все вносимые в ООП изменения с указанием оснований для изменений и краткой характеристикой, вносимых изменений фиксируются в подразделе «Информация об актуализации ООП».

6.6. Внеплановое изменение ООП проходит в соответствии с разделом 5 в сроки, утверждаемые в рабочем порядке.

7. Контроль оформления ООП

7.1. Контроль за составлением и размещением ООП осуществляет проректор по образовательной деятельности.

СМК-Р-ОП01.02	Версия 2	Дата 25.02.2020	Стр. 6/11
---------------	----------	-----------------	-----------

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Нижевартовский государственный университет»
	Система менеджмента качества
СМК-Р-ОП01.02	РЕГЛАМЕНТ УТВЕРЖДЕНИЯ И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ОСНОВНУЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

7.2. Учебно-методический совет осуществляют анализ качества составления ООП, размещенных в ЭИОС Университета.

7.3. Выборочную проверку качества составления ООП осуществляет отдел управления качеством и управление лицензирования и аккредитации.

7.4. Мониторинг за актуальностью, своевременным обновлением, пополнением всех видов обеспеченности дисциплин и практик согласно ООП на текущий учебный год осуществляет заместитель декана по учебной работе и каждый семестр (в первые две недели) и передает информацию проректору по образовательной деятельности.

Таблица 1.

Этапы разработки и утверждения ОП

Этапы разработки ОП и их содержание	Ответственные исполнители	Согласование, контроль	Сроки
1. Формирование группы разработчиков из числа преподавателей выпускающей кафедры и (при необходимости) других структурных подразделений университета, представителей потенциальных работодателей	Руководитель ООП, заведующий кафедрой	Декан, проректор по образовательной деятельности (ОД)	Сентябрь
2. Разработка: - общей характеристики ООП; - проектов учебного плана и календарного учебного графика в соответствии с ФГОС ВО и с учетом рекомендаций примерных ООП (при наличии)	Руководитель ООП, заведующий выпускающей кафедрой	Декан	Сентябрь
3. Нормоконтроль проекта учебного плана	Руководитель ООП	Специалист отдела организации и планирования образовательного процесса (ОиПОП)	Октябрь
4. Согласование и корректировка (в случае необходимости) проектов учебного плана и календарного учебного графика	Декан	Учебно-методический совет (УМС), проректор по ОД	Октябрь
5. Закрепление дисциплин за кафедрами и согласование преподавателей, обеспечивающих методическое сопровождение дисциплин	Заведующий выпускающей кафедрой	Проректор по ОД	Ноябрь
6. Рассылка исходной документации (при наличии положительного заключения УМС и проректора по ОД) обеспечивающим кафедрам для	Специалист ОиПОП	Проректор по ОД	Ноябрь



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Нижегородский государственный университет»

Система менеджмента качества

СМК-Р-ОП01.02

**РЕГЛАМЕНТ УТВЕРЖДЕНИЯ И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В
ОСНОВНУЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ
ПРОГРАММУ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

разработки РП дисциплин и практик			
7. Разработка РП дисциплин, практик и ГИА	Преподаватели	Руководитель ОП, заведующий выпускающей кафедрой	Декабрь-январь
8. Подготовка информации по разделам «Условия осуществления образовательной деятельности по ООП» и «Характеристика социокультурной среды университета, обеспечивающей развитие общекультурных/универсальных компетенций выпускников»	Специалисты профильных подразделений	Председатель УМС	Февраль
9. Рассмотрение на заседании выпускающей кафедры и формирование ООП (РП дисциплин, практик и ГИА, программ научных исследований аспиранта и др.)	Руководитель ООП, зав. выпускающей кафедрой	Декан	Февраль
10. Представление комплекта документов ООП на экспертизу в УМС и проректору по ОД	Декан	УМС, проректор по ОД	Февраль
11. Представление ООП на внешнее рецензирование	Руководитель ООП, зав. выпускающей кафедрой	Декан	Март
12. Представление на рассмотрение ООП Ученым советом и утверждение ректором	Специалист ОиПОП	Председатель УМС	Март
13. Размещение ООП в системе «Директум» и информационной системе «Менеджер РПД»	Руководитель ООП, зав. выпускающей кафедрой	Проректор по ОД	Апрель
14. Размещение и обновление информации об утвержденной ООП на официальном сайте университета в сети «Интернет»	Ведущий инженер-программист УРиПОУ	Проректор, ответственный за сайт	Апрель



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Нижневартровский государственный университет»

Система менеджмента качества

СМК-Р-ОП01.02

**РЕГЛАМЕНТ УТВЕРЖДЕНИЯ И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В
ОСНОВНУЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ
ПРОГРАММУ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Лист согласования

№ п/п	Должность руководителя, с которым согласуется документ	ФИО руководителя	Виза согласования (подпись)	Дата
1.	Первый проректор, проректор по научной работе	Погонышев Д.А.		21.02.2020
2.	Проректор по образовательной деятельности	Мальгин Г.В.		21.02.2020
3.	Начальник учебно- методического управления	Шахова О.Ю.		21.02.2020
4.	Начальник управления лицензирования и аккредитации	Петров Д.А.		21.02.2020
5.	Начальник отдела управления качеством, председатель учебно-методического совета	Кругликова Г.Г.		21.02.2020



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Нижегородский государственный университет»

Система менеджмента качества

СМК-Р-ОП01.02

**РЕГЛАМЕНТ УТВЕРЖДЕНИЯ И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В
ОСНОВНУЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ
ПРОГРАММУ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Лист регистрации изменений

Раздел (подраздел), в который вносятся изменения	Основания для изменения	Краткая характеристика вносимых изменений	Дата и номер протокола Ученого совета



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Нижевартовский государственный университет»

Система менеджмента качества

СМК-Р-ОП01.02

**РЕГЛАМЕНТ УТВЕРЖДЕНИЯ И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В
ОСНОВНУЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ
ПРОГРАММУ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Лист ознакомления

№	Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата