

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования

**«Уральский федеральный университет
имени первого Президента России Б.Н.Ельцина»**

740/03

ПРИКАЗ
Екатеринбург

17 НОЯ 2014

О введении Регламента разработки,
согласования и утверждения
рабочей программы дисциплины/модуля

Для оптимизации процессов согласования и утверждения рабочих программ модулей/дисциплин, повышения ответственности исполнителей и должностных лиц за качество образовательных программ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие с 20.11.2014 года регламент разработки, согласования и утверждения рабочей программы дисциплины/модуля
2. Директорам Институтов и руководителям структурных подразделений, связанных с организацией учебного процесса, в срок до 25.11.2014 ознакомить работников, ППС с указанным документом.
3. Контроль исполнения приказа оставляю за собой

Проректор по учебной работе

С.Т. Князев

Визы:

Заместитель
проректора по учебной работе

Е.В. Вострецова

Заместитель
председателя Методического Совета

А.Ю. Коняев

Начальник УД *УД 101 В*

Н.В. Гончарова

«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор по учебной работе

С.Т. Князев

» _____ 2014

РЕГЛАМЕНТ

разработки, согласования и утверждения рабочей программы дисциплины/модуля

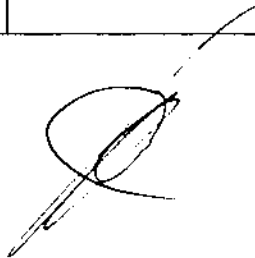
№ пп	Процедура	Максимальные сроки	Основные характеристики, контролируемые ответственным за разработку и экспертизу	Ответственный
1.	Разработка рабочей программы дисциплины/модуля	До начала обучения по образовательной программе	1.1. Соответствие разработанной программы образовательной программе бакалавриата/магистратуры федеральным и локальным нормативно-методическим документам университета.	Автор/коллектив авторов/ Руководитель проектной группы модуля
2	Обсуждение и согласование на заседании читающей кафедры/с руководителем проектной группы модуля (в зависимости от образовательного стандарта, по которому разрабатывается программа)	10 рабочих дней	2.1. Соответствие ФГОС: реквизиты приказа, код и наименование направления, уровень подготовки, компетенции, сроки обновления литературы и использование ресурсов интернет и электронных ресурсов. 2.2. Соответствие актуальному шаблону рабочей программы дисциплины/модуля УрФУ http://study.urfu.ru/info/to_accreditation.aspx 2.3. Соответствие утвержденному учебному плану (учебным планам), в т.ч. по наименованию направления (профиля, направленности), объему времени на освоение программы (аудиторного и СРС), формам обучения. 2.4. Соответствие общей характеристике (паспорту) образовательной программы, модульной структуре, условиям реализации. 2.5. Корректность формулирования, достижения и контроля результатов обучения. 2.6. Полнота и современность содержания дисциплины/модуля. 2.7. Указание образовательных технологий и методик и их соответствие реальным ресурсным возможностям института/университета. 2.8. Соответствие указанных в списке основной литературы	Заведующий читающей кафедрой

			традиционных и электронных изданий укомплектованности печатными изданиями библиотечного фонда УрФУ и электронно-библиотечным системам.	
3	Обсуждение и согласование на заседании выпускающей кафедры/департамента / с руководителем направления (в зависимости от образовательного стандарта, по которому разрабатывается программа)	10 рабочих дней	3.1. Соответствие утвержденному учебному плану (учебным планам), в т.ч. по наименованию направления (профиля, программы), объему времени на освоение программы (аудиторного и СРС), формам обучения. 3.2. Соответствие общей характеристике (паспорту) образовательной программы, модульной структуре, условиям реализации. 3.3. Корректность формулирования, достижения и контроля результатов обучения	Заведующий выпускающей кафедрой/директор департамента / руководитель совета по направлению подготовки
4	Согласование на заседании учебно – методического совета института (УМС)	10 рабочих дней	4.1. Соответствие всех разделов программы ФГОС и локальным нормативно-методическим документам университета.	Председатель УМС
5	Передача одобренной на заседаниях читающей и выпускающих кафедр/ руководителем проектной группы модуля (в зависимости от образовательного стандарта, по которому разрабатывается программа) печатной и электронной версий программы в Отдел образовательных программ	2 рабочих дня	5.1. Соответствие оформления титульного листа и листа согласования программы дисциплины/модуля требованиям, в т.ч. наличие всех согласующих подписей. 5.2. Соответствие наименования электронного файла (папки с файлами) образцу: ВШЭМ_ЭиС_М-Д_080200.62_Эконометрика, где _ ВШЭМ - аббревиатура института; _ ЭиС - аббревиатура кафедры; _ буквенное обозначение содержимого файла: модуль - М – файл содержит только программу модуля; Д - файл содержит только рабочую программу дисциплины; МД – файл содержит и программу модуля и программу дисциплины, М-Д – файл содержит программу модуля-дисциплины. _080200.62 - код направления и уровня подготовки (для ФГОС 3); 38.03.02 - (для ФГОС3+); _наименование дисциплины. 5.2. Формирование полной программы модуля, включая программы всех дисциплин, входящих в его состав. 5.3. Формирование пакета программ для отправки в Отдел образовательных программ .	Председатель УМС / лицо, назначенное УМС института

6	Проверка программы на соответствие нормативным документам университета	5 рабочих дней	<p>6.1. Соответствие наименований полученных файлов с программами образцу (п. 5.1.).</p> <p>6.2. Соответствие актуальному шаблону рабочей программы дисциплины/модуля УрФУ, включая</p> <ul style="list-style-type: none"> - полностью заполненный титульный лист (наличие № утвержденного учебного плана, наименования профиля, указание кода и наименования направления подготовки, кода дисциплины по учебному плану); - проверка наличия согласующих подписей; - соответствие таблиц шаблона актуальному учебному плану (учебным планам) в ЕИСУ по объему времени, формам обучения; - соответствие распределения времени по видам СРС нормам времени. <p>6.3. Регистрация проверенных программ в реестре УрФУ.</p> <p>6.4. Выборочная экспертиза программ из пакета, заключение и возврат на доработку (в случае необходимости) всего пакета электронных и бумажных версий программ с рекомендациями.</p>	Отдел образовательных программ
7.	Проверка Приложения 2 в программах дисциплин, разработанных по шаблону ФГОС 3+	1 рабочий день	<p>7.1. Проверка проходит в соответствии с внутренним регламентом взаимодействия ЦТиМКО и Отдела образовательных программ.</p> <p>7.2. Соответствие Приложения 2 имеющимся банкам тестовых заданий.</p> <p>7.3. Корректность формирования спецификации теста.</p>	Центр тестирования и мониторинга качества образования
8.	Возврат файлов и бумажных версий с рекомендациями для устранения замечаний председателю УМС / лицу, назначенному УМС института	1 рабочий день	8.1. Составление сопроводительного письма и информирование о наличии замечаний.	Отдел образовательных программ

9.	Устранение замечаний в электронной и бумажной версиях, окончательное оформление программы и передача исправленных бумажных и электронных версий программ в Отдел образовательных программ	6 рабочих дней	9.1. Замечания устранены согласно рекомендациям. 9.2. Бумажные и электронные версии переданы в отдел образовательных программ.	Автор/коллектив авторов. Председатель УМС / лицо, назначенное УМС института.
10.	Согласование программы, в случае необходимости, с зам. председателя методического совета университета. Утверждение проектом по учебной работе.	3 рабочих дня	10.1. Программа модуля/дисциплины утверждена проректором, печать поставлена.	Отдел образовательных программ . Зам. председателя Методического совета УрФУ. Проректор по учебной работе.
11.	Сканирование и размещение на Информационно-образовательном портале университета утвержденной программы, регистрация в базе учета утвержденных программ.	2 рабочих дня	11.1. Электронная версия утвержденной программы сканирована, размещена на Информационно-образовательном портале, внесена в базу учета утвержденных программ УрФУ	Отдел образовательных программ
12.	Передача утвержденных программ председателю УМС / лицу, назначенному УМС института	1 рабочий день	12.1. Размещенные и зарегистрированные утвержденные программы переданы на читающую кафедру/ руководителю проектной группы модуля.	Председатель УМС / лицо, назначенное УМС института

Начальник отдела образовательных программ



Е.В. Сатыбалдина