

АКТУАЛИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ (ОП)

| СТРУКТУРА УМК | Примечание | Изменения |
|---------------------------------|--|--|
| 1. Титульный лист | | |
| 2. Оглавление | Номер, название элемента, номер приложения, название файла | |
| 3. ФГОС/ФГОС+ | | |
| 4. Учебный план, Учебный график | | <p>Для актуализации УМКД выпускающая кафедра должна для своего профиля/специализации после приема ФГОС+:</p> <p>1. в программе GosInsp в учебном плане, высланном УИО заполнить компетенции на вкладке компетенции учебного плана, на титульном листе заполнить тип программы академический/прикладной, заполнить виды деятельности и проверить в плане названия практик и выслать файл в УИО</p> <p>2. если количество компетенций во ФГОС и ФГОС+ одинаково и между компетенция ФГОС и ФГОС+ однозначное соответствие один к одному, то сформировать и выслать в УИО скан переходника компетенций.</p> <p>УИО размещает справочник компетенций, переходник (при наличии) для каждой программы на сайте странице ОФОРМЛЕНИЕ ОП.</p> |
| 5. Описание программы | Описание ОП для выбранного профиля/ специализации, приказ №308 от 11.03.2016 | Если ФГОС + принят после утверждения описания ОП, то формируется новый титульный лист* и Лист изменений (Приложение 2) в части изменения разделов 2, 3.1-3.4, 4.1 структуры ОП |

| СТРУКТУРА УМК | Примечание | Изменения |
|---|---|--|
| 6. Программы практик | Программы, зарегистрированные в управлении образования (может быть единая сквозная программа практик) приказ №245 от 13.02.2012, 1666 от 31.10.13 | <p>Программа должна быть зарегистрирована после 13.02.2012, если программа зарегистрирована до 13.02.2012 формируется новая программа практик.</p> <p>Если ФГОС+ принят после утверждения Программы практик, то формируется новый титульный лист* и Лист изменений (Приложение 2) в части изменения названия практики и компетенций (если нет переходника);</p> <p>при изменении объема, вида практики, курса, способа проведения практики формируется новая программа практик</p> |
| 7. Положение о государственной итоговой аттестации по образовательной программе | Положение, зарегистрированные в управлении образования приказ №1737 от 3.12.2015 | Положение должно быть зарегистрировано после 3.12.2015, если положение зарегистрировано до этой даты, формируется новое Положение. Если ФГОС + принят после утверждения Положения, то формируется новый титульный лист* и Лист изменений (Приложение 2) в части изменения разделов 1.1, 2.2, 6.1 |
| 8. Положение о НИРМ (магистратура) | | |
| 9. УМКД | | |
| 9.1 оглавление | Номер, название элемента, номер приложения, название файла | |
| 9.2 Рабочая программа (РП) | <p>РП, зарегистрированы в УИО приказ №308 от 11.03.2016</p> <p>Обязательно наличие в электронном виде с отсканированным титульным листом (в отдельной папке, если есть в бумажном виде)</p> | <p>Если ФГОС+ принят после утверждения РП и переходник компетенций отсутствует, то формируется новый титульный лист* и Лист изменений (Приложение 2) в части изменения разделов 1, 2, 3.</p> <p>Если РП зарегистрирована до 11.03.2016, то формируется Лист изменений (Приложение 2) в части изменения разделов 6.</p> |

| СТРУКТУРА УМК | Примечание | Изменения |
|--|---|---|
| 9.3 Методические указания по лабораторным работам, если есть лабораторные работы в учебном плане | Методические указания в эл. форме должны быть зарегистрированы (ЭУМКД) | Методические указания должны быть зарегистрированы/ изданы после 2011 года или должно быть решение методической комиссии (Приложение 3) |
| 9.4 Методические указания по курсовым работам (проектам), если есть курсовые работы(проекты) в учебном плане | Методические указания в эл. форме должны быть зарегистрированы (ЭУМКД) | Методические указания должны быть зарегистрированы/ изданы после 2011 года или должно быть решение методической комиссии (Приложение 3) |
| 9.5 ФОС по дисциплинам, практикам, государственному экзамену | Приказ 27 от 15.01.2015 Для проведения промежуточной аттестации Для проведения проверки остаточных знаний | Если ФГОС + принят после утверждения ФОС, то формируется новый титульный лист* и Лист изменений (Приложение 2) в части изменения паспорта ФОС Как приложение к ФОС |

*) На титульном листе должен стоять новый шифр «с точками»если принят ФГОС+, если был «старый» титульный лист переделывается: например, был 230100.62, надо переделать и поставить 09.03.01

Форма листа изменений

/на отдельном листе/

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ, ВНОСИМЫХ В _____

(наименование элемента УМК- Описание ОП, РП, Программа практики, ФОС,
Положение об ИГА)

ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ _____

(ШИФР, НАИМЕНОВАНИЕ–ПОЛНОСТЬЮ)

В _____ по дисциплине (модулю) _____

(наименование элемента УМК- РП, Программа практики, ФОС, Положение об ИГА)

_____ вносятся следующие изменения:

(наименование дисциплины – для РП, ФОС или программы практики)

Все изменения _____ рассмотрены и одобрены

(наименование элемента УМК- РП, Программа практики, ФОС, Положение об ИГА)

на заседании кафедры

ЗАВЕДУЮЩИЙ КАФЕДРОЙ

_____ И.О.ФАМИЛИЯ

« ____ » _____ 20 __ г.

Внесенные изменения согласованы:

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ

ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ

_____ И.О. ФАМИЛИЯ

(ШИФР, НАИМЕНОВАНИЕ–ПОЛНОСТЬЮ)

« ____ » _____ 20 __ г.

Форма выписки из решения Учебно-методической комиссии по образовательной программе

/НА ОТДЕЛЬНОМ ЛИСТЕ/

ВЫПИСКА ИЗ РЕШЕНИЯ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ

ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ _____

(шифр и наименование направления/специальности)

(наименование профиля/программы/специализации)

Рекомендовать Методические указания

(автор(ы), наименование, выходные данные/ рег. номер в реестре)

для использования в учебном процессе для студентов, обучающихся по
образовательной программе

(шифр и наименование направления/специальности, наименование
профиля/программы/специализации)

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ

ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ

(ШИФР, НАИМЕНОВАНИЕ–ПОЛНОСТЬЮ)

И.О. ФАМИЛИЯ

«__» _____ 20__ г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

«Актуализация учебных планов в соответствии с ФГОС+ и нормативной базой»

1. Учебный план, учебный график.

1.1. Выполняется проверка для учебного плана, высланного УИО, в программе GosInsp лист «ПЛАН»:

Проверка учебного плана на соответствие последним изменениям (служебным запискам, приказам). В случае несоответствия по служебной записке план правится в УИО.

Заполнение названий практик:

Каждый вид практики должен быть в плане и учебная и производственная. В типах практики должны быть обязательно те типы, которые указаны в 6.7. ФГОС+.

Пример заполнения раздела:

название раздела: Б2.П Производственная практика

Б2.П1. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая).

Б2.П2. Преддипломная

название раздела: Б1.П Учебная практика

Б1.П1. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности).

В примере ТИП практик – учебная и производственная, ВИД - Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков,

1.2. Титульный лист- лист «ТИТУЛ».

– Заполнить тип программы: академический или прикладной.

– Описать виды деятельности в соответствии с первым абзацем 4.3. ФГОС+. Если тип программы академический бакалавриат, то первый и основной вид деятельности исследовательский (научно-исследовательский) или педагогический (в соответствии с 3 абзацем п.4.3. ФГОС+. Если выбран первый вид педагогический, то в плане обязательно должен быть педагогический модуль. Может быть добавлено еще несколько неосновных видов, не обязательно все.

1.3. Проверка структуры ОП - лист «СВОД»

– Соответствие параметров программы пункту 6.2. ФГОС+ для соответствующего типа программы,

– Соответствие лекционных занятий п.6.10 ФГОС+

1.4. Компетенции - вкладка «КОМПЕТЕНЦИИ»

На вкладке «РАСПРЕДЕЛЕНИЕ КОМПЕТЕЦИЙ» указать напротив каждой дисциплины компетенции из списка компетенций (список выбирается двойным щелчком мыши). Все компетенции ОК, ОПК и ПК (из выбранных видов деятельности) должны появиться хотя бы раз на дисциплинах базовой части или на ГИА.