**Подготовка рабочих программ дисциплин и программ практик (вместе РПД)**

1. Ознакомиться с регламентом подготовки РПД (приложение 1).
2. Общие положения:
   1. Для каждой ОПОП – разные года набора – отдельная РПД (за исключением ОПОП 2017 и 2018 гг набора)

2017 и 2018 гг набора – все семестры кроме последнего (8 или 10) у бакалавров и специалистов кратны 17 неделям, у магистров (1-3 семестры) – 16 недель.

2016 г набора – 1, 2 семестры, бакалавриат, специалитет - кратно 18 неделям, последующие с 2017/2018 учебного года – кратно 17.

2015 г. набора – 1-4 семестры, бакалавриат, специалитет - кратно 18 неделям, последующие с 2017/2018 учебного года – кратно 17.

2014 г. набора - 1-6 семестры, бакалавриат, специалитет - кратно 18 неделям, последующие с 2017/2018 учебного года – кратно 17.

* 1. В РПД должен быть **лист регистрации изменений** (приложение 2).
  2. Желательно заранее подготовить сведения для оформления титульного листа, листа согласования и листа регистрации изменений (пример – приложение 3).

Если кратко:

**Набор 2018 г.** – учебный план был утвержден на УС № 8 от 04.12.2017 г., ОПОП будет утверждена на ученом совете в мае 2018 г., поэтому РПД подписываются в период декабрь 2017 г. – середина мая 2018 г.

**Набор 2017 г.** – ОПОП была утверждена УМС 31 мая 2017 г., поэтому все РПД были подписаны в период с января по май 2017 г. РПД была разработана с учетом 18-недельного графика.

В августе 2017 г. выходит приказ Минобрнауки России от 05.04.2017 N 301 "Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» и в Учебный план и календарный учебный график были внесены изменения, одобренные Ученым советом, протокол № 6 от 01.09.2017 – переход на 17-тинедельный график, что отражается в Изменении 1.

В октябре 2017 г. изменение наименования университета (изменение 2) – изменение первого листа – подписывать конец ноября 2017 – январь 2018 г.

**Набор 2016 года** – если соответствующий ФГОС ВО вступил в силу до 1 января 2016 г. ОПОП утверждалась на УМС протокол № 5 от 18.05.2016. Все РПД были подписаны в период с января по примерно 15 мая 2016 г. РПД была разработана с учетом 18-недельного графика.

В августе 2017 г. выходит приказ Минобрнауки России от 05.04.2017 N 301 "Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» и в Учебный план и календарный учебный график были внесены изменения, одобренные Ученым советом, протокол № 6 от 01.09.2017 – переход на 17-тинедельный график, что отражается в Изменении 1.

В октябре 2017 г. изменение наименования университета (изменение 2) – изменение первого листа – подписывать конец ноября 2017 – январь 2018 г.

Если соответствующий ФГОС ВО вступил в силу в течение 2016 г., то необходимо в каждом конкретном случае проанализировать и подготовить сведения об оформлении РПД (пример – приложение 3)

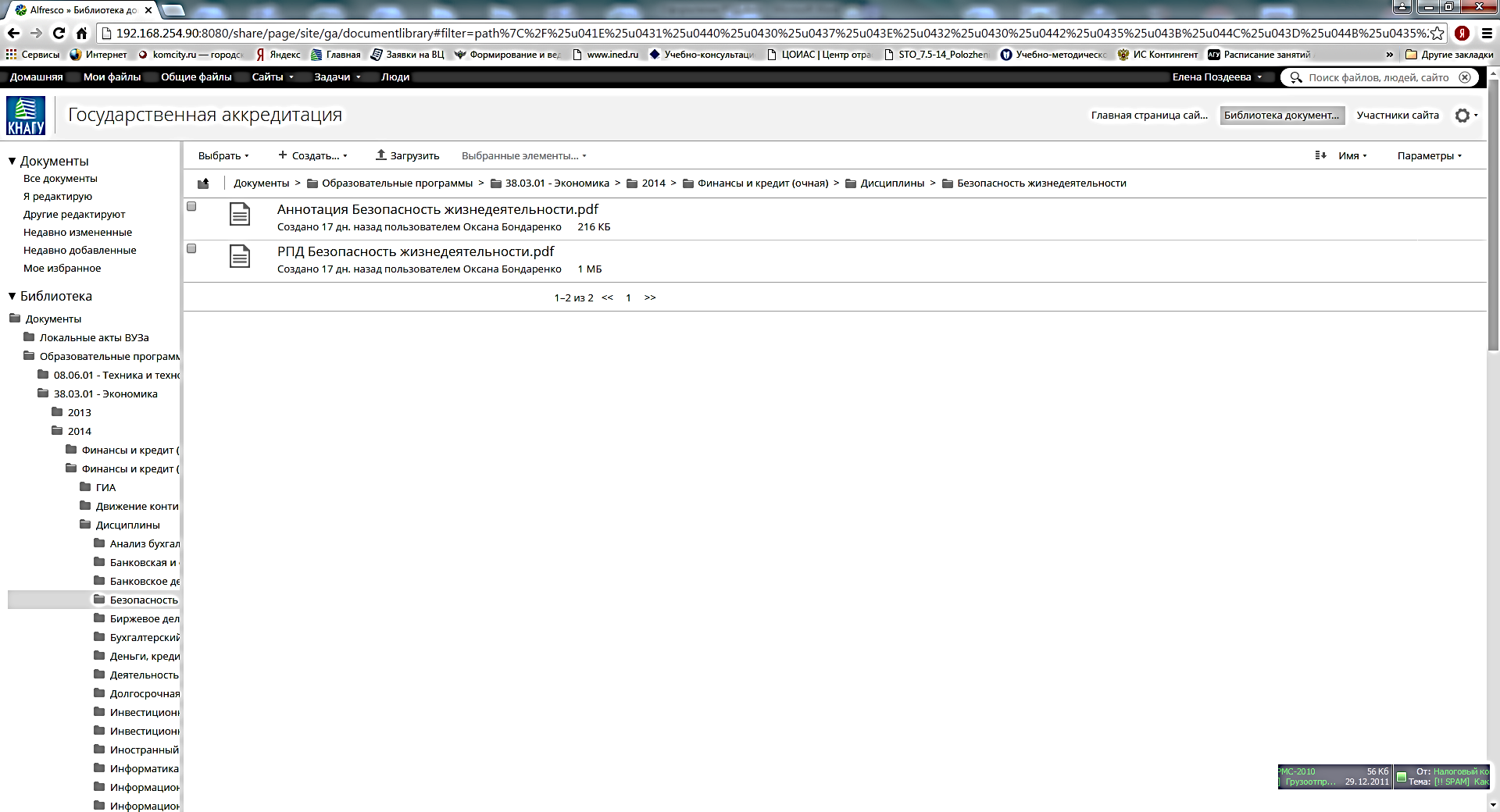
**Набор 2014 и 2015 г**. – пример Приложение 3.

В любом случае – первый лист подписывается ноябрь-январь 2017 г.

Второй лист – с учетом выхода СТО 7.3-3 январь-март 2016 г. или с учетом переименования факультетов и кафедр сентябрь 2016 г.

2.4 **Унифицированные** рабочие программы для набора **2017** года утверждались на УМС, протокол № 5 от 25.01.2017 (т.е подписывать декабрь 2016 – январь 2017 гг.)

1. После подписания и проставления дат и печати, заполнения вручную листа регистрации изменений, необходимо подготовить отсканировать 1, 2 и лист регистрации изменений.
2. Формируется .pdf-версия РПД.
3. Отдельно формируется .pdf-версия аннотации дисциплины (п.1 РПД).
4. Файл РПД и аннотации необходимо выложить в соответствующую папку в СЭД Альфреско *Государственная аккредитация / направление подготовки / год набора / профиль (форма обучения) / Дисциплины / Название дисциплины*:



1. Отметить выполнение в файле *Ход подготовки к аккредитации*.

Приложение 1

**Регламент** **рассмотрения, утверждения и размещения на сайте**

**рабочей программы дисциплины / программы практики**

**(вместе РПД)**

1. **Автор** несет ответственность за:

**-** содержание РПД и оправданность используемых методов и средств обучения;

**-** соответствие фонда оценочных средств (ФОС) и работ, размещенных в личных кабинетах студентов (ЛКС);

**-** предоставление методических указаний указанных в РПД в УМКД кафедры в системе СЭД Альфреско;

**-** подготовку и предоставление выпускающей кафедре аннотации дисциплины (в формате MS Word) для включения в ОПОП и размещения на сайте университета.

1. **Директор библиотеки** несет ответственность за выполнение требований ФГОС к учебно-методическому обеспечению дисциплины:

- проверка книгообеспеченности с учетом количества обучающихся, одновременно осваивающих дисциплину (раздел 8);

- оформление списка основной и дополнительной литературы (раздел 8);

- наличие учебных пособий, указанных в разделе 10 в качестве опорного конспекта (при наличии).

1. **Заведующий кафедрой, за которой закреплена дисциплина,** несет ответственность за:

- организацию преподавания на высоком научно-методическом уровне (табл. 3 – структура и содержание дисциплины);

- соответствие средств и методов проверки сформированности ЗУН приведенным в табл. 5 и 6 оценочным средствам (ФОС);

- соответствие методических материалов, указанных в разделе 6 методическим материалам, размещенным в папке УМКД кафедры в СЭД Альфреско;

- указанное в разделе 10 программное обеспечение – лицензия, условия доступа;

- указанное в разделе 11 материально-техническое обеспечение;

- заполнение листа регистрации изменений;

- предоставление выпускающей кафедре аннотации дисциплины в формате .doc и .pdf;

- предоставление выпускающей кафедре бумажной версии РПД (с подписями и печатями), электронных версий РПД в формате .doc и .pdf (с отсканированными 1и 2 листами, листом внесения изменений).

1. **Заведующий выпускающей кафедрой** (руководитель образовательной программы (**РОП**)) несет ответственность за:

- соответствие содержания дисциплины требованиям, изложенным в ОП к планируемым результатам (на основе схемы формирования компетенций и паспорта компетенции);

- соответствие приведенных ЗУН паспорту компетенции – проверка номера ЗУН и этапа формирования компетенции (ЗУН в табл. 1);

- соответствие трудоемкости дисциплины учебному плану (кол-во часов лекций, практических и лабораторных занятий, СРС, промежуточной аттестации, общее количество) – сведения таблиц Аннотация дисциплины, табл. 2 (с учетом изменений, внесенных в шаблон), табл. 3, табл. 4;

- соответствие сведений о дисциплине учебному плану (базовая, вариативная обязательная, вариативная по выбору), указание места дисциплины в ОПОП – раздел 3;

- адекватность тестов или заданий входного контроля – приложение А (при наличии);

- размещение аннотации и РПД в соответствующей папке сайта «Государственная аккредитация» для вывода на сайт.

1. **Руководитель факультета/института**, который ответственен за реализацию ОП, несет ответственность за:

- формулировку ЗУН (паспорт компетенции и табл. 1 РПД);

- проверку ФОС;

- наличие в ЛК студента соответствующей работы (РГР, контрольная работа, КР/КП и т.д) за семестры, в которые дисциплина уже была проведена – заполнение ЛКС и соответствие работ РПД.

1. **Начальник УМУ** ответственен за контроль всех разделов РПД.
2. **Первый проректор** проверяет и утверждает рабочую программу.

Приложение 2

**Лист регистрации изменений к РПД**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание изменения / основание / дата внесения изменения | Количество  страниц РПД | Подпись автора РПД |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Приложение 3

**Пример** подготовки сведений

**Оформление титульного листа, листа согласования и листа регистрации изменений**

**набор 2014 года**

| «Легенда» | Официальный документ | Действия кафедр | Действия разработчиков РПД |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. Переход на новую ОПОП (с ФГОС 3 на ФГОС 3+) в связи с выходом приказа.  Приказ вступает в силу через 10 дней с момента опубликования, если не оговорено иное  **Экономика с 13 декабря 2015** | 1. Приказ Министерства образования и науки РФ от 12 ноября 2015 г. N 1327 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата)"  Зарегистрировано в Минюсте РФ 30 ноября 2015 г.  Текст приказа опубликован на "Официальном интернет-портале правовой информации" (www.pravo.gov.ru) **3 декабря 2015 г.** | Разработка УП, КУГ и ОПОП и утверждение на Ученом совете  Протокол УС № 9 от 07 декабря 2015 г.  т.е. рабочие программы были написаны до 7 декабря 2015 г., т.е. по старому шаблону (СТП 7.3-3 от 2011 г.) | |
| 2. Утверждение СТО 7.3-3 | Приказ № 751-О от 31.12.2015 «О введении СТО 7.3-3» | Разработка РПД по новому шаблону  Запись 1 в лист регистрации изменений   |  |  | | --- | --- | | Содержание изменения / основание / дата внесения изменения | Количество  страниц РПД | | *Изменение структуры РПД - Приказ № 751-О от 31.12.2015 «О введении СТО 7.3-3» / январь-март 2016 г* | *Все* | | |
| 3 Переименование университета, кафедр, факультетов | Приказ от 25.02.2016 № 70-О «О переименовании университета»,  приказ от 30.12.2015 № 750-О «Об изменении организационной структуры управления университетом» | Запись 2 в лист регистрации изменений   |  |  | | --- | --- | | Содержание изменения / основание / дата внесения изменения | Количество  страниц РПД | | *Изменение наименования вуза на 1 листе - Приказ от 25.02.2016 № 70-О «О переименовании университета»,*  *март 2016 г.* | *1 - титульный лист* |   Если были изменения в названии кафедр  Запись 3 лист регистрации изменений   |  |  | | --- | --- | | Содержание изменения / основание / дата внесения изменения | Количество  страниц РПД | | *Изменение наименования кафедр на 2 листе - от 30.12.2015 № 750-О «Об изменении организационной структуры управления университетом», сентябрь 2016 г. (изменения вступали в силу с 1 июля 2016 г.)* | *1 – лист согласования* | |  |  | | |
| 4 Выход приказа 301  Изменение в КУГ, переход на 17 недель | Приказ Минобрнауки России от 05.04.2017 N 301 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры" (Зарегистрировано в Минюсте России 14.07.2017 N 47415)  Основание – изменения в Учебный план и календарный учебный график, одобренные Ученым советом, протокол № 6 от 01.09.2017 . | Запись 3 (4) в лист регистрации изменений   |  |  | | --- | --- | | Содержание изменения / основание / дата внесения изменения | Количество  страниц РПД | | *Изменение КУГ - изменения в Учебный план и календарный учебный график, одобренные Ученым советом, протокол № 6 от 01.09.2017, сентябрь 2017 г.* | *Кол-во страниц с указанием часов (бало 18, стало 17)* | | |
| 5 Переименование университета и изменения в устав | Приказ О переименовании федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Комсомольский-на-Амуре государственный технический университет» и его филиала и о внесении изменений в устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Комсомольский-на-Амуре государственный технический университет» от 3.10.2017 №997  Приказ от 17.11.2017 № 467-«О» «О внесении изменений в реквизиты бланков документов университета» | Запись 4 (5) в лист регистрации изменений   |  |  | | --- | --- | | Содержание изменения / основание / дата внесения изменения | Количество  страниц РПД | | *Изменение наименования вуза на 1 листе -* от 17.11.2017 № 467-«О» «О внесении изменений в реквизиты бланков документов университета»*, декабрь 2017 г. – январь 2018 г.* | *1 - титульный лист* | | |

При наличии

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Актуализация литературы |  |  |
| Актуализация ПО или МТО |  |  |