

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ОмГТУ

В.В. Шалай В.В. Шалай

«15» ноября 2012 г.

РЕГЛАМЕНТ

Система менеджмента качества

---

Проектирование и разработка

Р ОмГТУ 73.01-2012

---

Ежегодное обновление ООП

Дата введения «15» ноября 2012г.

Омск

2012

**Предисловие**

1. РАЗРАБОТАН помощником проректора по учебной работе Огорелковым Б.И.
2. ВВЕДЕН в действие приказом от 01.11.2012 № 256.
3. ВВЕДЕН ВПЕРВЫЕ.
4. Настоящий регламент разработан на основе требований ФГОС ВПО и ГОСТ Р ИСО 9001 (п. 7.3).

**Содержание**

1. Область применения.....	4
2. Цель.....	4
3. Нормативные ссылки.....	4
4. Термины, обозначения и сокращения.....	4
5. Основные нормативные положения.....	4
5.1. Виды обновления ООП.....	4
5.2. Ответственность за ежегодное обновление ООП.....	5
5.3. Регламент разработки, обсуждения и утверждения проекта ежегодного обновления ООП.....	5
6. Записи.....	6
7. Улучшения.....	6
Приложение А (обязательное). Форма протокола обновления ООП.....	7

## **1. Область применения**

Настоящий регламент устанавливает порядок ежегодного обновления ООП и предназначен для участников образовательного процесса (ППС, руководители ООП, заведующие кафедрами, деканы, УМУ, администрация вуза), ученых советов факультетов, методических комиссий факультетов, научно-методического совета и ученого совета университета.

## **2. Цель**

Основной целью настоящего регламента является описание процедуры подготовки, обсуждения, утверждения и реализации изменений, вносимых в ООП с целью выполнения требований ФГОС ВПО о их ежегодном обновлении с учетом развития науки, техники, культуры, экономики и социальной сферы.

## **3. Нормативные ссылки**

В настоящем регламенте использованы ссылки на следующие нормативные документы:

- ГОСТ Р ИСО 9001-2008 «Системы менеджмента качества. Требования».
- ФГОС ВПО по направлениям подготовки (требование п. 7.1).
- ГОСТ Р ИСО 9000-2008 «Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь».

## **4. Термины, обозначения и сокращения**

В настоящем регламенте использованы термины по ГОСТ Р ИСО 9000, а также применены следующие сокращения:

**ООП:** Основная образовательная программа;

**ФГОС ВПО:** Федеральный государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования;

**ППС:** Профессорско-преподавательский состав;

**УМУ:** Учебно-методическое управление;

**НИР:** Научно-исследовательская работа.

## **1. Основные нормативные положения**

### **5.1. Виды обновления ООП**

Ежегодное обновление ООП может быть произведено в следующих видах:

- изменением состава дисциплин всех циклов (обязательных и по выбору);
- изменением или дополнением содержания рабочих программ модулей (дисциплин);
- изменением программ практик и НИР;
- изменением методических материалов, обеспечивающих реализацию ООП.

При этом обновление ООП обеспечивается как применением одного из

указанных видов, так и их различной совместной комбинацией, вплоть до одновременного применения всех видов. Выбор необходимых видов обновления осуществляется с учетом выявленного развития науки, техники, культуры, экономики и социальной сферы, которое нужно учесть в ООП.

## **5.2. Ответственность за ежегодное обновление ООП**

Ответственность за обеспечение ежегодного обновления ООП возлагается на руководителя ООП, а контроль за своевременным утверждением изменений по всем ООП факультета (института) возлагается на декана факультета (института).

Контроль за практической реализацией утвержденных изменений ООП возлагается на начальника УМУ.

## **5.3. Регламент разработки, обсуждения и утверждения проекта ежегодного обновления ООП**

- 5.3.1. Руководитель ООП ежегодно в срок до 20 января представляет на утверждение Ученому совету университета проект обновления ООП на очередной учебный год в виде Протокола обновления, форма которого приведена в приложении А.
- 5.3.2. В протоколе фиксируются примененные виды обновления ООП, список которых приведен в пункте 5.1. Допускается аргументированное применение иных видов обновления. По каждому виду обновления формируются конкретные изменения с указанием причин вносимых изменений, учитывающих произошедшее развитие науки, техники, культуры, экономики и социальной сферы.
- 5.3.3. Проект Протокола обсуждается на заседании Ученого совета факультета (института) и согласовывается с начальником УМУ, который своей подписью подтверждает соответствие вносимых изменений требованиям ФГОС ВПО, установленной структуре ООП, нормативной трудоемкости (в зачетных единицах и часах), распределению по семестрам и иным требованиям, если они установлены внутривузовскими нормативными документами.
- 5.3.4. После прохождения процедур обсуждения и согласования проект протокола передается на утверждение Ученому совету университета. Проект Протокола в Ученом совете представляет руководитель ООП в сроки, указанные в пункте 5.3.1.
- 5.3.5. Оригинал утвержденного Протокола передается в УМУ для регистрации, учета, хранения и организации исполнения внесенных в

ООП изменений (обновлений). При необходимости УМУ готовит проект приказа о мероприятиях по реализации утвержденных обновлений в очередном учебном году, в том числе:

- о внесении необходимых изменений в рабочий учебный план на очередной учебный год;
- о выполнении кафедрами поручений, связанных с практической реализацией внесенных в ООП изменений. В составе таких поручений могут быть:
  - разработка УМКД по измененному составу дисциплин вариативной части;
  - внесение изменений или дополнений в рабочие программы дисциплин (модулей);
  - внесение изменений в программы практик и НИР;
  - внесение изменений в список учебно-методических материалов, обеспечивающих реализацию ООП;
  - корректировка карт обеспеченности учебных дисциплин (модулей) учебной и учебно-методической литературы.

5.3.6 В соответствии с требованиями пункта 7.3.7 ГОСТ Р ИСО 9001-2008 после первой реализации внесенных в ООП изменений (обновлений) руководитель ООП должен организовать проведение анализа и оценки влияния изменений на качество ООП и Качество подготовки специалистов по данной ООП. Записи результатов анализа реализованных изменений и любых необходимых действий должны поддерживаться в рабочем состоянии.

Выполнение данного требования рекомендуется осуществлять на заседаниях Ученых советов факультетов (институтов), совмещая анализ итогов работы ГАК с анализом и оценкой влияния реализованных изменений.

## **2. Записи**

К записям, ведущимся по настоящему регламенту, относятся:

- протоколы обновления ООП;
- постановления Ученых советов факультетов (институтов) об анализе и оценке влияния реализованных изменений в ООП на улучшение качества подготовки специалистов.

## **3. Улучшения**

В настоящий Регламент по решению проректора по учебно-методической работе могут быть внесены изменения и дополнения на основании предложений участников образовательного процесса.

**Приложение А**  
**(обязательное)**  
**Форма протокола обновления ООП**

Утверждено решением  
Ученого совета университета  
От «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(Протокол № \_\_\_\_\_)

ПРОТОКОЛ  
ОБНОВЛЕНИЯ ООП на 20\_\_/20\_\_ учебный год  
По направлению \_\_\_\_\_  
(код)  
\_\_\_\_\_  
(наименование)

С учетом развития науки, техники, культуры, экономики и социальной сферы  
произвести обновление ООП «\_\_\_\_\_»  
(код)

\_\_\_\_\_  
(наименование)

На 20\_\_/20\_\_ учебный год в следующих видах:

№ п/п	Вид обновлений	Содержание изменений, вносимых в ООП	Причины (аргументы внесения указанных изменений)
1	2	3	4
1	Изменение состава дисциплин вариативной части	... Перечислить дисциплины вариативных частей (с указанием их шифров и наименований), которые исключаются из ООП. ... Указать (перечислить) дисциплины, которые вводятся вместо исключенных дисциплин, указать присваиваемые им шифры (трудоемкость в з.е. и семестры изучения должны сохраниться прежними)	... Указать конкретные аргументированные причины внесения указанных изменений
2	Изменение или дополнение содержания рабочих программ дисциплин (модулей)	... Перечислить соответствующие дисциплины (с указанием их шифров и наименований) и сформулировать вносимые в рабочие программы изменения или дополнения.	... Указать конкретные аргументированные причины внесения указанных изменений
3	Изменение программ практик и НИР	... Перечислить виды практик и НИР (с указанием их шифров и наименований) и сформулировать вносимые в их программы	... Указать конкретные аргументированные причины внесения

		изменения	указанных изменений
4	Изменение методических материалов, обеспечивающих реализацию ООП	... Перечислить: - методические материалы, которые исключаются из ООП; - новые методические материалы, которые подготовлены и вводятся вместо исключенных (или дополнительно); - изменения (дополнения) которые вносятся в действующие методические материалы	... Указать конкретные аргументированные причины внесения указанных изменений
5	Иные (инициативные) виды обновления	... Перечислить и сформулировать суть изменений, форму, содержание и место в структуре ООП	... Указать конкретные аргументированные причины внесения указанных изменений

Рег. № \_\_\_\_\_

Дата регистрации \_\_\_\_\_

Проект подготовил: Руководитель ООП

\_\_\_\_\_  
(подпись)\_\_\_\_\_  
И.О. Фамилия

Проект рассмотрен и одобрен

Ученым советом \_\_\_\_\_

(факультет)

Декан, председатель совета

\_\_\_\_\_  
(подпись)\_\_\_\_\_  
И.О. Фамилия

Согласованно: Начальник УМУ

\_\_\_\_\_  
(подпись)\_\_\_\_\_  
И.О. Фамилия

## Лист согласования

Проректор по УМР,  
ответственный представитель  
представитель руководства  
по качеству

  
подпись

26.10.12  
дата

Л. О. Штриплинг  
инициалы, фамилия

Руководитель разработки:  
помощник проректора по УР

  
подпись

23.10.2012  
дата

Б.И. Огорелков  
инициалы, фамилия

Ведущий инженер группы  
по сопровождению СМК

  
подпись

24.10.12  
дата

А.П. Тарасов  
инициалы, фамилия

Согласовано:

Проректор по УР  
подразделение, должность

  
подпись

26.10.12  
дата

А.В. Мышлявцев  
инициалы, фамилия

Начальник УМУ  
подразделение, должность

  
подпись

24.10.12  
дата

А.Н. Жавнеров  
инициалы, фамилия

Начальник юридического  
отдела  
подразделение, должность

  
подпись

25.10.12  
дата

Т.В. Каменская  
инициалы, фамилия

