



Утверждаю

Директор МГАВТ - филиала ФГБОУ ВО
ФУМРФ имени адмирала С.О.Макарова»

И. Н. Мищенко

29.08.2017 г.

**РЕГЛАМЕНТ РАЗРАБОТКИ, УТВЕРЖДЕНИЯ УЧЕБНОГО ПЛАНА, ВВЕДЕНИЕ
ЕГО В ДЕЙСТВИЕ, РАЗРАБОТКИ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИХ КОМПЛЕКТОВ
ДИСЦИПЛИН И МАКЕТОВ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ, УТВЕРЖДЕНИЯ УЧЕБНОГО ПЛАНА И ВВЕДЕНИЕ ЕГО В ДЕЙСТВИЕ
2. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО КОМПЛЕКТА
3. ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ, ВХОДЯЩИХ В ОПОП
4. ПРИЛОЖЕНИЯ 1-24. ПЕРЕЧЕНЬ МАКЕТОВ ДЛЯ РАЗРАБОТКИ ОСНОВНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИХ КОМПЛЕКТОВ ДИСЦИПЛИН

1. Порядок разработки, утверждения учебного плана и введение его в действие

Учебный план разрабатывается выпускающей кафедрой (ПЦК) под общим руководством декана факультета (начальника Колледжа). К разработке учебного плана привлекаются другие кафедры (ПЦК), участвующие в реализации ОПОП, а также специалисты в области образовательных технологий, представители работодателей.

В основу разработки учебного плана принимаются компетенции, установленные ФГОС, а при подготовке членов экипажей судов учитываются компетентности в соответствии с МК ПДНВ.

При разработке учебного плана производятся:

- выбор образовательной технологии системного уровня (в том числе установление последовательности и логики освоения (развития) компетенций, набору дисциплин/модулей, для каждого из которых обозначены результаты освоения и указан объем в зачетных единицах и в часах (1 з.е.=36 часов), распределение по периодам обучения);
- распределение объема работ по видам учебных занятий;
- выбор формы промежуточной аттестации;
- составление календарного графика учебного процесса;
- разработку матрицы соответствия компетенций и компетентностей МК ПДНВ для ООП ВО и ОПОП СПО подготовки членов экипажей морских судов отдельным дисциплинам, другим элементам учебного плана, указанные матрицы являются приложением к учебному плану.

По результатам проведенной работы составляется учебный план и календарный график, проводится корректировка трудоемкости (объема) по всем элементам образовательной программы, определяется их последовательность.

Учебный план и календарный график учебного процесса согласовывается с заведующими кафедрами (председателями ПЦК), участвующими в обеспечении данной образовательной программы, и учебным отделом с целью согласования графика учебного процесса и закрепления дисциплин за кафедрами (ПЦК) в соответствии с приказом директора Филиала.

Лист согласования соответствующей формы прикладывается к учебному плану.

Учебный план, подписанный заведующим выпускающей кафедрой (председателем ПЦК), деканом факультета (начальником Колледжа) (в бумажном и электронном варианте), и лист согласования с заведующими кафедрами (председателями ПЦК) направляются методическому отделу на экспертизу соответствия ФГОС ВО (ВПО), ФГОС СПО, приказам Минобрнауки России от 14 июня 2013г., № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», от

19 декабря 2013г., № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности программ высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» **не позднее 15 марта текущего года** (начало обучения с нового учебного года).

После получения положительного заключения по итогам прохождения экспертизы учебный план подписывается начальником методического и учебного отделов. Заведующий выпускающей кафедрой (председатель ПЦК) направляет учебный план на рассмотрение Учебно-методического совета (УМС).

После получения одобрения учебного плана Учебно-методическим советом заведующий выпускающей кафедрой (председатель ПЦК) подает служебную записку заместителю директора по учебно-методической работе для дальнейшего его направление на утверждение ректором Государственного университета морского и речного транспорта имени адмирала С.О. Макарова.

Обучение по вновь утвержденному плану осуществляется с начала нового учебного года (в исключительных случаях с начала нового семестра.)

После составления учебного плана формируется матрица соответствия составных частей ОПОП требуемым компетенциям ФГОС и матрица соответствия составных частей требуемым компетентностям МК ПДНВ (по ООП ВО и ОПОП СПО подготовки членов экипажей судов), которые являются приложением к учебному плану.

2. Порядок разработки учебно-методического комплекта

УМКД разрабатывает преподаватель (коллектив преподавателей) кафедры (Колледжа), обеспечивающих обучающихся по дисциплине в соответствии с учебным планом по соответствующей специальности (направлению подготовки). Заведующий кафедрой (в Колледже - председатель ПЦК) организует разработку УМК дисциплин, закрепленных за кафедрой (ПЦК) и несет ответственность за их полноту и качество, соответствующее требованиям ФГОС по соответствующим специальностям (направлениям подготовки) за учебно-методическое и техническое обеспечение дисциплины.

Разработка УМКД осуществляется по шаблону, одобренному Учебно-методическим советом Филиала. **(Приложение 8, 18)**

Основные этапы разработки УМКД:

1. Подготовка проекта УМКД на кафедре, включающая:
 - разработку рабочей программы дисциплины (РПД);
 - разработку конспекта лекций, методических рекомендаций проведения практических и/или лабораторных занятий, выполнения курсового проектирования и т.п.
2. Рассмотрение проекта УМКД на заседании кафедры с целью допуска к апробации.

3. Опробирование проекта УМКД в учебном процессе.
4. Корректировка УМКД по результатам апробации.
5. Рассмотрение проекта Методической комиссией факультета (Колледжа).
6. Обсуждения проекта УМКД Советом факультета (Колледжа) с целью допуска к использованию в учебном процессе.
7. Оформление УМКД по утвержденному шаблону.
8. Внедрение УМКД в учебный процесс.
9. Корректировка материалов УМКД.

Организация контроля содержания и качества разработки учебно-методических комплектов дисциплин

Контроль за содержанием и качеством разработки УМКД осуществляют кафедра-разработчик УМКД, методическая комиссия и декан факультета (начальник колледжа).

Кафедра (ПЦК) - разработчик УМКД осуществляет текущий контроль содержания и качества подготовки УМКД:

а. На первом этапе подготовки УМК кафедры (ПЦК):

- разрабатывает и утверждает план подготовки УМК по соответствующей дисциплине учебного плана с указанием сроков и ответственных за разработку учебно-методических материалов комплекта;
- рассматривает, рецензирует и передает рабочую программу по дисциплине (РПД) для утверждения декану того факультета, в структуру которого входит кафедра-разработчик (в Колледже утверждает начальник Колледжа);
- рассматривает учебные планы и учебно-методические материалы, представляемые разработчиками;
- обеспечивает подачу и контроль исполнения заявки на приобретение учебников и учебно-методической литературы (основной и дополнительной) для библиотеки Филиала.

б. При апробации УМК в учебном процессе заведующий кафедрой (председатель ПЦК) проводит контрольные посещения занятий с целью оценки преподавательского мастерства преподавателя, соответствия излагаемого материала рабочей программе дисциплины, уровня освоения учебного материала обучающимися. Результаты контрольных посещений занятий обсуждаются с преподавателем, проводившим занятие, и при необходимости, доводятся до всех преподавателей кафедры (Колледжа).

в. На этапе подготовки документации УМКД заведующий кафедрой (председатель ПЦК) организует работы по подготовке всей документации и формированию УМКД, обеспечивает ее хранение на кафедре (в Колледже) в бумажном и электронном виде, обеспечивает представление электронного варианта в методический отдел.

2. На этапе корректировки материалов УМКД заведующий кафедрой (председатель ПЦК) организует периодический контроль (не реже одного раза в год) соответствия материалов УМКД современному уровню развития науки и техники, применение современных образовательных технологий в учебном процессе.

Методическая комиссия факультета (Колледжа) осуществляет:

- контроль содержания и качества подготовки рабочих программ по дисциплинам, входящим в учебные планы специальностей (направлений подготовки) факультета;
- контроль результатов апробации УМКД в учебном процессе путем оценки степени готовности материалов УМКД, соответствия содержания учебного материала рабочей программе дисциплины;

Декан факультета (начальник Колледжа) осуществляет периодический контроль содержания и качества подготовки УМК по дисциплинам, входящим в учебные планы специальностей (направлений подготовки) факультета (Колледжа), утверждает рабочую программу дисциплин и учебно-методический комплект дисциплины.

В случае использования дисциплины с ее учебно-методическим обеспечением в реализации образовательных профессиональных программ на факультете дополнительного профессионального образования (ДПО), рабочая программа дисциплины (модуля, курса) и учебно-методический комплект дисциплины (модуля, курса) согласовывается также с деканом факультета ДПО.

3. Хранение документов, входящих в состав ОПОП и УМК

После утверждения ОПОП электронная версия комплекта документов и материалов, входящих в его состав передается методическому отделу.

Комплект бумажных копий документов и материалов, входящих в состав ОПОП хранится в деканатах факультетов, обеспечивающих учебный процесс (в Колледже).

В обязательном порядке в деканатах факультетов (в Колледже) хранятся в бумажном виде копии:

- Аналитическая часть (общая характеристика ОПОП);
- Учебные планы и календарные графики учебного процесса;
- Рабочие программы дисциплин (модулей);
- Фонды оценочных средств промежуточной и итоговой аттестации;
- Программы учебной и производственной практик;
- Программы ГИА.

Учебно-методические комплекты дисциплин (рабочие программы дисциплин, фонды оценочных средств, программы практик, программа ГИА, отчеты о практиках, курсовые проекты и работы, конспекты лекций,

методические рекомендации по проведению учебных занятий: практических, лабораторных, тренажерной подготовке и самостоятельной работы, а также по подготовке к государственным экзаменам и защите ВКР и др. материалы) хранятся на кафедрах, их разработавших и ведущих по этим дисциплинам подготовку (по СПО в Колледже).

4. Перечень макетов для разработки основных профессиональных образовательных программ и учебно-методических комплектов дисциплин:

1. Макет основной профессиональной образовательной программы ВО
2. Макет рабочей программы дисциплины ВО
3. Макет фондов оценочных средств текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (приложение к рабочей программе дисциплины ВО)
4. Макет программы практики ВО
5. Макет фонда оценочных средств (приложение к рабочей программе практики ВО)
6. Макет программы государственной итоговой аттестации ВО
7. Макет фонда оценочных средств государственной итоговой аттестации (приложение к программе ГИА ВО)
8. Макет учебно-методического комплекта дисциплины (модуля) ВО.
9. Макет основной профессиональной образовательной программы СПО
10. Макет рабочей программы дисциплины СПО
11. Макет фондов оценочных средств текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (приложение к рабочей программе дисциплины СПО)
12. Макет рабочей программы профессионального модуля СПО
13. Фонд оценочных средств по профессиональному модулю
14. Макет программы практики СПО
15. Макет фонда оценочных средств (приложение к рабочей программе практики СПО).
16. Макет программы государственной итоговой аттестации СПО
17. Макет фонда оценочных средств государственной итоговой аттестации (приложение к программе ГИА СПО)
18. Макет учебно-методического комплекта дисциплины (модуля) СПО.
19. Макет конспекта лекций (для специальностей плавсостава)
20. Макет методических рекомендаций по выполнению лабораторных (практических) работ (для специальностей плавсостава).

21. Макет методических рекомендаций по самостоятельной работе обучающихся (для специальностей плавсостава)

22. Макет матрицы соответствия составных частей ООП ВПО требуемым компетентностям МК ПДНВ (по дисциплинам) (для специальностей плавсостава)

23. Макет матрицы соответствия составных частей ООП ВПО требуемым компетентностям МК ПДНВ (Кадровый состав) (для специальностей плавсостава)

24. Макет матрицы соответствия составных частей ООП ВПО требуемым компетентностям МК ПДНВ (учебно-лабораторный фонд) (для специальностей плавсостава)

Все макеты размещены на сайте Филиала в сети Интернет в разделе «Документы» (<http://msawt.ru/sveden/document/>)