УТВЕРЖДЕН
приказом НИУ ВШЭ
от _____ № _____

РЕГЛАМЕНТ
РАЗРАБОТКИ, СОГЛАСОВАНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ
ПРОГРАММ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН

Москва, 2013

Содержание

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ 3

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ 4

3. ТЕРМИНЫ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ 5

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 7

5. РЕАЛИЗАЦИЯ ПРОЦЕССА РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ ПРОГРАММ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН 8

5.1. Требования к процессу утверждения программ учебных дисциплин для учебных дисциплин из рабочего учебного плана, имеющих статус «Обязательный предмет» 8

5.2. Требования к процессу утверждения программы учебной дисциплины для учебных дисциплин из рабочего учебного плана, имеющих статус «Предмет по выбору» 9

5.3. Требования к разработке программ учебных дисциплин для учебных дисциплин, имеющих статус общеуниверситетский факультатив 10

5.4. Дополнительные требования к процессу утверждения программ учебных дисциплин 11

5.5. Размещение программ учебных дисциплин на корпоративном портале (сайте) НИУ ВШЭ 12

5.6. Периодичность обновления перечня и параметров учебных дисциплин из РУП в базе «Учебные курсы» 13

5.7. Контроль подготовки или внесение изменений в программу учебной дисциплины 14

6. ПОРЯДОК ХРАНЕНИЯ ПРОГРАММ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН 15

7. ПЕРИОД ДЕЙСТВИЯ И ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ОБНОВЛЕНИЯ, ПОВТОРНОГО УТВЕРЖДЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 15

8. РАЗРАБОТКА ИЛИ ОБНОВЛЕНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 16

8.1. Разработка или обновление программы учебной дисциплины разработчиком 16

8.2. Сроки выполнения этапов процессов разработки и утверждения программы учебной дисциплины 17

ПРИЛОЖЕНИЕ 1. ДИАГРАММЫ ПРОЦЕССА УТВЕРЖДЕНИЯ ПРОГРАММ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН 19

ПРИЛОЖЕНИЕ 2. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ ЭТАПОВ ПРОЦЕССА УТВЕРЖДЕНИЯ ПРОГРАММ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН 26

ПРИЛОЖЕНИЕ 3. ФОРМА АННОТАЦИИ ДЛЯ ПРОГРАММ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН, ЧИТАЕМЫХ НА ИНОСТРАННОМ ЯЗЫКЕ 29

ПРИЛОЖЕНИЕ 4. ШАБЛОНЫ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ПРОГРАММ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН 30

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящий Регламент устанавливает порядок разработки, согласования, утверждения и обновления программ учебных дисциплин в Национальном исследовательском университете «Высшая школа экономики».

Настоящий Регламент обязателен к применению всеми кафедрами и иными структурными подразделениями университета, включая его филиалы, обеспечивающими реализацию образовательного процесса по соответствующим образовательным программам.

Настоящий документ обязаны знать и использовать в работе следующие работники Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики»:

1. Начальник методического управления / заместитель начальника методического управления;
2. Начальник отдела методического сопровождения учебного процесса / начальник учебно-методического отдела филиала;
3. Заместитель начальника отдела методического сопровождения учебного процесса / заместитель начальника учебно-методического отдела филиала;
4. Заведующий кафедрой;
5. Профессорско-преподавательский состав: преподаватели, старшие преподаватели, доценты, профессора;
1. Декан факультета / заведующий отделением факультета/руководитель структурного подразделения, реализующего образовательные программы;
2. Заместитель директора филиала;
3. Работник, ответственный за программы учебных дисциплин на факультете/отделении факультета / в структурном подразделении, реализующем образовательные программы/на кафедре;
4. Председатель учебно-методического совета;
5. Секретарь учебно-методического совета;
6. Председатель профессиональной коллегии учебно-методического совета;
7. Секретарь профессиональной коллегии учебно-методического совета;
8. Председатель ученого совета факультета/структурного подразделения, реализующего образовательные программы.
9. Ученый секретарь ученого совета факультета/структурного подразделения, реализующего образовательные программы.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

При разработке данного регламента использованы следующие нормативные правовые акты:

1. Закон Российской Федерации от 10.07.1992 N 3266-1 (в редакции от 12.11.2012) "Об образовании";
2. Федеральный закон от 22.08.1996 N 125-ФЗ (в редакции от 03.12.2011) "О высшем и послевузовском профессиональном образовании";
3. Государственные образовательные стандарты высшего профессионального образования, утвержденные Министерством образования Российской Федерации;
4. Федеральные государственные образовательные стандарты высшего профессионального образования;
5. Перечень типовых документов, образующихся в деятельности госкомитетов, министерств, ведомств и других учреждений, организаций, предприятий, с указанием сроков хранения (утвержден Главархивом СССР 15.08.1988) (в редакции от 31.07.2007);
6. Устав федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики»» (утвержден постановлением Правительства Российской Федерации от 23.12.2010 № 1109 «О создании федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики»»);
7. Локальные акты НИУ ВШЭ, затрагивающие размещение программ учебных дисциплин на корпоративном портале (сайте) НИУ ВШЭ.

3. ТЕРМИНЫ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем Регламенте используются следующие термины, определения и сокращения:

АСАВ – информационная система «Абитуриент – Студент – Аспирант - Выпускник»;

Ассистент – преподаватель или работник кафедры (структурного подразделения, реализующего образовательные программы)), помогающий в разработке программы учебной дисциплины разработчику;

БУП – базовый учебный план - документ, разрабатываемый в АСАВ, на каждое направление или специальность подготовки по основным образовательным стандартам высшего профессионального образования и действующий в течение всего периода обучения;

ГОС ВПО – Государственные образовательные стандарты высшего профессионального образования;

Кафедра – структурное подразделение НИУ ВШЭ, осуществляющее учебную, методическую, научно-исследовательскую работу по направлениям и учебным дисциплинам, воспитательную работу со студентами и подготовку научно-педагогических кадров;

Коллегиальный орган – орган НИУ ВШЭ /Подразделения НИУ ВШЭ, уполномоченный принимать решения в области реализации образовательных программ (например, учебно-методический совет, ученый совет, совет образовательной программы и т.п.);

Модуль «ПУД» – программный модуль системы LMS, в котором реализованы функции процессов, связанных с программами учебных дисциплин НИУ ВШЭ;

МУ – Методическое управление НИУ ВШЭ;

НИС – научно-исследовательский семинар;

НИУ ВШЭ – Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики»;

ОМСУП – отдел методического сопровождения учебного процесса Методического управления НИУ ВШЭ;

ООП – основная образовательная программа;

ОС НИУ ВШЭ – образовательный стандарт, установленный НИУ ВШЭ;

Подразделение – образовательное подразделение (факультет / отделение факультета / структурное подразделение, реализующее образовательные программы, в структуре которого нет кафедр; общеуниверситетская и базовая кафедра);

ППС – профессорско-преподавательский состав;

Профессиональная коллегия УМС – Профессиональная коллегия Учебно-методического совета НИУ ВШЭ;

Процесс утверждения ПУД – процесс от создания программы учебной дисциплины разработчиком до утверждения ПУД структурным подразделением или коллегиальным органом;

ПУД – программа учебной дисциплины;

ПУД на перспективу – программа учебной дисциплины, которая отсутствует в РУП и не является «дисциплиной вне плана», готовящаяся по инициативе разработчика на перспективу включения ее в РУП или реализации ее как ОУФ;

Разработчик – ППС, разрабатывающий ПУД;

Рецензент – ППС НИУ ВШЭ, назначенный от структурного подразделения или коллегиального органа ответственным должностным лицом за один из этапов утверждения ПУД и которому она передана на рецензию;

РУП – рабочий учебный план, разрабатываемый в АСАВ, на основе БУП отдельно на каждый учебный год на каждое направление или специальность подготовки по основным образовательным программам высшего профессионального образования. На основе РУП рассчитывается общая потребность в ППС для обеспечения учебного процесса на кафедрах и структурных подразделениях, реализующих образовательные программы, исходя из нормативной численности ППС и студентов;

Система LMS – информационная система поддержки и управления учебным процессом;

УД – учебная дисциплина, включенная в справочник учебных дисциплин в АСАВ, служащая основой для формирования конкретных БУП и РУП;

УОУП – Управление организации учебного процесса НИУ ВШЭ;

Учебное заведение – партнер – учебное заведение, с которым НИУ ВШЭ заключен договор о сотрудничестве;

ФГОС ВПО – Федеральные государственные образовательные стандарты высшего профессионального образования;

Филиал – обособленное структурное подразделение НИУ ВШЭ;

Шаблон разработки ПУД – описание процесса разработки ПУД, с учетом параметров УД, для которой создается программа учебной дисциплины.

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Программа учебной дисциплины является методическим документом, определяющим содержание и структуру учебной дисциплины, ее место и значение в системе подготовки бакалавра, магистра и специалиста, цели ее изучения и формы организации обучения.

Программа учебной дисциплины определяет содержание, последовательность и способы освоения единиц содержания учебной дисциплины, определяет набор приобретаемых компетенций.

Наличие программы учебной дисциплины является обязательным условием, допускающим чтение курса по данной учебной дисциплине. Требование к обеспечению образовательных программ программами учебных дисциплин и методическими материалами устанавливает Федеральный закон № 125-ФЗ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании».

Программа учебной дисциплины разрабатывает или обновляет профессорско-преподавательский состав кафедры/п одразделения, реализующих учебную дисциплину. Установленный порядок разработки и утверждения программ учебных дисциплин в НИУ ВШЭ гарантирует:

1. наличие рассмотренной на кафедре (в подразделении) программы учебной дисциплины;
2. наличие программы учебной дисциплины, размещенной на корпоративном портале (сайте) НИУ ВШЭ в открытом доступе в срок, опережающий составление студентами индивидуальных учебных планов, при условии наличия программы учебной дисциплины в РУП, или к началу модуля, в котором читается учебная дисциплина из РУП;
3. при окончании действия программы учебной дисциплины – обновление или прекращение ее использования.

5. РЕАЛИЗАЦИЯ ПРОЦЕССА РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ ПРОГРАММ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН

Процесс разработки и утверждения программ учебных дисциплин реализован в модуле «ПУД» системы LMS. Для всех участников процесса утверждения программ учебных дисциплин в модуле «ПУД» системы LMS предусмотрен личный кабинет с соответствующим функционалом.

5.1. Требования к процессу утверждения программ учебных дисциплин для учебных дисциплин из рабочего учебного плана, имеющих статус «Обязательный предмет»

Для учебных дисциплин из РУП, имеющих статус **Обязательный предмет** (в АСАВ поле «вид дисциплины» должно быть заполнено как «Обязательный предмет»), программы учебных дисциплин разрабатываются и утверждаются по следующим этапам:

	Этап процесса	**Задача этапа**	**Виза**
1	Рассмотрение ответственным от кафедры (подразделения)	Определить соответствие предлагаемой к утверждению программы учебной дисциплины формальным нормам и требованиям, предъявляемым к программам учебных дисциплин в НИУ ВШЭ (включая соответствие РУП – при необходимости)	«Согласовано»
2	Рассмотрение кафедрой (подразделением)	Определить соответствие предлагаемой к утверждению программы учебной дисциплины содержательным требованиям к программам учебных дисциплин НИУ ВШЭ, включая содержание программы, уровень сложности, пререквизиты, постреквизиты и т.п.	«Одобрено»
3	Рассмотрение коллегиальным органом	Определить соответствие предлагаемой к утверждению программы учебной дисциплины методическим требованиям к программам учебных дисциплин НИУ ВШЭ, включая требования к формируемым результатам образования, место программы учебной дисциплины в образовательной программе и т.п. (включает рецензирование)	«Рекомендовано»
4	Утверждение ответственным лицом от подразделения	Утвердить соответствие предлагаемой к утверждению программы учебной дисциплины всем предъявляемым требова-	«Утверждено»

		ниям, разрешить ее использование в качестве локального акта НИУ ВШЭ	
5	Регистрация коллегиальным органом	Включить утвержденную программу учебной дисциплины в систему локальных актов НИУ ВШЭ	«Зарегистрировано»

Сфера ответственности за каждый из этапов процесса определяется настоящим Регламентом (Приложение 2) и локальными актами филиалов НИУ ВШЭ. Количество и порядок этапов могут быть изменены (при сохранении указанного состава задач для каждого этапа); изменения закрепляются локальным актами НИУ ВШЭ и филиалов НИУ ВШЭ.

5.2. Требования к процессу утверждения программы учебной дисциплины для учебных дисциплин из рабочего учебного плана, имеющих статус «Предмет по выбору»

Для учебных дисциплин из РУП, имеющих статус **Предмет по выбору, Адаптационный курс, Факультатив** (в АСАВ поле «вид дисциплины» должно соответствовать значениям «Предмет по выбору», «Адаптационный курс», «Факультатив»), программы учебных дисциплин разрабатываются и утверждаются по следующим этапам:

	Этап процесса	**Задача этапа**	**Виза**
1	Рассмотрение ответственным от кафедры (подразделения)	Определить соответствие предлагаемой к утверждению программы учебной дисциплины формальным нормам и требованиям, предъявляемым к программам учебных дисциплин в НИУ ВШЭ (включая соответствие РУП – при необходимости)	«Согласовано»
2	Рассмотрение кафедрой (подразделением)	Определить соответствие предлагаемой к утверждению программы учебной дисциплины содержательным требованиям к программам учебных дисциплин НИУ ВШЭ, включая содержание программы, уровень сложности, пререквизиты, постреквизиты и т.п.	«Одобрено»
3	Утверждение ответственным лицом (органом) от программы/подразделения	Утвердить соответствие предлагаемой к утверждению программы учебной дисциплины всем предъявляемым (в т.ч. методическим) требованиям, разрешить ее использование в качестве	«Утверждено»

		локального акта НИУ ВШЭ	
4	Регистрация коллегиальным органом	Включить утвержденную программу учебной дисциплины ПУД в систему локальных актов НИУ ВШЭ	«Зарегистрировано»

В целях согласования различных требований к программам учебных дисциплин для учебных дисциплин из РУП, относящихся к «Предметам по выбору», этап утверждения может быть дополнен рассмотрением программы учебной дисциплины каким-либо коллегиальным органом (например, ученым советом факультета, Советом образовательной программы и др.). Решение о дополнении процесса утверждения программы учебной дисциплины каким-либо этапом рассмотрения коллегиальным органом (например, ученым советом факультета, Советом образовательной программы и др.) принимает руководитель подразделения.

Сфера ответственности за каждый из этапов процесса определяется настоящим Регламентом (Приложение 2) и локальными актами филиалов НИУ ВШЭ. Количество и порядок этапов могут быть изменены (при сохранении указанного состава задач для каждого этапа); изменения закрепляются локальными актами НИУ ВШЭ и филиалов НИУ ВШЭ.

5.3. Требования к разработке программ учебных дисциплин для учебных дисциплин, имеющих статус общеуниверситетский факультатив

Для учебных дисциплин, имеющий статус «Общеуниверситетский факультатив», проведение которых регламентируется приказом об организации и проведении общеуниверситетского факультатива, программы учебных дисциплин разрабатываются и утверждаются по следующим этапам:

	Этап процесса	**Задача этапа**	**Виза**
1	Рассмотрение ответственным от Методического управления	Определить соответствие предлагаемой к утверждению программы учебной дисциплины формальным и методическим нормам и требованиям, предъявляемым к программам учебных дисциплин, имеющий статус «Общеуниверситетский факультатив», в НИУ ВШЭ.	«Согласовано»
2	Утверждение первым проректором	Утвердить соответствие предлагаемой к утверждению программы учебной дисциплины всем предъявляемым требованиям, разрешить ее использование в качестве локального акта НИУ ВШЭ.	«В приказ»

3	Рассмотрение экспертом/рецензентом (при необходимости)	Определить соответствие предлагаемой к утверждению программы учебной дисциплины содержательным требованиям к программам учебных дисциплин НИУ ВШЭ, (включая содержание, уровень сложности, соответствие статусу ОУФ и т.д).	«Одобрено»
4	Регистрация ответственным от Методического управления /филиала	Включить приказом об организации общеуниверситетского факультатива утвержденную программу учебной дисциплины в систему локальных актов НИУ ВШЭ	

Сфера ответственности за каждый из этапов процесса определяется настоящим Регламентом.

5.4. Дополнительные требования к процессу утверждения программ учебных дисциплин

В случае отсутствия в подразделении коллегиального органа его функции, указанные в настоящем Регламенте, выполняет руководитель подразделения.

Для **учебной дисциплины, закрепленной в РУП за несколькими кафедрами / подразделениями** (межкафедральная УД), в разработке программы учебной дисциплины участвуют все указанные кафедры/подразделения (Приложение 1). От каждой кафедры (подразделения) назначается разработчик. Программа учебной дисциплины согласуется ответственными на всех кафедрах (подразделениях), за которыми она закреплена, и одобряется всеми кафедрами (подразделениями).

Для **учебной дисциплины из РУП, реализуемой в нескольких филиалах НИУ ВШЭ**, в разработке программы учебной дисциплины участвуют все указанные в РУП кафедры (подразделения) филиалов НИУ ВШЭ (Приложение 1). От каждой кафедры (подразделения) каждого филиала НИУ ВШЭ назначается разработчик. Программа учебной дисциплины согласуется ответственными на всех кафедрах (подразделениях) филиалов НИУ ВШЭ, за которыми она закреплена, и одобряется всеми кафедрами филиалов НИУ ВШЭ. После этапа одобрения кафедрами (подразделениями) филиалов НИУ ВШЭ ПУД идет по процессу утверждения того филиала НИУ ВШЭ, который инициировал ее создание.

Для **учебной дисциплины, которую читает иностранный преподаватель,** заведующий кафедрой (руководитель подразделения), в случае необходимости, назначает ассистента от кафедры (подразделения), ответственного за помощь разработчику при подготовке и/или для адаптации программы учебной дисциплины.

Для **учебной дисциплины, реализуемой на иностранном языке,** допускаются следующие варианты представления программы учебной дисциплины:

Таблица №4.

	Иностранный язык	**Русский язык**
Вариант 1	полностью	полностью
Вариант 2	полностью	Титульный лист (Шаблон титульного листа программы учебной дисциплины – Приложение 4, аннотация по форме – Приложение 3)
Вариант 3	Титульный лист (Шаблон Титульного листа программы учебной дисциплины читаемой на иностранном языке – Приложение 4, аннотация по форме – Приложение 3).	полностью

Допускаются иные варианты представления программ учебных дисциплин при согласовании с начальником МУ, ОМСУП. При выборе варианта разработки программмы учебной дисциплины для учебной дисциплины из РУП, которую читает иностранный преподаватель, в модуле «ПУД» системы LMS разработчиком выбирается и заполняется соответствующий шаблон программы учебной дисциплины.

Для **одноименных учебных дисциплин, входящих в РУП нескольких направлений подготовки / специальностей**, реализуемых в рамках одного подразделения и имеющих унифицированное содержание, по усмотрению заведующего кафедрой (руководителя подразделения) и разработчика программа учебной дисциплины, может быть составлена общая. Особенности реализации данной учебной дисциплины на разных направлениях подготовки отражаются в общей программе учебной дисциплины отдельными пунктами.

5.5. Размещение программ учебных дисциплин на корпоративном портале (сайте) НИУ ВШЭ

В общей базе «Учебные курсы» на корпоративном портале (сайте) НИУ ВШЭ (далее портал): http://www.hse.ru/edu/courses/index.html публикуется актуальная версия программы учебной дисциплины с соответствующим статусом, который она имеет в модуле «ПУД» системы LMS.

Статусы программы учебной дисциплины в модуле «ПУД» системы LMS, наличие ее публикации и статус на портале:

1. Не публикуется на портале – новая программа учебной дисциплины, не участвующая в процессе утверждения и имеющая в модуле «ПУД» системы LMS статус «Проект».

2. Не публикуется на портале – программа учебной дисциплины, отправленная по процессу утверждения и имеющая в модуле «ПУД» системы LMS статус «Разработано».
3. Публикуется на портале в статусе «Версия автора» – программа учебной дисциплины, прошедшая согласование работником, ответственным от кафедры (подразделения).
4. Публикуется на портале в статусе «Одобрено кафедрой (подразделением)» – программа учебной дисциплины, прошедшая одобрение на кафедре (в подразделении).
5. Публикуется на портале в статусе «Рекомендовано» (например, профессиональной коллегией УМС) – программа учебной дисциплины, прошедшая рассмотрение коллегиального органа.
6. Публикуется на портале в статусе «Утверждено» (например, деканом / заместителем декана / руководителем программы) – программа учебной дисциплины, прошедшая утверждение.
7. Не публикуется на портале – программа учебной дисциплины, прошедшая регистрацию, имеющая в модуле «ПУД» системы LMS статус «Зарегистрировано».

Если программа учебной дисциплины отправлена на корректировку разработчику (-ам) на любом этапе утверждения, то у нее сохраняется статус, полученный на предыдущем этапе утверждения.

По программам двух дипломов в базе «Учебные курсы» может быть размещен либо оригинал программы учебной дисциплины учебного заведения – партнера, либо аннотации и ссылки на нее, размещенные на сайте учебного заведения – партнера.

База «Учебные курсы» включает перечень учебных дисциплин из РУП, читаемых в текущем учебном году, а также архив учебных дисциплин из РУП, читавшихся ранее.

5.6. Периодичность обновления перечня и параметров учебных дисциплин из РУП в базе «Учебные курсы»

Перечень и параметры учебных дисциплин из РУП обновляются в базе «Учебные курсы» ответственным работником Дирекции по порталам:

- в плановом режиме – 1 раз в год, в мае, на основании утвержденных РУП на новый учебный год;[1]
- в контрольном режиме – еженедельно в течение сентября текущего года, для вновь утвержденных РУП начавшегося учебного года;

[1] Работник, ответственный от ДП, запускает процедуру ежегодного обновления базы «Учебные курсы», обновление происходит в автоматическом режиме.

- по запросу МУ - на основании изменений, вносимых в РУП на текущий учебный год и действующих в течение текущего учебного года.[1]

5.7. Контроль подготовки или внесение изменений в программу учебной дисциплины

Работник, ответственный за сопровождение программ учебных дисциплин на кафедре (в подразделении), должен отслеживать изменения в базе «Учебные курсы» в соответствии с изменениями, внесенными в РУПы, для организации и контроля оперативной подготовки или изменения программ учебных дисциплин.

После обновления перечня и параметров учебных дисциплин в базе работник, ответственный за ПУД от кафедры (подразделения), на основании Формы 1 «Расчет учебной нагрузки кафедры» (или «Индивидуального плана УМР ППС») указывает ППС кафедры (подразделения), за которыми закреплена учебная дисциплина из РУП на учебный год. У преподавателей в личном кабинете в модуле «ПУД» системы LMS отображается список учебных дисциплин из РУП, для которых необходимо разработать/обновить программы учебных дисциплин.

[1]РУП, за которыми закреплены РУД, по которым вносятся изменения.

6. ПОРЯДОК ХРАНЕНИЯ ПРОГРАММ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН

Схемы порядка утверждения программ учебных дисциплин в модуле «ПУД» системы LMS для НИУ ВШЭ (за исключением филиалов) (общий уровень) представлены на диаграммах 1 «Схема процесса утверждения программ учебных дисциплин для учебных дисциплин из РУП, в статусе «**Обязательный курс**», 2 «Схема процесса утверждения программ учебных дисциплин для учебных дисциплин из РУП, в статусе «**Предмет по выбору**» и 3 «Схема процесса утверждения программ учебных дисциплин, для УД являющихся «**Общеуниверситетским факультативом**» (Приложение 1). Схемы порядка утверждения программ учебных дисциплин в модуле ПУД системы LMS для филиалов закрепляются локальными актами филиалов НИУ ВШЭ.

Информация о состоянии программы учебной дисциплины и ее изменениях за весь срок ее существования хранится в «Журнале состояния ПУД» в модуле «ПУД» системы LMS, является частью модуля «ПУД» системы LMS.

Все версии программ учебных дисциплин хранятся в базе данных модуля «ПУД» системы LMS; срок хранения устанавливается согласно перечню типовых документов, с указанием сроков хранения.

Версия программ учебных дисциплин, прошедших процесс утверждения в модуле «ПУД» системы LMS, а также версии программ учебных дисциплин на этапах обновления, утверждения, внесения корректировок в процессе утверждения хранятся в базе данных системы LMS. Актуальная версия программы учебной дисциплины передается и хранится в электронной базе данных «Учебные курсы» на портале.

7. ПЕРИОД ДЕЙСТВИЯ И ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ОБНОВЛЕНИЯ, ПОВТОРНОГО УТВЕРЖДЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Срок действия программы учебной дисциплины, если она не попадает под основания для повторного утверждения до окончания срока действия, зависит от статуса учебной дисциплины из РУП, для которой она предназначена:

1. Для учебных дисциплин из РУП, имеющих статус **Обязательный предмет** – 3 года;
2. Для учебных дисциплин из РУП, имеющих статус **Предмет по выбору, Адаптационный курс, Факультатив** – 2 года;
3. Для учебных дисциплин, имеющих статус **Общеуниверситетский факультатив** – 1 год.

Программа учебной дисциплины для учебной дисциплины, имеющих статус **Общеуниверситетский факультатив**, действуют в течение учебного года и обновляются перед началом следующего учебного года.

После окончания срока действия программы учебной дисциплины она либо дорабатывается и согласуется в том порядке, который подходит для соответствующего статуса учебной дисциплины, либо исключается из учебного процесса и ей присваивается статус «ПУД была актуальна на (ДД.ММ.ГГГГ)».

Основания для повторного утверждения программы учебной дисциплины до окончания срока действия:

1. изменилось наименование учебной дисциплины;
2. учебную дисциплину закрепили за другой кафедрой (-ами) /(подразделением (-ями))[1];
3. изменились параметры учебной дисциплины в Справочнике учебных дисциплин в АСАВ по сравнению с параметрами утвержденной ранее программы учебной дисциплины;
4. разработчик внес в программу учебной дисциплины изменения любого характера более чем 30% от общего объема программы учебной дисциплины[2].

Внесение изменений в раздел программы учебной дисциплины, касающиеся критериев оценки образовательных результатов студентов, не допускаются в процессе реализации учебной дисциплины из РУП. Данные изменения могут быть внесены в программу учебной дисциплины либо до начала реализации учебной дисциплины из РУП, либо после его окончания.

Схема процесса повторного утверждения программы учебной дисциплины до окончания срока действия (общий случай) приведена на диаграмме 6 (см. Приложение 1).

8. РАЗРАБОТКА ИЛИ ОБНОВЛЕНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Схема процесса разработки или обновления программы учебной дисциплины представлена на диаграмме 4 (Приложение 1).

8.1. Разработка или обновление программы учебной дисциплины разработчиком

Разработку программы учебной дисциплины осуществляет кафедра (подразделение), за которой закреплена данная учебная дисциплина из РУП. Непосредственным разработчиком программы учебной дисциплины является ППС, за которым (-ми) учебная дисциплина из РУП закреплена в соответствии с распределением нагрузки на кафедры (подразделения).

Процесс разработки или обновления программы учебной дисциплины включает:

1. Анализ информации по предметной области;
2. Анализ требований стандартов ГОС ВПО, ФГОС ВО, ОС НИУ ВШЭ к ООП[3] (и – при необходимости – к УД);

---

[1] Кроме случаев устранения технической ошибки в РУП.

[2] Для контроля процентного соотношения изменений в версиях ПУД используется функция «сравнения версий».

[3] Требования к результатам освоения образовательной программы.

3. Анализ локальных актов НИУ ВШЭ, информационной, методической и материальной базы кафедры (подразделения);
4. Анализ имеющейся в библиотеке НИУ ВШЭ основной и дополнительной литературы[1];
5. Анализ методического обеспечения учебной дисциплин из РУП и составление соответствующего плана его разработки и издания;
6. Анализ результатов тестирования (если оно проводилось) студентов по данной рабочей учебной дисципине;
7. Разработку или обновление текста программы учебной дисциплины в соответствии с действующим шаблоном и требованиями.

8.2. Сроки выполнения этапов процессов разработки и утверждения программы учебной дисциплины

В разделе указаны сроки, в которые должны быть выполнены этапы работ по разработке, согласованию и утверждению программы учебной дисциплины. Если в году указанная дата попадает на выходной или нерабочий праздничный день, то этап работ должен быть выполнен до 1-го рабочего дня, следующего за выходным или нерабочим праздничным днем.

Таблица 5.

Этап процесса	Период времени, отведенный на этап процесса утверждения программы учебной дисциплины
Создание программы учебной дисциплины в виде «ПУД на перспективу».	Весь учебный год. «ПУД на перспективу» согласуется с работником, ответственным от кафедры (подразделения), с разработчиком (-ми) в личном порядке.
Прикрепление ППС к учебной дисциплине из РУП.	2 рабочих дня после утверждения РУП
Создание программы учебной дисциплины для учебной дисциплины из РУП	10 рабочих дней после прикрепления разработчика к РУД
Отправка программы учебной дисциплины по процессу утверждения	10 рабочих дней после прикрепления разработчика к РУД
Проверка программы учебной дисциплины работником, ответственным за программы учебных дисциплин от ка-	10 рабочих дней

[1] При отсутствии необходимой литературы в библиотеке (или ее недостаточности), кафедра (подразделение) оформляет заявку на ее приобретение или планирует разработку ридера.

федры (подразделения)	
Корректировка программы учебной дисциплины разработчиком (на этапе согласования ответственным от кафедры/подразделения)	10 рабочих дней
Одобрение программы учебной дисциплины кафедрой/подразделением	Не менее чем 1 раз в 20 рабочих дней
Корректировка программы учебной дисциплины разработчиком (на этапе одобрения кафедрой/подразделением)	14 рабочих дней
Рекомендация программы учебной дисциплины коллегиальным органом	Не менее чем 1 раз в 20 рабочих дней
Рецензирование программы учебной дисциплины[1]	10 рабочих дней
Корректировка программы учебной дисциплины разработчиком (на этапе рассмотрения коллегиальным органом)	5 рабочих дней
Утверждение программы учебной дисциплины	4 раза в год до начала модуля, где читается УД
Корректировка программы учебной дисциплины разработчиком (на этапе утверждения)	7 рабочих дней
Регистрация программы учебной дисциплины	Не позже 14 рабочих дней с момента утверждения
Публикация или обновление версии и статуса программы учебной дисциплины на портале в базе «Учебные курсы»	Не менее чем 1 раз в 30 дней

[1] Рецензирование назначается на этапе рассмотрения ПУД коллегиальным органом.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1. ДИАГРАММЫ ПРОЦЕССА УТВЕРЖДЕНИЯ ПРОГРАММ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН

Диаграмма 1. Схема процесса согласования программ учебных дисциплин для учебных дисциплин из РУП и имеющих статус «обязательный предмет».

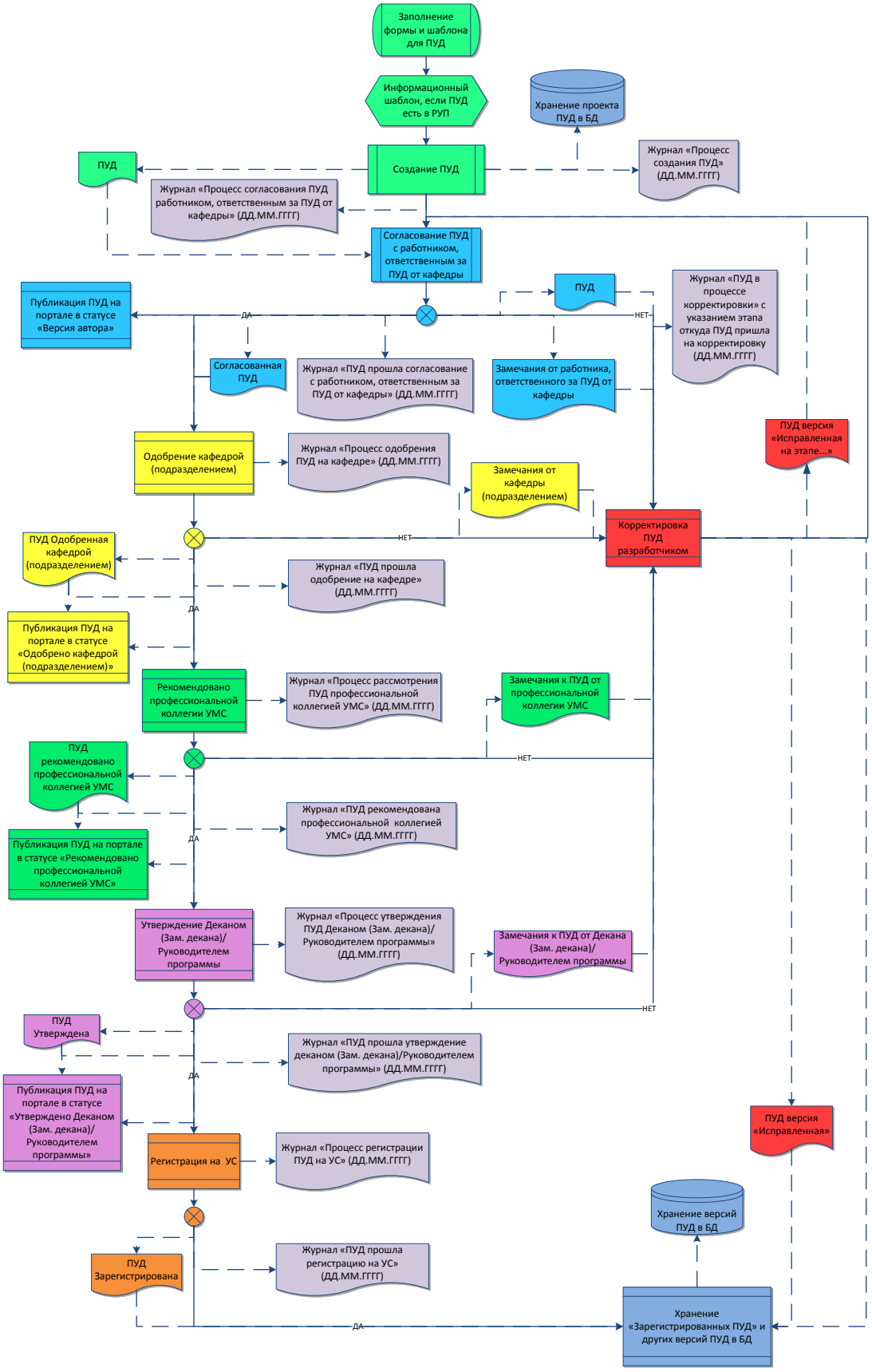


Диаграмма 2. Схема процесса согласования программ учебных дисциплин для учебных дисциплин из РУП и имеющих статус «Предмет по выбору».

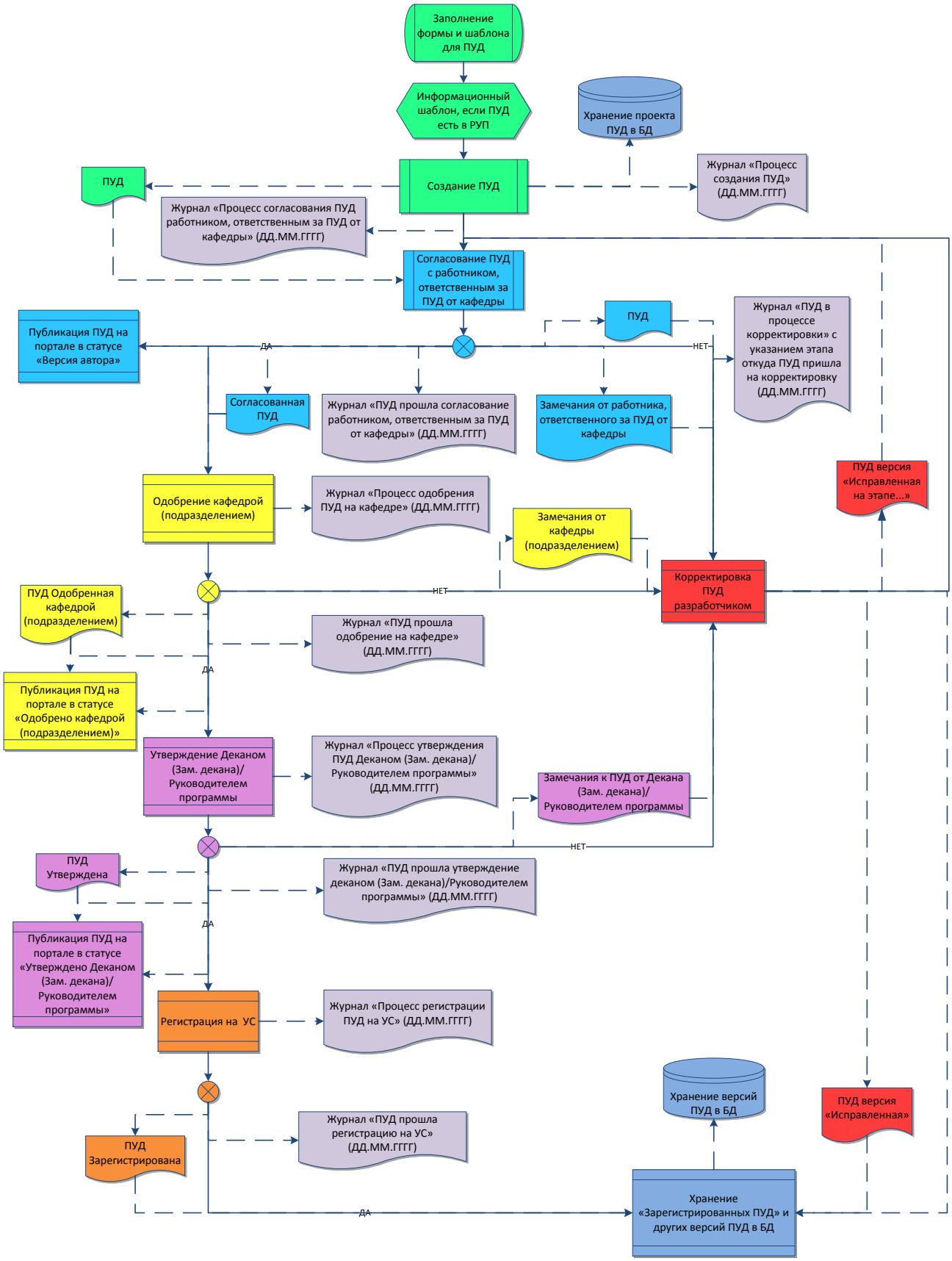


Диаграмма 3. Схема процесса согласования программ учебных дисциплин для учебных дисциплин, имеющих статус «Общеуниверситетский факультатив».

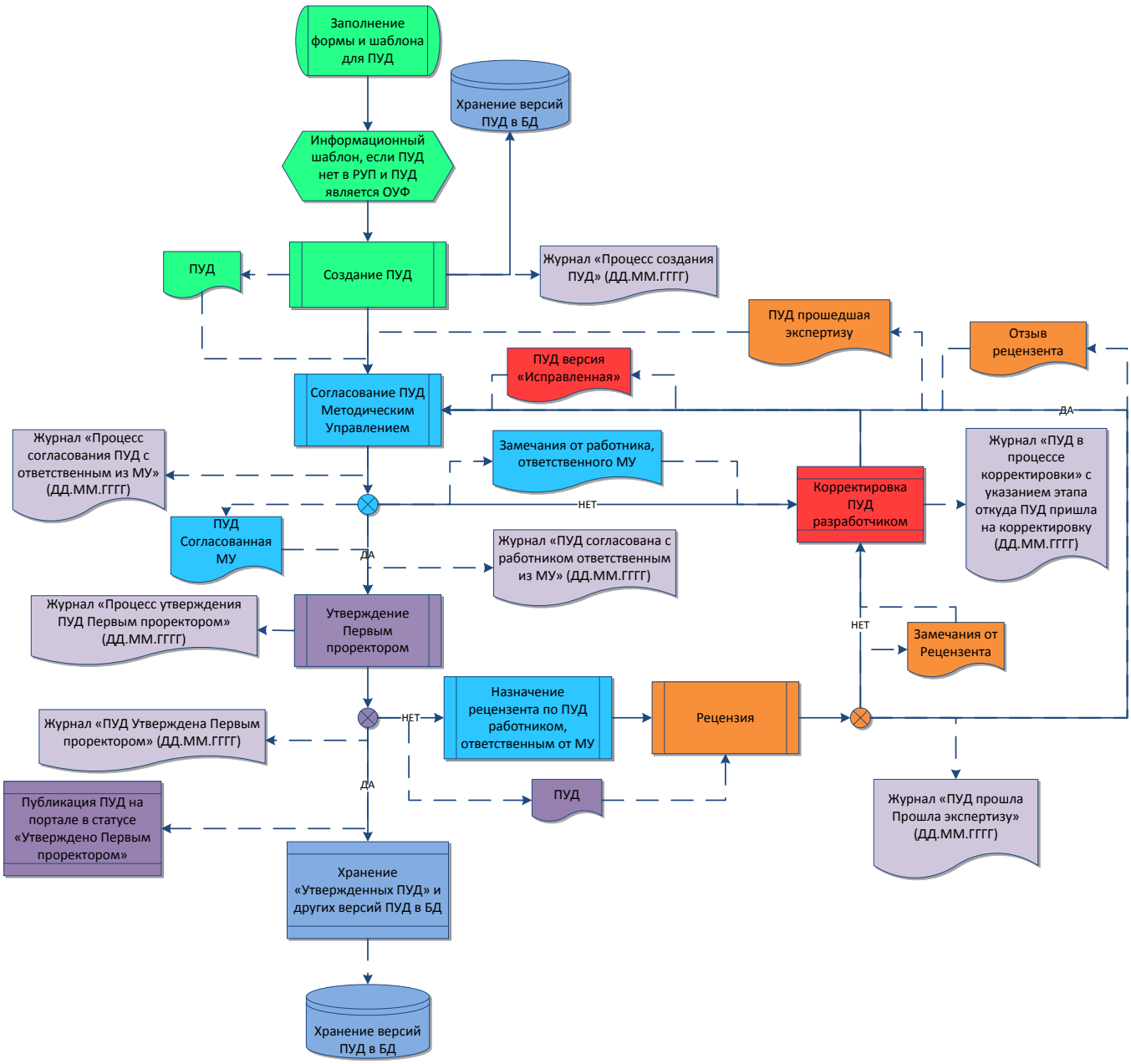


Диаграмма 4. Схема процесса отправки на кафедру программы учебной дисциплины на перспективу

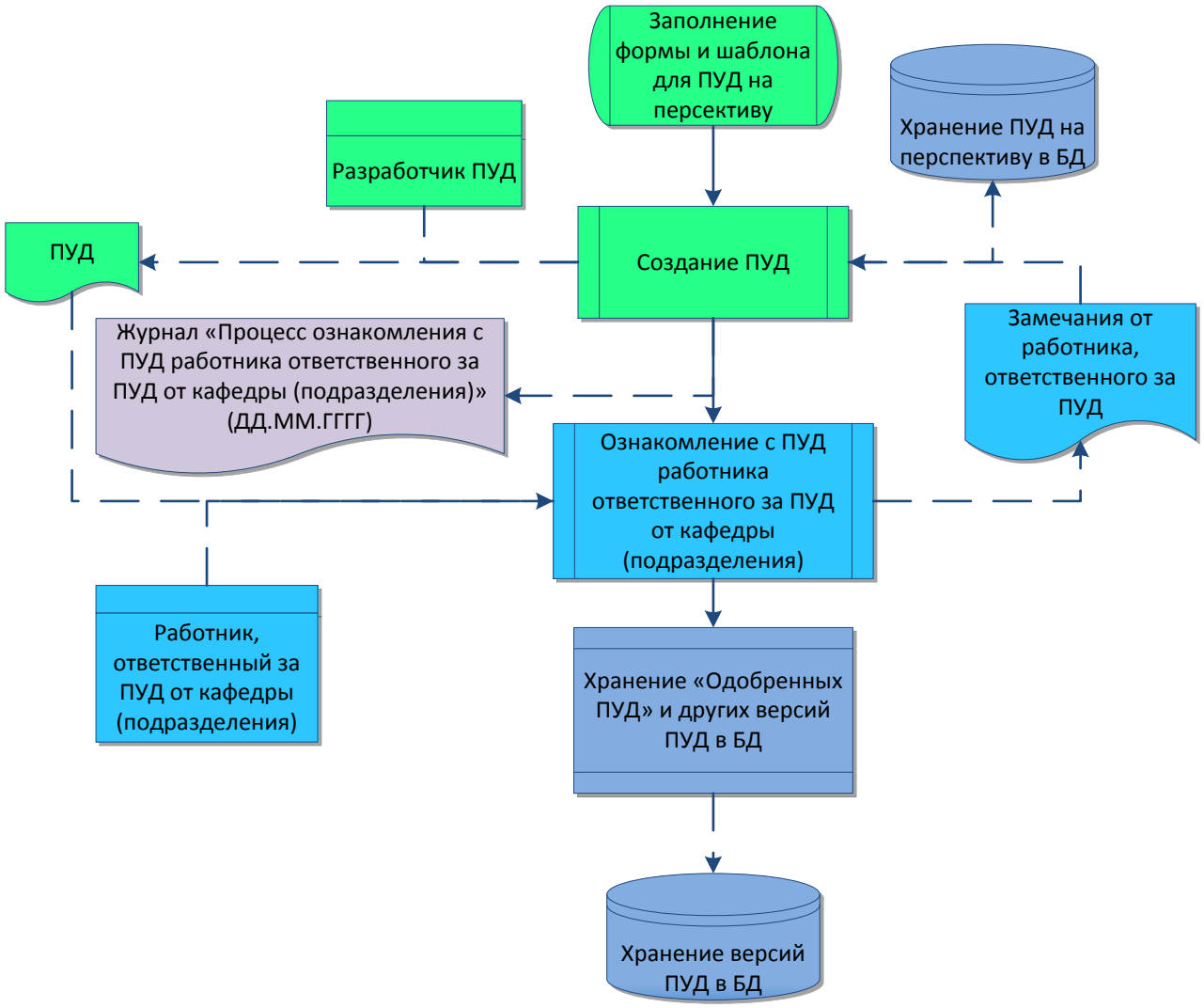


Диаграмма 5. Схема процесса обновления программ учебных дисциплин

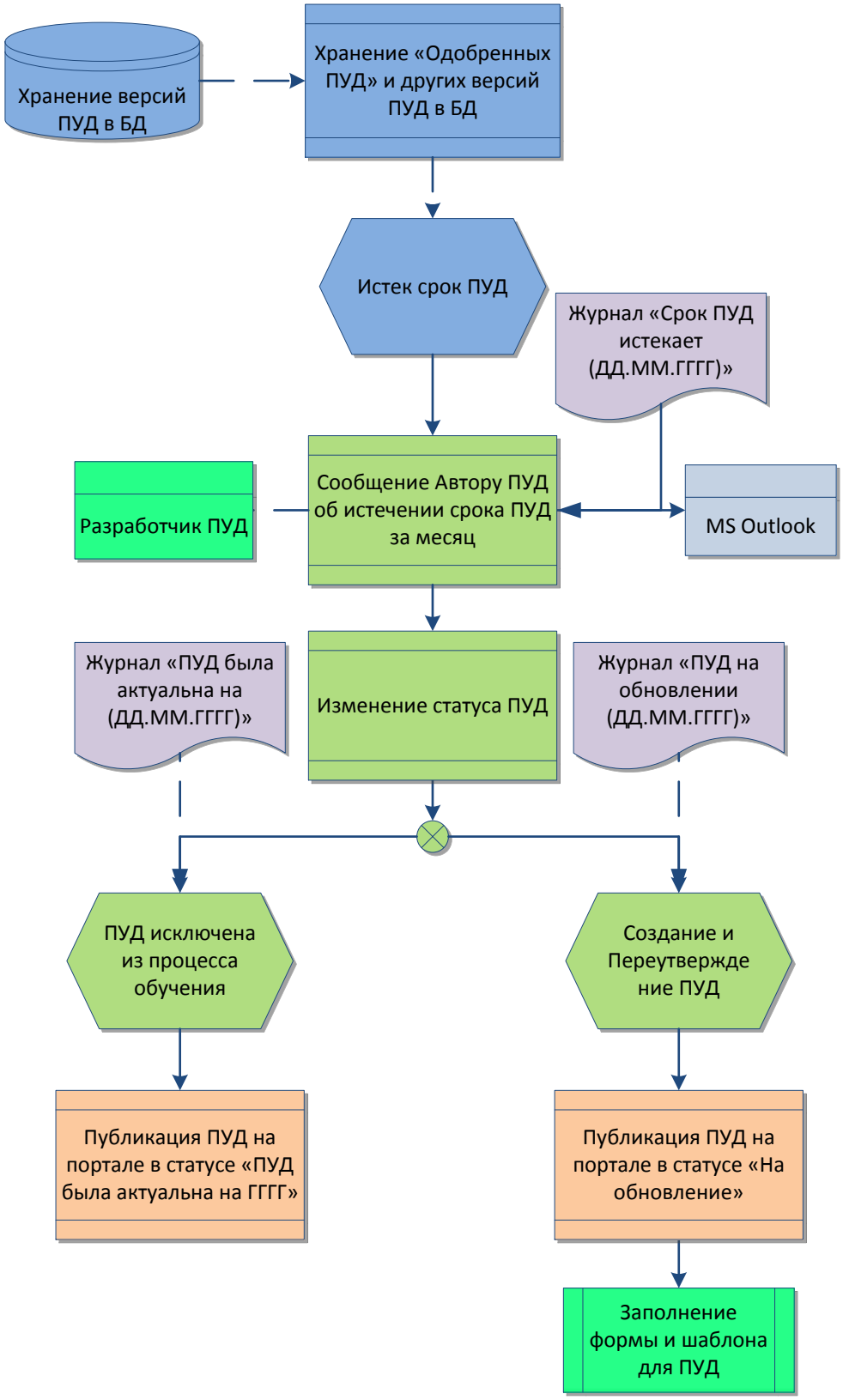


Диаграмма 6. Схема процесса внесения повторного утверждения программ учебных дисциплин до окончании срока действия, при внесении изменений в утвержденную программу учебной дисциплины.

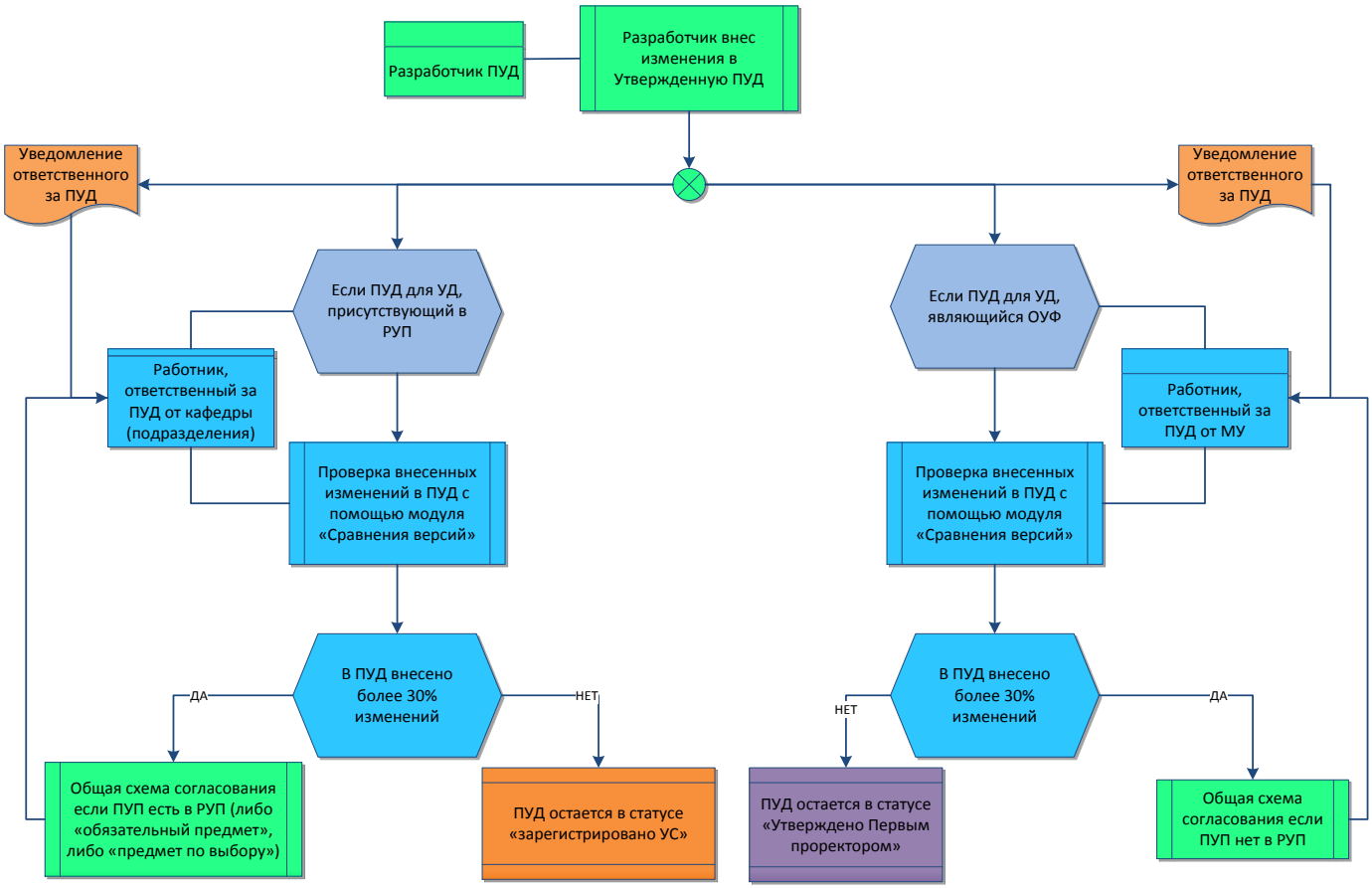
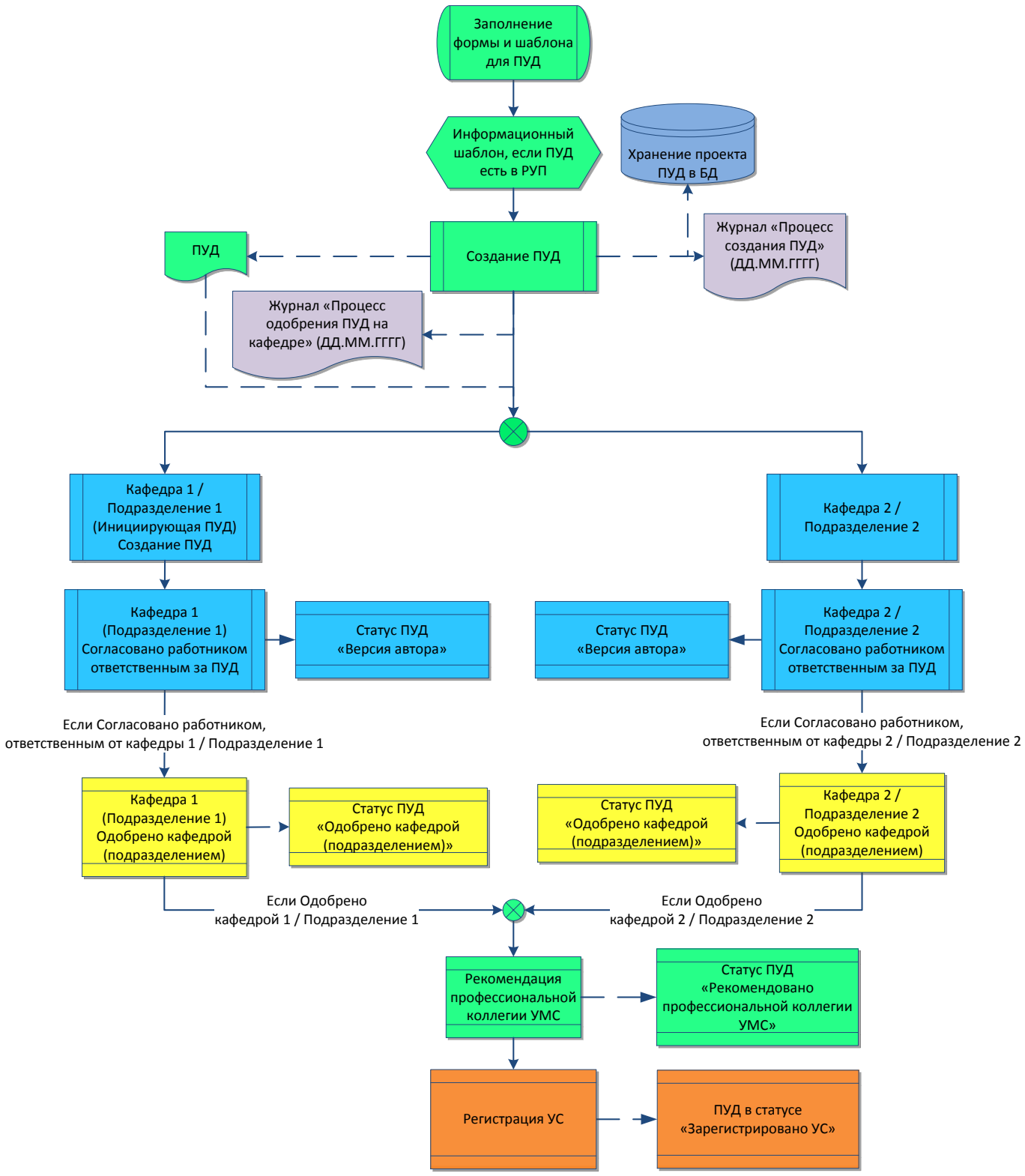


Диаграмма 7. Схема процесса утверждения программ учебных дисциплин для нескольких кафедр



ПРИЛОЖЕНИЕ 2. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ ЭТАПОВ ПРОЦЕССА УТВЕРЖДЕНИЯ ПРОГРАММ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН

№	Должность	Роль в процессе	Обязанности
1.	ППС	Разработчик Ассистент	ППС, за которым закреплена УД на следующий учебный год в соответствии с распределением нагрузки по кафедре (подразделению), или другой назначенный заведующим кафедрой (руководителем подразделения). ППС является непосредственным исполнителем разработки ПУД и ответственным за её разработку. Разработчик несет ответственность за содержание ПУД, своевременную разработку, доработку по замечаниям. Отсутствие опубликованной действующей ПУД на корпоративном портале(сайте) НИУ ВШЭ в базе «Учебные курсы» в установленные пунктом 9.3. настоящего Регламента сроки, является несоблюдением условий трудового договора и может повлечь применение к работнику мер дисциплинарной ответственности.
2.	Работник, ответственный за ПУД кафедры (подразделения)	Работник, ответственный за ПУД от кафедры (подразделения)	Назначается руководителем кафедры/подразделения. Является ответственным от кафедры (подразделения) за проверку оформления и соответствия параметров ПУД с РУД, правильности заполнения шаблона электронной формы в модуле «ПУД» в LMS, установление статуса «Согласовано работником, ответственным за ПУД от кафедры (подразделения)» или «Корректировка ПУД на этапе согласования с работником, ответственным за ПУД от кафедры (подразделения)» и «Одобрено кафедрой» или «Корректировка ПУД на этапе одобрения кафедрой (подразделением)», отвечает за включение согласованных им ПУД, в повестку заседания кафедры, оповещение разработчика и ППС – специалистов в предметной области о дате заседания кафедры, напоминает разработчику о необходимости разработки или доработки ПУД по замечаниям. Является ответственным за организацию рас-

			пределения и перераспределения ПУД по профессиональным коллегиям УМС.
3.	Работник ОМСУП	Работник, ответственный за ПУД от Методического управления	Назначается начальником Методического управления. Является ответственным за процесс оформления приказа по проведению ОУФ, установление статуса в модуле «ПУД» в LMS «Согласовано МУ» или «Корректировка ПУД на этапе согласования с работником, ответственным за ПУД от МУ», назначает рецензентов ПУД, напоминает разработчику о необходимости разработки или доработки ПУД по замечаниям.
4.	Заведующий кафедрой (руководитель подразделения)	Заведующий кафедрой (руководитель подразделения)	Является ответственным за процедуру утверждения ПУД на кафедре (в подразделении). Является ответственным за распределение и перераспределение ПУД по профессиональным коллегиям УМС.
5.	Секретарь профессиональной коллегии УМС	Секретарь УМС	Является ответственным за включение списка ПУД, одобренных кафедрой в повестку заседания профессиональной коллегии УМС, оповещение рецензента и разработчика ПУД о заседании профессиональной коллегии УМС, установление статуса в модуле «ПУД» в LMS «Рекомендовано профессиональной коллегией УМС» или «Корректировка ПУД на этапе рекомендации профессиональной коллегией УМС».
6.	Председатель профессиональной коллегии УМС	Председатель коллегии УМС	Является ответственным за рассмотрение ПУД профессиональной коллегией УМС, рекомендацию ПУД на профессиональной коллегии УМС, назначение рецензента ПУД от УМС.
7.	Секретарь УС	Секретарь УС	Является ответственным за включение ПУД рекомендованных профессиональной коллегией УМС, в повестку заседания секции УС, установление статуса в модуле «ПУД» в LMS «зарегистрировано УС» или «Корректировка ПУД на этапе регистрации УС».
8.	Председа-	Председатель УС	Является ответственным за рассмотрение ПУД

	тель УС		на УС, регистрацию ПУД на УС.
9.	ПСС	Рецензент от УМС	Является ответственным за оценку структуры, актуальности и содержания ПУД, написание рецензии по ПУД.
10.	Первый проректор НИУ ВШЭ	Первый проректор, или проректор (по учебному направлению)	Является ответственным за утверждение ПУД для УД, являющихся УОФ.
11.	Администратор модуля «ПУД» в LMS	Администратор модуля «ПУД» в LMS	Является ответственным за распределение ролей в модуле «ПУД» в LMS, прав доступа к ПУД (рецензент, эксперт) и журналу статистики, построение процесса утверждения ПУД в системе.
12.	Работник, УОУП	Администратор модуля «ПУД» в LMS	Является ответственным за прикрепление разработчика к РУД в модуле «ПУД» в LMS.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3. ФОРМА АННОТАЦИИ ДЛЯ ПРОГРАММ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН, ЧИТАЕМЫХ НА ИНОСТРАННОМ ЯЗЫКЕ

Русскоязычная версия

1. Краткое описание курса (outline).
2. План курса (syllabus).
3. Требования к уровню знаний студентов (prerequisites).
4. Преподаватель
5. Тип экзамена (тест, письменная работа, устный экзамен и т.д.)

Англоязычная версия

1. Outline
2. Syllabus
3. Prerequisite
4. Author
5. Examination type

ПРИЛОЖЕНИЕ 4. ШАБЛОНЫ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ПРОГРАММ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН

1. Шаблон примерного титульного листа программ учебных дисциплин для учебных дисциплин из РУП, закрепленной за одной кафедрой

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования
"Национальный исследовательский университет
"Высшая школа экономики"

Факультет [Введите название факультета и отделения (если есть), на котором реализуется образовательная программа]

Программа дисциплины [Введите название дисциплины из РУПа]

для направления/ специальности [Введите код направления подготовки и «Название направления подготовки»] подготовки бакалавра/ магистра/ специалиста
(например: для направления 030200.62 «Политология» подготовки бакалавра)
для магистерской программы [Введите название магистерской программы]

Автор программы:
[Введите Фамилию И.О., ученую степень, звание автора (авторов), электронный адрес]

Одобрена на заседании кафедры [Введите название кафедры] «___»_____ 20 г
Зав. кафедрой [Введите И.О. Фамилия]

Рекомендована профессиональной коллегией УМС [Введите название] «___»____20 г
Председатель [Введите И.О. Фамилия]

Утверждена *УС факультета*[1] [Введите название факультета] «___»_____20 г.

Москва, 201_

Настоящая программа не может быть использована другими подразделениями университета и другими вузами без разрешения кафедры-разработчика программы.

[1] Вставьте название органа/лица, утверждающего программу (например, Руководитель образовательной программы, Совет образовательной программы и т.п.)

2. Шаблон примерного титульного листа программ учебных дисциплин для межкафедральных учебных дисциплин

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования
"Национальный исследовательский университет
"Высшая школа экономики"

Факультет [Введите название факультета и отделения (если есть), на котором реализуется образовательная программа]

Программа дисциплины [Введите название дисциплины из РУПа]

для направления/ специальности [Введите код направления подготовки и «Название направления подготовки»] подготовки бакалавра/ магистра/ специалиста
(например: для направления 030200.62 «Политология» подготовки бакалавра)
для магистерской программы [Введите название магистерской программы]

Авторы программы:
[Введите Фамилию И.О., ученую степень, звание автора 1, электронный адрес]
[Введите Фамилию И.О., ученую степень, звание автора 2, электронный адрес]
[Введите Фамилию И.О., ученую степень, звание автора 3, электронный адрес]

Одобрена на заседании кафедры [Введите название кафедры 1] «___»_____20 г
Зав. кафедрой [Введите И.О. Фамилия]

Одобрена на заседании кафедры [Введите название кафедры 2] «___»_____20 г
Зав. кафедрой [Введите И.О. Фамилия]

Рекомендована профессиональной коллегией УМС [Введите название] «___»____20 г
Председатель [Введите И.О. Фамилия]

Утверждена *УС факультета* 1[Введите название факультета] «___»_____20 г.
Ученый секретарь [Введите И.О. Фамилия] _____ [подпись]
Москва, 20__
Настоящая программа не может быть использована другими подразделениями университета и другими вузами без разрешения кафедры-разработчика программы.

[1] Вставьте название органа/лица, утверждающего программу (например, Руководитель образовательной программы, Совет образовательной программы и т.п.)

3. Шаблон титульного листа программ учебных дисциплин, являющийся общеуниверситетским факультативом

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования
"Национальный исследовательский университет
"Высшая школа экономики"

Общеуниверситетский факультатив

Программа дисциплины [Введите название дисциплины из РУПа]

Автор программы:
[Введите Фамилию И.О., ученую степень, звание автора (авторов), электронный адрес]

Одобрена Методическим управлением «___»_____ 20 г
Ответственный [Введите И.О. Фамилия]

Утверждена Первым проректором НИУ ВШЭ «___»_____20 г.
Первый проректор Радаев В.В. _____ [подпись]
Москва, 201_

Настоящая программа не может быть использована другими подразделениями университета и другими вузами без разрешения подразделения-разработчика программы.