



МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Удмуртский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО «УдГУ», УдГУ, ФГБОУ ВО «Удмуртский государственный университет»)

## П Р И К А З

14 июля 2020.

г. Ижевск

№ 902/01-01-04

### О введении локальных нормативных документов

В связи с необходимостью обновления и актуализации локальных нормативных документов университета

п р и к а з ы в а ю:

1. Ввести в действие «Регламент подготовки, размещения и мониторинга методических материалов, обеспечивающих реализацию основных образовательных программ высшего образования программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте ФГБОУ ВО «Удмуртский государственный университет» (далее - Регламент) (Приложение).

2. Директорам институтов руководствоваться в работе введенным в действие Регламентом.

3. Учебно-методическому управлению разместить Регламент на официальном сайте УдГУ и сайте УМУ.

4. Контроль исполнения приказа возложить на проректора по учебной и воспитательной работе М.М. Кибардина.

Ректор

Г.В. Мерзлякова

СОГЛАСОВАНО

Проректор по УВР



М.М. Кибардин

Начальник УМУ *нат. кафедра ПВО* *Губ. / Куршева /*

Е.Н. Анголенко

## РЕГЛАМЕНТ

**подготовки, размещения и мониторинга методических материалов, обеспечивающих реализацию основных образовательных программ высшего образования программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры в информационно-телекоммуникационной сети**

(настоящий Регламент рассмотрен и одобрен на заседании учебно-методического совета университета (протокол от 25 июня 2020 г. № 3)

### **1. Общие положения**

1. Настоящий Регламент определяет формат, порядок подготовки, размещения и мониторинга методических материалов по реализуемым основным образовательным программам высшего образования на официальном сайте УдГУ.

2. Размещение методических материалов на официальном сайте УдГУ регламентируется законодательством РФ, а также локальными нормативными актами Университета, приказами и распоряжениями Ректора, проректора по информатизации, цифровой образовательной среде и профессиональной ориентации, проректора по учебно-воспитательной работе.

3. *Основная образовательная программа высшего образования* (далее – ООП ВО) – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

4. *К методическим материалам* следует относить основные элементы ООП ВО и рассматривать их как основные характеристики образовательного процесса.

5. Методические материалы по реализуемым основным образовательным программам высшего образования размещаются на сайте УдГУ (udsu.ru) в разделе

«Сведения об образовательной организации» в подразделе «Образование» (i.udsu.ru/04-education).

6. На официальном сайте УдГУ размещаются методические материалы всех реализуемых основных образовательных программ ВО. При внесении в них каких-либо изменений в течение 10 рабочих дней осуществляется их обновление на Сайте.

7. *Мониторинг* осуществляется в целях информационной поддержки разработки и реализации государственной политики Российской Федерации в сфере образования, непрерывного системного анализа и оценки состояния и перспектив развития образования (в том числе в части эффективности деятельности организаций, осуществляющих образовательную деятельность), усиления результативности функционирования образовательной системы за счет повышения качества принимаемых для нее управленческих решений, а также в целях выявления нарушения требований законодательства об образовании.

8. Мониторинг включает в себя сбор информации о системе образования, обработку, систематизацию и хранение полученной информации, а также непрерывный системный анализ состояния и перспектив развития образования, выполненный на основе указанной информации (далее - сбор, обработка и анализ информации).

9. Мониторинг размещения методических материалов на Сайте, проводимый учебно-методическим управлением, осуществляется на основе информации, размещенной на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

10. Настоящий Регламент разработан в соответствии с документами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 г. № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации»;

- Постановлением Правительства РФ от 5 августа 2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»;

- Приказом Рособнадзора от 29.05.2014 № 785 "Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления на нем информации";

- Приказом Рособнадзора от 10 июня 2019 г № 796 «Об установлении процедуры, сроках проведения и показателей мониторинга системы образования Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки»;

- Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по соответствующему направлению подготовки/специальности;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (приказ Минобрнауки России от 05 апреля 2017 г. №301);

- Порядком проектирования образовательной программы высшего образования (программы бакалавриата, специалитета, магистратуры) в ФГБОУ ВО «Удмуртский государственный университет» (введен приказом №1500/01-01-04 от 03.12.2018 г.);

- Макетами ООП ВО, утвержденными приказами ректора УдГУ.

## **2. Перечень методических материалов для размещения на официальном сайте**

К размещению на официальном сайте УдГУ подлежит следующий перечень методических материалов (документов):

1. Описание ООП ВО (текстовая часть);
2. Учебный план (ППП);
3. Календарный учебный график;
4. Аннотации к РПД;
5. Рабочие программы дисциплин (модулей);

6. Рабочие программы практик (практической подготовки);

7. Программа ГИА (методические документы).

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается и размещается на официальном сайте УдГУ адаптированная основная образовательная программа.

### **3. Порядок подготовки, обновления и размещения методических материалов, ответственность за их качество и контроль**

Информационное наполнение и актуализация Сайта осуществляется уполномоченными представителями институтов, кафедр Университета.

Институты (руководители ООП) готовят необходимые для размещения на Сайте методические материалы, согласуют и подписывают их в соответствии с предъявляемыми требованиями. Все необходимые материалы формируются и размещаются на сайте по всем ООП на каждый год приема.

При внесении изменений, обновлении и переутверждении методических материалов, их необходимо заменить на Сайте в соответствии с п. 6 раздела Общие положения настоящего Регламента.

Институты размещают готовые документы в базе ИИАС, согласно инструкции, размещенной на странице ЦИО - [http://io.udsu.ru/wiki/en/Категория:Инструкции для пользователей](http://io.udsu.ru/wiki/en/Категория:Инструкции_для_пользователей).

Далее, эта информация автоматически выгружается из ИИАС (ответственный Центр информационного обеспечения) в согласованном (с Центром информационных интернет технологий) формате. Затем, эта информация загружается на сервер Центра информационных интернет технологий, автоматически обрабатывается в соответствии с требованиями регламентирующих документов, в итоге отображается на Сайте (время загрузки от 4 до 24 часов).

За разработку, обновление и размещение каждого элемента ООП (вида информационного ресурса) определяются ответственные:



- институт при непосредственном участии кафедры, методической комиссии и представителей работодателей разрабатывает ООП ВО подготовки бакалавра/магистра/специалиста на основе ФГОС ВО по каждому профилю/специализации/магистерской программе. При этом ответственными за разработку и размещение на сайте являются директор института и руководитель ООП ВО;

- кафедра при непосредственном участии педагогических работников, методической комиссии разрабатывает рабочие программы дисциплин (модулей), рабочие программы практик (практической подготовки), программы ГИА, ФОС к ним. При этом ответственным за разработку и размещение на сайте является заведующий кафедрой.

Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации (в т.ч. с грамматическими или синтаксическими ошибками), поступающей от институтов и кафедр, а также за нарушение порядка размещения данных на Сайте несут директор института, заведующие кафедрами и руководители ООП ВО.

Контроль исполнения обязанностей лицами, ответственными за подготовку и предоставление информации для размещения на Сайте, возлагается на их непосредственных руководителей:

- для педагогических работников – заведующий кафедрой;
- для заведующих кафедрой – директор института;
- для руководителей ООП – проректор по УВР.

Ответственность за программно-техническую составляющую функционирования официального сайта несет руководитель Управления информационных технологий и телекоммуникаций в целом со следующим разделением:

- ответственность за наличие и доступность информационного ресурса ИИАС в части выдачи данных для отображения на сайте, предотвращение несанкционированного доступа к каналу обмена данными сайта с ИИАС, за предоставление информации, несет руководитель Центра информационного

обеспечения. При изменениях формата выгружаемой из ИИАС информации сотрудники Центра информационного обеспечения сообщают в течение 1 рабочего дня об этих изменениях в электронном виде в Центр информационных интернет технологий на адрес электронной почты inet@udsu.ru.

- ответственность за доступность информационного ресурса Сайта, предотвращение несанкционированного доступа, за нарушение работоспособности и актуализации Сайта, несет руководитель Центра информационных интернет технологий.

Общее руководство и осуществление полномочий в области организации работы официального Сайта университета, поддержания его в актуальном состоянии, обеспечение выполнения требований к структуре Сайта и формату предоставления на нем информации лежит на проректоре по информатизации, цифровой образовательной среде и профессиональной ориентации.

#### **4. Сроки формирования/обновления/размещения методических материалов по реализуемым ООП ВО на официальном сайте**

В соответствии с требованиями Минобрнауки России и Рособнадзора и согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. N 582 г. образовательная организация должна разместить на официальном сайте информацию о реализуемых образовательных программах.

Элементы ООП в соответствии с разделом 2 настоящего Регламента (Текстовая часть и отдельные Приложения к ООП ВО) должны быть сформированы согласно установленным срокам (таблица 1) и размещены на официальном сайте Университета в разделе «Сведения об образовательной организации» в подразделе «Образование».

Методические материалы размещаются на официальном сайте на следующий год приема. При этом на титульных листах всех документов должен стоять новый год приема. Размещение документов со старыми титульными листами не допускаются.



Таблица 1

Сроки формирования/обновления/размещения ООП ВО на официальном сайте

Требования к размещению на официальном сайте	Срок формирования, согласования	Срок обновления, переутверждения	Срок размещения на сайте вуза	Ответственные
1. Описание ООП ВО (текстовая часть)	Январь*	Январь	Февраль	Директор института, Руководитель ООП ВО
2. Учебный план (ПП) и календарный учебный график (Приложение к ООП ВО)	Январь	Январь	Февраль	Директор института, Руководитель ООП ВО
3. Аннотации рабочих программ дисциплин (модулей) (Приложение к ООП ВО)	Январь	Январь	Февраль	Директор института, Руководитель ООП ВО
4. Рабочие программы дисциплин (модулей) (Приложение к ООП ВО)	Январь	Сентябрь**	Февраль	Заведующий кафедрой
5. Рабочие программы практик (Приложение к ООП ВО)	Январь	Январь	Февраль	Заведующий кафедрой
6. Программа государственной итоговой аттестации (Приложение к ООП ВО)	Январь	Январь	Февраль	Руководитель ООП ВО Заведующий кафедрой
7. Адаптированная образовательная программа (Приложение к ООП ВО) (при наличии)	Январь	Сентябрь	Февраль	Директор института, Руководитель ООП ВО

\*январь, февраль учебного года, предшествующего учебному году, в котором будет начата/продолжена реализация соответствующей ООП

\*\*сентябрь учебного года начала/продолжения реализации ООП

## **5. Технические требования к оформлению методических материалов для размещения на официальном сайте**

**Описание основной образовательной программы** – текстовая часть ООП ВО (без приложений) - документ, формируемый в текстовом редакторе, согласно макета. Документ сохраняется в формате \*.pdf. На Сайте размещается электронная копия документа с подписями и печатями.

**Учебный план** (План на год приема/БУП) формируется в базе ИИАС в формате Microsoft Excel или в программе АС «Учебные планы» (г. Шахты) Документ сохраняется в формате \*.pdf. На Сайте размещается электронная копия документа с подписями и печатями.

**Календарный учебный график** формируется в базе ИИАС в формате Microsoft Excel или в программе АС «Учебные планы» (г. Шахты). Документ сохраняется в формате \*.pdf. На Сайте размещается электронная копия документа с подписями и печатями.

**Аннотации к рабочим программам дисциплин** формируются по каждой дисциплине в составе образовательной программы согласно утверждённому макета. Для размещения на Сайте формируется комплект всех аннотаций РПД в соответствии с учебным планом в одном файле. Документ сохраняется в формате \*.pdf. На Сайте размещается электронная копия документа с подписями и печатями.

**Рабочие программы практик** формируются согласно утвержденного макета. Документ сохраняется в формате \*.pdf. На Сайте размещается электронная копия документа с подписями и печатями.

**Методические и иные документы**, разработанные образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса – в этот раздел могут быть включены различные методические материалы как по отдельным дисциплинам (модулям)/ практикам, так и в целом по организации учебного процесса. Обязательным минимумом в этом разделе является выставление на Сайт программы ГИА. Программа ГИА формируется согласно утвержденного

макета. Документ сохраняется в формате \*.pdf. На Сайте размещается электронная копия документа с подписями и печатями.

**Адаптированная образовательная программа** – образовательная программа, адаптированная для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, формируются согласно утвержденного макета. Документ сохраняется в формате \*.pdf. На Сайте размещается электронная копия документа с подписями и печатями.

**Не допускается размещение электронных копий документов без подписей и печатей!**

**Инструкция по загрузке** документов в базу ИИАС расположена на странице ИИАС в разделе Инструкции для пользователей – ИИАС Учебные планы – Загрузка файлов для сайта (<http://io.udsu.ru/wiki/en/>).

## **6. Мониторинг размещения методических материалов на официальном сайте**

Руководители ООП ВО, заведующие кафедрой, председатели методической комиссии ежегодно в срок до **1 апреля** текущего учебного года проводят внутренний мониторинг (**первый этап** мониторинга), включающий проверку наличия методических материалов по реализуемым ООП ВО на официальном сайте университета.

Учебно-методическое управление УдГУ проводит **второй этап** мониторинга официального сайта на наличие/отсутствие и соответствие качества размещаемых методических материалов ООП ВО. Срок проведения - **не позднее 1 июня** текущего учебного года.

По результатам мониторинга УМУ формируется отчет (таблица 2), который размещается на сайте Учебно-методического управления УдГУ в разделе «Методический кабинет» - «Мониторинг наличия ООП ВО на сайте УдГУ».

Таблица 2  
(фрагмент заполнения)

Результаты мониторинга наличия методических материалов на сайте УдГУ  
по ООП ВО

Наименование ООП ВО	Наличие ООП (+, -), описание в соответст вии с ФГОС (да/нет)	Аннота- ции дисци- плин (дисципли н по учебному плану/на сайте) (шт.)	Рабочие программы дисциплин (модулей) (всего/ на сайте), шт. ФОС, шт.	Рабочие программы практик (всего/ на сайте), шт. ФОС (всего/ на сайте), шт.	Методические материалы (программа ГИА) (+,-)
Магистратура					
Очная форма					
02.04.01.01 Математическая кибернетика	+ да	41/31	1094/ 958 ФОС – 1094/399	50/45 ФОС – 50/40	+
02.04.02.01 Информатика и компьютерные науки	+ да	35/25	и т.д.	и т.д.	и т.д.
.....					
Итого					

Итоги мониторинга проводятся по 2-м показателям:

1) *Информационная наполняемость сайта (%)* – вычисляется как соотношение количества фактически размещенных методических материалов на сайте к общему количеству необходимых методических материалов в соответствии с требованиями настоящего Регламента.

2) *Доля институтов (%)*, обеспечивших предоставление методических материалов в полном объеме. Показатель вычисляется как соотношение количества институтов, наполняемость методических материалов которых составляет 100%, к общему количеству институтов УдГУ.

Ежегодно Рособнадзор, Министерство науки и высшего образования РФ регулярно проводят мониторинг сайтов образовательных организаций на соответствие нормативным требованиям размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и обновления информации об образовательной организации.

Согласно графика плановых проверок сайтов вузов, проводится **третий этап** мониторинга полноты размещения на сайте образовательной организации установленной законодательством информации. Анализ сведений, размещенных на официальных сайтах вузов проводится с помощью серверов автоматизированной проверки, либо в ручном режиме. Срок проведения **с 1 июня по 1 ноября** ежегодно.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации ежегодно, не позднее 25 декабря года, следующего за отчетным, представляет в Правительство Российской Федерации отчет о результатах мониторинга, содержащий результаты анализа состояния и перспектив развития образования, подготовленный на основании итоговых отчетов Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, иных федеральных государственных органов, имеющих в своем ведении организации, осуществляющие образовательную деятельность, и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации.

## **7. Порядок утверждения и изменения Регламента**

Настоящий Регламент утверждается, изменяется и дополняется в порядке, установленном Уставом УдГУ.

Изменения и дополнения к настоящему Регламенту могут вноситься по инициативе ректора, проректора по учебной и воспитательной работе, проректора по информатизации, цифровой образовательной среде и профессиональной ориентации.



СОГЛАСОВАНО

Проректор по УВР

 М.М. Кибардин

Проректор по ИЦОСиПО

 П.М. Ходырев

Начальник УМУ

*нач. ОК и ДО по РВО Гл. Иурчев*

Е.Н. Анголенко

Начальник ЮО

 Е.Ю. Маратканова

Директор ЦИО

А.Н. Миронов

Директор ЦИИТ

 А.А. Мокрушин