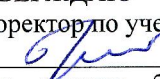


**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
**«Вологодский государственный университет»**  
**(ВоГУ)**

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по учебной работе  
 А.Н.Тритенко  
«31» августа 2015г.

**9. РЕГЛАМЕНТ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПЕРИОДИЧЕСКОГО ОБНОВЛЕНИЯ  
ОПОП ВО В ЦЕЛОМ И СОСТАВЛЯЮЩИХ ЕЕ ДОКУМЕНТОВ**

**Направление подготовки: 13.04.02 – Электроэнергетика и электротехника**

**Направленность (профиль): Электроснабжение**

**Программа академической магистратуры**

**Квалификация выпускника: магистр**

**Форма обучения: очная**

Вологда  
2015 г.

### 9.1.РЕГЛАМЕНТ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПЕРИОДИЧЕСКОГО ОБНОВЛЕНИЯ ОПОП ВО В ЦЕЛОМ И СОСТАВЛЯЮЩИХ ЕЁ ДОКУМЕНТОВ

(Срок действия утвержденной ОПОП ВО: подготовка бакалавров – 4 года; подготовка магистров – 2 года; для направления «Архитектура» подготовка бакалавров - 5 лет, специалистов – 5 лет и 6 лет; подготовка кадров высшей квалификации – 3 года и 4 года)

|    | ОПОП и ее элементы   | Причина изменения (обновления, корректировки) | Периодичн. обновления (при необходимости) / срок | Форма носителя, место хранения ОПОП и ее элементов                                                                                | Исполнитель                               | Форма решения              | Документ, регистрация                                      |
|----|----------------------|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------------|------------------------------------------------------------|
| 1  | 2                    | 3                                             | 4                                                | 5                                                                                                                                 | 6                                         | 7                          | 8                                                          |
| 1. | ОПОП в целом         | Требования ФГОС ВО                            | 1 раз в год /июнь                                | <b>бумажный*</b><br>(выпускающая кафедра)<br><b>электронный</b><br>(учебно-методический портал)                                   | Зав. выпускающ. кафедрой                  | Решение выпускающ. кафедры | Протокол заседания кафедры, лист регистр. измен.           |
|    |                      |                                               |                                                  |                                                                                                                                   | Декан                                     | Согласование               | Лист регистр. изменений                                    |
|    |                      |                                               |                                                  |                                                                                                                                   | Начальник Учебно-методического управления | Согласование               |                                                            |
|    |                      |                                               |                                                  |                                                                                                                                   | Директор ПИ (для ПИ)                      | Согласование               |                                                            |
|    |                      |                                               |                                                  |                                                                                                                                   | Проректор по учебной работе               | Согласование               | Протокол заседания Ученого совета, лист регистр. изменений |
|    |                      |                                               |                                                  |                                                                                                                                   | Ректор                                    | Утверждение                |                                                            |
| 2. | Рабочий учебный план | Требования ФГОС ВО, ПООП, заказ потребителя   | 1 раз в год /июнь                                | <b>бумажный*</b><br>(выпуск. каф., деканат, учебно-методическое управление)<br><b>электронный</b><br>(учебно-методический портал) | Зав.кафедрой                              | Решение каф.               | Протоколы заседания кафедр, лист регистр. изменений        |
|    |                      |                                               |                                                  |                                                                                                                                   | Зав. выпускающ. кафедрой                  | Решение выпускающ. кафедры |                                                            |
|    |                      |                                               |                                                  |                                                                                                                                   | Декан                                     | Согласование               | Лист регистр. изменений                                    |
|    |                      |                                               |                                                  |                                                                                                                                   | Начальник Учебно-методического управления | Согласование               |                                                            |
|    |                      |                                               |                                                  |                                                                                                                                   | Директор ПИ (для ПИ)                      | Согласование               |                                                            |
|    |                      |                                               |                                                  |                                                                                                                                   | Проректор по учебной работе               | Согласование               |                                                            |

|    |                                                                                                  |                                                                                           |                   |                                                                                                                                                                            |                                                           |                            |                                                            |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                                  |                                                                                           |                   |                                                                                                                                                                            | Ректор                                                    | Утверждение                | Протокол заседания Ученого совета, лист регистр. изменений |
| 3. | Рабочая программа с аннотацией дисциплины, практики                                              | Требования ФГОС ВО, ПООП, заказ потребителя, условия реализации                           | 1 раз в год /июнь | <b>бумажный*</b><br>(невыпуск. каф.- по дисц./ практикам данной кафедры;<br>выпуск.каф.-по всем дисц./практикам РУП)<br><b>электронный</b><br>(учебно-методический портал) | Зав. кафедрой                                             | Решение кафедры            | Протокол заседания кафедры, лист регистр. изменений        |
|    |                                                                                                  |                                                                                           |                   |                                                                                                                                                                            | Зав. выпускающ. кафедрой                                  | Согласование               | Лист регистр. изменений                                    |
|    |                                                                                                  |                                                                                           |                   |                                                                                                                                                                            | Декан                                                     | Согласование               |                                                            |
|    |                                                                                                  |                                                                                           |                   |                                                                                                                                                                            | Начальник Учебно-методического управления                 | Согласование               |                                                            |
|    |                                                                                                  |                                                                                           |                   |                                                                                                                                                                            | Директор ПИ (для ПИ)                                      | Согласование               |                                                            |
|    |                                                                                                  |                                                                                           |                   |                                                                                                                                                                            | Проректор по учебной работе                               | Утверждение                |                                                            |
| 4. | Программа научно-исследовательской работы студентов/ научных исследований аспирантов             | Требования ФГОС ВО, ПООП, заказ потребителя, условия реализации                           | 1 раз в год /июнь | <b>бумажный</b><br>(выпускающая кафедра)<br><b>электронный</b><br>(учебно-методический портал)                                                                             | Зав. выпускающ. кафедрой                                  | Решение выпускающ. кафедры | Протокол заседания кафедры, лист регистр. изменений        |
|    |                                                                                                  |                                                                                           |                   |                                                                                                                                                                            | Декан                                                     | Согласование               | Лист регистр. изменений                                    |
|    |                                                                                                  |                                                                                           |                   |                                                                                                                                                                            | Зам.директора ПИ по научной работе (для ПИ)               | Согласование               |                                                            |
|    |                                                                                                  |                                                                                           |                   |                                                                                                                                                                            | Проректор по научной работе и инновационному развитию     | Утверждение                |                                                            |
| 5. | Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации | Требования ФГОС ВО, введение новых образовательных технологий и оценочных средств, фондов | 1 раз в год /июнь | <b>бумажный</b><br>(кафедра)<br><b>электронный</b><br>(учебно-методический портал)                                                                                         | Зав.кафедрой                                              | Решение каф.               | Протокол заседания кафедры, лист регистр. изменений        |
|    |                                                                                                  |                                                                                           |                   |                                                                                                                                                                            | Декан                                                     | Согласование               | Лист регистр. изменений                                    |
|    |                                                                                                  |                                                                                           |                   |                                                                                                                                                                            | Начальник Учебно-методического управления                 | Согласование               |                                                            |
|    |                                                                                                  |                                                                                           |                   |                                                                                                                                                                            | Зам.директора ПИ по учебно-воспитательной работе (для ПИ) | Согласование               |                                                            |
|    |                                                                                                  |                                                                                           |                   |                                                                                                                                                                            | Проректор по учебной работе                               | Утверждение                |                                                            |

|    |                                                                                           |                                                           |                   |                                                                                                                |                                                           |                            |                                                     |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|----------------------------|-----------------------------------------------------|
| 6. | Программа государственной итоговой аттестации (ГИА) выпускников                           | Требования ФГОС ВО, ПООП, замечания председателя ГЭК      | 1 раз в год /июнь | <b>бумажный</b><br>(выпускающая кафедра)<br><b>электронный</b><br>(учебно-методический портал)                 | Зав. выпускающ. кафедрой                                  | Решение вып. кафедры       | Протокол заседания кафедры, лист регистр. изменений |
|    |                                                                                           |                                                           |                   |                                                                                                                | Декан                                                     | Согласование               | Лист регистр. изменений                             |
|    |                                                                                           |                                                           |                   |                                                                                                                | Начальник Учебно-методического управления                 | Согласование               |                                                     |
|    |                                                                                           |                                                           |                   |                                                                                                                | Директор ПИ (для ПИ)                                      | Согласование               |                                                     |
| 7. | Ресурсное обеспечение ОПОП ВО                                                             | Требования ФГОС ВО, ПООП, условия реализации              | 1 раз в год /июнь | <b>бумажный</b><br>(титульный лист, выпускающая кафедра)<br><b>электронный</b><br>(учебно-методический портал) | Проректор по учебной работе                               | Утверждение                | Служебная записка, лист регистр. изменений          |
|    |                                                                                           |                                                           |                   |                                                                                                                | Зав. кафедрой                                             | Протокол заседания кафедры |                                                     |
|    |                                                                                           |                                                           |                   |                                                                                                                | Декан                                                     | Согласование               |                                                     |
|    |                                                                                           |                                                           |                   |                                                                                                                | Начальник Учебно-методического управления                 | Согласование               |                                                     |
| 8. | Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ОПОП ВО | Требования ФГОС ВО, заказ потребителя, условия реализации | 1 раз в год /июнь | <b>бумажный</b><br>(титульный лист, выпускающая кафедра)<br><b>электронный</b><br>(учебно-методический портал) | Зам.директора ПИ по учебно-воспитательной работе (для ПИ) | Согласование               | Служебная записка, лист регистр. изменений          |
|    |                                                                                           |                                                           |                   |                                                                                                                | Проректор по учебной работе                               | Утверждение                |                                                     |
|    |                                                                                           |                                                           |                   |                                                                                                                | Начальник Учебно-методического управления                 | Согласование               |                                                     |
|    |                                                                                           |                                                           |                   |                                                                                                                | Зам.директора ПИ по учебно-воспитательной работе (для ПИ) | Согласование               |                                                     |
| 9. | Учебно-методическое и информационное обеспечение                                          | Требования ФГОС ВО, заказ потребителя и др.               | Приказ №1         | <b>бумажный</b><br>(кафедра, библиотека)<br><b>электронный</b><br>(учебно-методический портал, ЭБС)            | Начальник отдела кадров                                   | Согласование               | В установленном порядке                             |
|    |                                                                                           |                                                           |                   |                                                                                                                | Проректор по учебной работе                               | Утверждение                |                                                     |
|    |                                                                                           |                                                           |                   |                                                                                                                | В установленном порядке                                   | В установленном порядке    |                                                     |
|    |                                                                                           |                                                           |                   |                                                                                                                | В установленном порядке                                   | В установленном порядке    |                                                     |

**Примечание:**

\* — К бумажному оригиналу прикладывается лист регистрации изменений

**9.2. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ,  
вносимых в ОПОП ВО**

**№ \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

**Направление** \_\_\_\_\_ **подготовки** / **специальность** \_\_\_\_\_ -

(код)

**Направленность** \_\_\_\_\_ **(профиль/специализация)**

**Изменение вносит** \_\_\_\_\_

(наименование кафедры)

| № изменения | Документ с вносимыми изменениями согласно ОПОП | Дата введения изменения | Дата внесения изменения | Описание изменения (при необходимости приложение документа или его части с изменениями) | Протокол засед. каф. (дата, №) Завед. кафедрой (подпись) | Согласование     |               | Согласование, утверждение            | Протокол заседания Ученого совета вуза (дата, №) | Примечание |
|-------------|------------------------------------------------|-------------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|------------------|---------------|--------------------------------------|--------------------------------------------------|------------|
|             |                                                |                         |                         |                                                                                         |                                                          | Декан факультета | Начальник УМУ | Проректор по УР/директор ПИ (для ПИ) |                                                  |            |
|             |                                                |                         |                         |                                                                                         |                                                          |                  |               |                                      |                                                  |            |
|             |                                                |                         |                         |                                                                                         |                                                          |                  |               |                                      |                                                  |            |
|             |                                                |                         |                         |                                                                                         |                                                          |                  |               |                                      |                                                  |            |
|             |                                                |                         |                         |                                                                                         |                                                          |                  |               |                                      |                                                  |            |
|             |                                                |                         |                         |                                                                                         |                                                          |                  |               |                                      |                                                  |            |