

СМК	ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА Проектирование и разработка образовательных программ	СМК-ОС-02-ДП-00.01-2018	
		ВЕРСИЯ 3	Страница 1 из 24

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Кемеровский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации



ТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО КемГМУ
Минздрава России

проф. Т. В. Попонникова

Т. В. Попонникова 2018 г.

ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА
Проектирование и разработка образовательных программ
СМК-ОС-02-ДП-00.01-2018

РЕКОМЕНДОВАНО
Советом по качеству
Протокол № 4
от «26» декабря 2018 г.

ПРИНЯТО
Ученым советом
Протокол № 4
от «27» декабря 2018 г.

Кемерово-2018

СМК	ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА Проектирование и разработка образовательных программ	СМК-ОС-02-ДП-00.01-2018	
		ВЕРСИЯ 3	Страница 2 из 24

ОГЛАВЛЕНИЕ

1 НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ.....	3
2 НОРМАТИВНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ.....	3
3 ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ.....	3
4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
5 ОПИСАНИЕ ПРОЦЕССА.....	5
6 ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ.....	17
ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ.....	19
ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ.....	20

СМК	ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА Проектирование и разработка образовательных программ	СМК-ОС-02-ДП-00.01-2018	
		ВЕРСИЯ 3	Страница 3 из 24

1 НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящая документированная процедура является основным документом, устанавливающим правила и последовательность работ по проектированию и разработке, а также корректировке и улучшению образовательных услуг в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Кемеровский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее Университет).

Документированная процедура обязательна к применению во всех структурных подразделениях Университета, принимающих участие в работах по проектированию и разработке, а также корректировке и улучшению образовательных услуг.

2 НОРМАТИВНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

- ГОСТ Р ИСО 9000-2015 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь
- Положение о лицензировании образовательной деятельности (утверждено постановлением Правительства Российской Федерации от 28 октября 2013 г. № 966) (с изм. и доп.).
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп.).
- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования.
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».
- Приказ Минобрнауки России «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования» от 27.11.2015 № 1383.
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2015 г. № 636 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры».
- ДП Управление документацией
- ДП Управление записями
- ДП Управление информационными ресурсами научной библиотеки

СМК	ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА Проектирование и разработка образовательных программ	СМК-ОС-02-ДП-00.01-2018	
		ВЕРСИЯ 3	Страница 4 из 24

3 ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящей документированной процедуре использованы следующие определения и сокращения:

- **документированная процедура (ДП)** – внутренний нормативный (организационный) документ, содержащий установленный способ осуществления процесса (деятельности);
- **информационное обеспечение образовательной программы (ИО ОП)** – источники информации, указанные в образовательной программе;
- **кадровое обеспечение образовательной программы (КО ОП)** – подтвержденное документально наличие работников Университета, обладающих квалификацией, предусмотренной образовательной программой;
- **корректировка основной образовательной программы** – внесение в образовательную программу изменений, связанных с изменившимися нормативными требованиями;
- **материальное обеспечение образовательной программы (МО ОП)** – материальные ресурсы, предусмотренные образовательной программой;
- **образовательная услуга** – организованный во времени процесс взаимодействия обучаемого и обучающего;
- **обучающийся** – студент, клинический ординатор, аспирант или слушатель;
- **обучающий** – работник Университета из числа профессорско-преподавательского состава;
- **образовательная программа (ОП)** – документы, определяющие содержание образования определенного уровня и направленности;
- **проектирование и разработка** – процесс создания организационного, информационного, кадрового, материального, документационного обеспечений образовательной услуги и её легитимизация;
- **процесс** – совокупность взаимосвязанных или взаимодействующих видов деятельности, преобразующих входы в выходы;
- **рабочая программа** – утвержденный в соответствующем порядке документ, определяющий содержание дисциплины, содержание всех видов работы обучаемого и обучающего, а так же необходимые для этого источники информации;
- **центр качества образования (ЦКО)** – система управления организацией применительно к качеству;

СМК	ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА Проектирование и разработка образовательных программ	СМК-ОС-02-ДП-00.01-2018	
		ВЕРСИЯ 3	Страница 5 из 24

- **улучшение образовательной программы** – внесение в образовательную программу изменений, связанных с требованиями внешней среды (в том числе, потребителей продукции Университета), с заказами потребителей, с прогнозами потребностей в данной образовательной программе, с полученными научными результатами;

- **учебный план** – документ, определяющий состав изучаемых дисциплин, последовательность их изучения, виды и объемы работы студента при их изучении, виды и объемы промежуточной и итоговой аттестации, минимально необходимые для овладения уровнем знаний, приобретения умений и навыков, определенных образовательной программой;

- **ФГОС** – федеральный государственный образовательный стандарт;

- **ФГБОУ ВО КеМГМУ Минздрава России** – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кемеровский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации;

- **БФ** – библиотечный фонд;

- **УР** – учебная работа;

- **УУ** – учебное управление;

- **ПФУ** – планово-финансовое управление;

- **ФГСЗН** – Федеральная государственная служба занятости населения по Кемеровской области;

- **ФППС** – факультет последипломной подготовки специалистов;

- **ДОЗН КО** – Департамент охраны здоровья населения Кемеровской области;

- **Минздрав России** – Министерство здравоохранения Российской Федерации.

4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 **Назначение процесса:** координация деятельности структурных подразделений и должностных лиц Университета при создании, корректировке и улучшении образовательной услуги.

4.2 Цели процесса:

- оптимизация материальных затрат и минимизация временных затрат при создании, корректировке и улучшении образовательной услуги;

- повышение уровня востребованности предлагаемых Университетом образовательных услуг.

СМК	ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА Проектирование и разработка образовательных программ	СМК-ОС-02-ДП-00.01-2018	
		ВЕРСИЯ 3	Страница 6 из 24

4.3. Результаты процесса:

- новые образовательные услуги Университета;
- документы соответствующих органов управления образованием, подтверждающих право Университета оказывать соответствующие образовательные услуги.

4.4. **Владелец процесса** – проректор по учебной работе.

4.5. **Участники процесса** – ректор Университета, проректор по учебной работе, кафедры, ФППС, УУ, ПФУ, Ученый совет Университета, научная библиотека, научное управление.

4.6. **Ресурсы процесса** - информационные, материальные, финансовые и человеческие ресурсы.

4.7. **Показатели эффективности процесса** – затраты ресурсов, доходы Университета от реализации ОП.

5 ОПИСАНИЕ ПРОЦЕССА

Процесс проектирования и разработки включает следующие подпроцессы:

- принятие решения об открытии ОП;
- разработка учебного плана, рабочих программ дисциплин и практик;
- формирование сведений об обеспечении ОП;
- создание пакета документов по ОП;
- лицензирование ОП;
- корректировка и улучшение ОП.

Процессная модель управления проектированием и разработкой представлена на рисунке 1.

5.1. Принятие решения об открытии ОП

5.1.1 **Назначение подпроцесса:** принятие решения об открытии или не открытии подготовки обучающихся в Университете по новой ОП.

5.1.2 **Цель подпроцесса:** координация деятельности должностных лиц, коллективных органов и структурных подразделений в процессе принятия решения.

5.1.3 **Владелец подпроцесса:** Ректор.

5.1.4 **Участники и взаимодействующие с подпроцессом**

Участники подпроцесса:

- Проректор по учебной работе;

СМК	ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА Проектирование и разработка образовательных программ	СМК-ОС-02-ДП-00.01-2018	
		ВЕРСИЯ 3	Страница 7 из 24

- Ученый совет Университета.
- Взаимодействующие с подпроцессом:
- УУ;
 - Кафедры;
 - ФППС;
 - Планово-финансовое управление;
 - Научное управление.

5.1.5 **Документы или события, инициирующие подпроцесс:** инициативные предложения должностных лиц, коллективных органов или структурных подразделений Университета, заказы из внешней среды.

5.1.6 **Документы или записи, порождаемые подпроцессом:**

- Решения Ученого совета Университета;
- Приказы или распоряжения ректора Университета.

5.1.7 **Управление подпроцессом:**

- учебные планы.

5.1.8 **Входы подпроцесса:**

- информация о прогнозах развития профессионального образования в Российской Федерации и в Кемеровской области, о рынке образовательных услуг Кемеровской области, о демографической ситуации в Кемеровской области;
 - заказы потребителей на подготовку, переподготовку, повышение квалификации специалистов, на обучение по ОП высшего и последипломного образования;
 - научные результаты исследований рынка труда, занятости населения, демографических исследований.

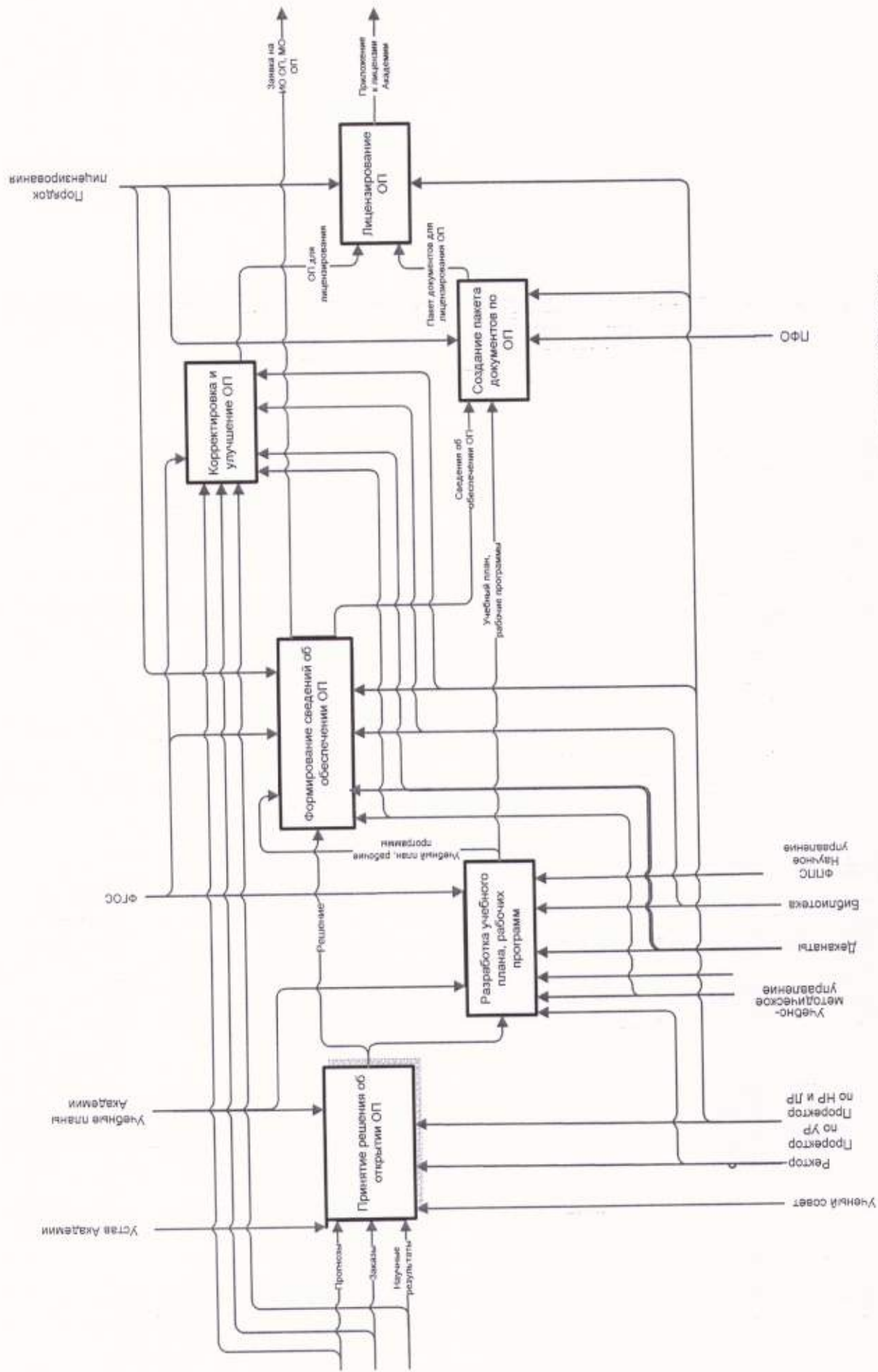


Рисунок 1 – Процессная модель управления проектированием и разработкой

СМК	ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА Проектирование и разработка образовательных программ	СМК-ОС-02-ДП-00.01-2018	
		ВЕРСИЯ 3	Страница 9 из 24

5.1.9 Измеряемые параметры подпроцесса:

- количество открытых ОП;
- время, затраченное на принятие решения;
- количество итераций при разработке необходимых документов.

5.1.10 **Показатели результативности подпроцесса:** степень соответствия принятых решений реальным потребностям на рынке образовательных услуг.

5.1.11 **Порядок выполнения подпроцесса:** представлен на рисунке 2.

5.2 Разработка учебного плана, рабочих программ

5.2.1 **Назначение подпроцесса:** определение содержания ОП.

5.2.2 **Цель подпроцесса:** определить содержание ОП и необходимые информационные, человеческие, материальные ресурсы для реализации ОП.

5.2.3 **Владелец подпроцесса:** Проректор по учебной работе.

5.2.4 **Участники и взаимодействующие с подпроцессом.**

Участники подпроцесса:

- Ректор Университета;
- УУ;
- кафедры;
- ФППС;
- научное управление.

Взаимодействующие с подпроцессом:

- планово-финансовое управление;
- научная библиотека.

5.2.5 **Документы или события, инициирующие подпроцесс:**

- Решения Ученого совета Университета;
- приказ ректора.

5.2.6 **Документы или записи, порождаемые подпроцессом:** учебный план по ОП, рабочие программы по дисциплинам и практикам учебного плана.

5.2.7 **Управление подпроцессом:** ФГОС по специальностям или направлениям высшего (профессионального) образования, учебные планы Университета, учебные планы реализуемых ОП, график учебного процесса, библиотечный фонд.

5.2.8 **Входы подпроцесса:** решения Ученого совета Университета, приказы ректора Университета.

5.2.9 **Выходы подпроцесса:** утвержденный учебный план ОП, рабочие программы по дисциплинам и практикам учебного плана.

СМК	ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА Проектирование и разработка образовательных программ	СМК-ОС-02-ДП-00.01-2018	
		ВЕРСИЯ 3	Страница 10 из 24

5.2.10 **Процессы поставщиков** – процессы структурных подразделений Университета (факультетов, кафедр, отделов, лабораторий и пр.), подпроцесс «Принятие решения об открытии ОП».

5.2.11 **Процессы потребителей** - подпроцессы: «Формирование сведений об обеспечении ОП», «Создание пакета документов по ОП».

5.2.12 **Механизмы обратной связи:** оценка соответствия учебного плана требованиям ФГОС, других нормативных документов.

5.2.13 **Измеряемые параметры подпроцесса:**

- количество дисциплин и практик в учебном плане;
- количество рабочих программ;
- количество итераций по согласованию и утверждению рабочего плана;
- количество итераций по согласованию и утверждению рабочих программ.

5.2.14 **Показатели результативности подпроцесса:** степень соответствия учебного плана требованиям ФГОС, других нормативных документов, степень соответствия количества рабочих программ количеству дисциплин и практик в учебном плане.

5.2.15 **Порядок выполнения подпроцесса:** представлен на рисунке 3.

5.3 Формирование сведений об обеспеченности ОП

5.3.1 **Назначение подпроцесса:** формирование сведений о ресурсном обеспечении ОП.

5.3.2 **Цель подпроцесса:** определение возможности реализации ОП имеющимися ресурсами и потребности в недостающих ресурсах.

5.3.3 **Владелец подпроцесса:** Проректор по учебной работе.

5.3.4 **Участники и взаимодействующие с подпроцессом.**

Участники подпроцесса:

- учебное управление;
- кафедры;
- ФППС;
- научное управление;
- управление кадров;
- научная библиотека.

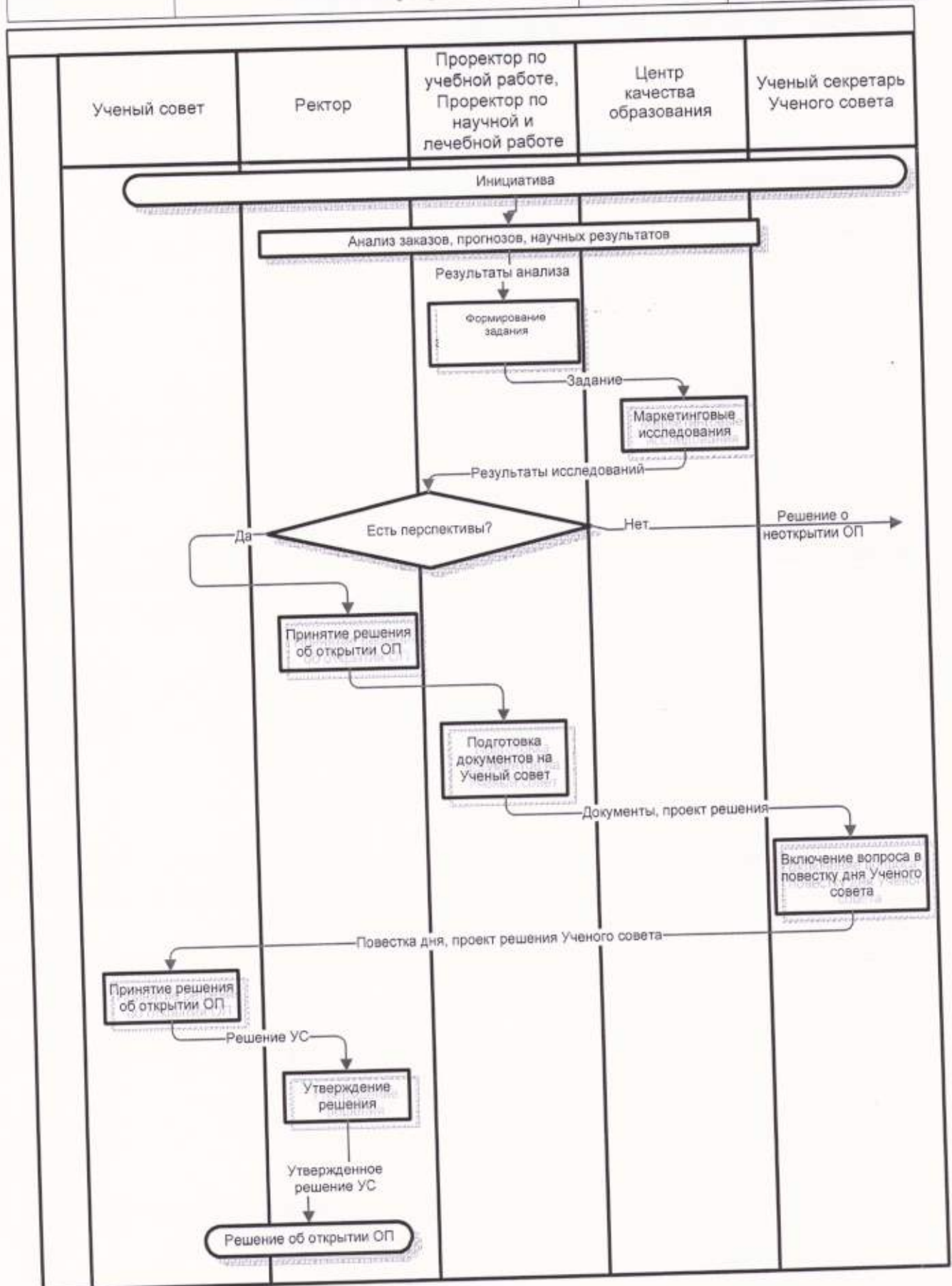


Рисунок 2 – Принятие решения об открытии ОП

Взаимодействующие с подпроцессом:

СМК	ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА Проектирование и разработка образовательных программ	СМК-ОС-02-ДП-00.01-2018	
		ВЕРСИЯ 3	Страница 12 из 24

- Ректор Университета;
- планово-финансовое управление;
- административно-хозяйственное управление.

5.3.5 Документы или события, инициирующие подпроцесс: .

- Решения Ученого совета Университета; приказы или распоряжения ректора.

5.3.6 **Документы или записи, порождаемые подпроцессом:** сведения установленного образца, заявки для структурных подразделений Университета.

5.3.7 **Управление подпроцессом:** ФГОС по специальностям и направлениям высшего профессионального образования, порядок лицензирования ОП, учебные планы, рабочие программы дисциплин.

5.3.8 **Входы подпроцесса:** решения Ученого совета Университета, приказы и распоряжения ректора Университета.

5.3.9 **Выходы подпроцесса:** сведения об ИО ОП, о КО ОП, о МО ОП, представленные в виде соответствующих форм документов, заявки библиотеке на недостающее ИО ОП, заявки проректору по административно-хозяйственному управлению на недостающее МО ОП.

5.3.10 **Процессы поставщиков** – процессы структурных подразделений Университета (факультетов, кафедр, центров, отделов, лабораторий и пр.), подпроцесс «Принятие решения об открытии ОП».

5.3.11 **Процессы потребителей** – подпроцесс «Создание пакета документов по ОП», обеспечивающие процессы; «Управление инфраструктурой», «Управление производственной средой», «Финансовое обеспечение научно-образовательного процесса», «Управление информационными ресурсами библиотеки», «Управление ресурсами электронных информационных технологий Университета».

5.3.12 **Механизмы обратной связи:** оценка возможности и сроков исполнения заявок.

5.3.13 Измеряемые параметры подпроцесса:

- сроки формирования сведений об обеспечении ОП;

5.4 Создание пакета документов по ОП

5.4.1 **Назначение подпроцесса:** документальное оформление ОП.

5.4.2 **Цель подпроцесса:** оформление документации в соответствии с внутренними или внешними нормативными требованиями.

5.4.3 **Владелец подпроцесса:** Проректор по учебной работе.

5.4.4 **Участники и взаимодействующие с подпроцессом.**

Участники подпроцесса:

СМК	ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА Проектирование и разработка образовательных программ	СМК-ОС-02-ДП-00.01-2018	
		ВЕРСИЯ 3	Страница 13 из 24

- кафедры, факультеты, научное управление, комиссия (по приказу ректора);
- ФППС;
- планово-финансовое управление.

Взаимодействующие с подпроцессом:

- ректор Университета

5.4.5 **Документы или записи, порождаемые подпроцессом:** пакет документов в профильное учебно-методическое объединение вузов России, пакет документов для лицензирования ОП.

5.4.6 **Управление подпроцессом:** порядок лицензирования ОП.

5.4.7 **Входы подпроцесса:** учебный план, рабочие программы по дисциплинам учебного плана, сведения об обеспечении ОП.

5.4.8 **Выходы подпроцесса:** пакет документов для лицензирования ОП.

5.4.9 **Процессы поставщиков** – подпроцессы «Разработка учебного плана, рабочих программ», «Формирование сведений об обеспечении ОП».

5.4.10 **Процессы потребителей** – подпроцесс «Лицензирование ОП», основные бизнес-процессы: «Основной образовательный процесс», «Дополнительный (последипломный) образовательный процесс», «Учебно-организационная деятельность», «Научные исследования и разработки», «Методическая деятельность».

5.4.11 **Измеряемые параметры подпроцесса:**

- количество итераций при разработке необходимых документов;
- количество затраченного времени;
- количество затраченных материальных и финансовых ресурсов.

5.4.12 **Показатели результативности подпроцесса:** степень соответствия подготовленных пакетов документов нормативным требованиям.

5.4.13 **Порядок выполнения подпроцесса:** представлен на рисунке 6.

5.4.14 **Документы или события, инициирующие подпроцесс:** решение об открытии ОП.

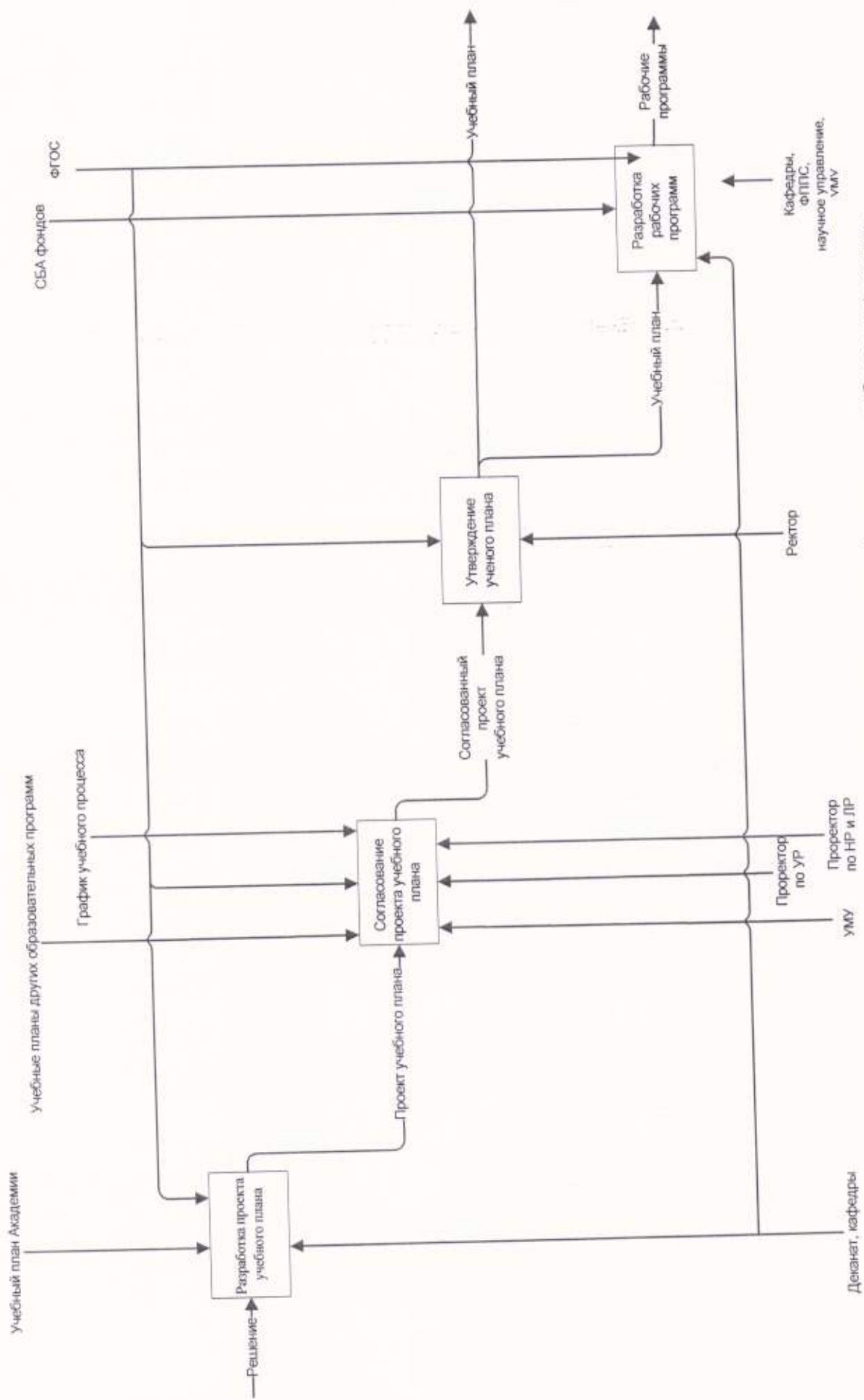


Рисунок 3 – Процессная модель подпроцесса «Разработка учебного плана, рабочих программ»

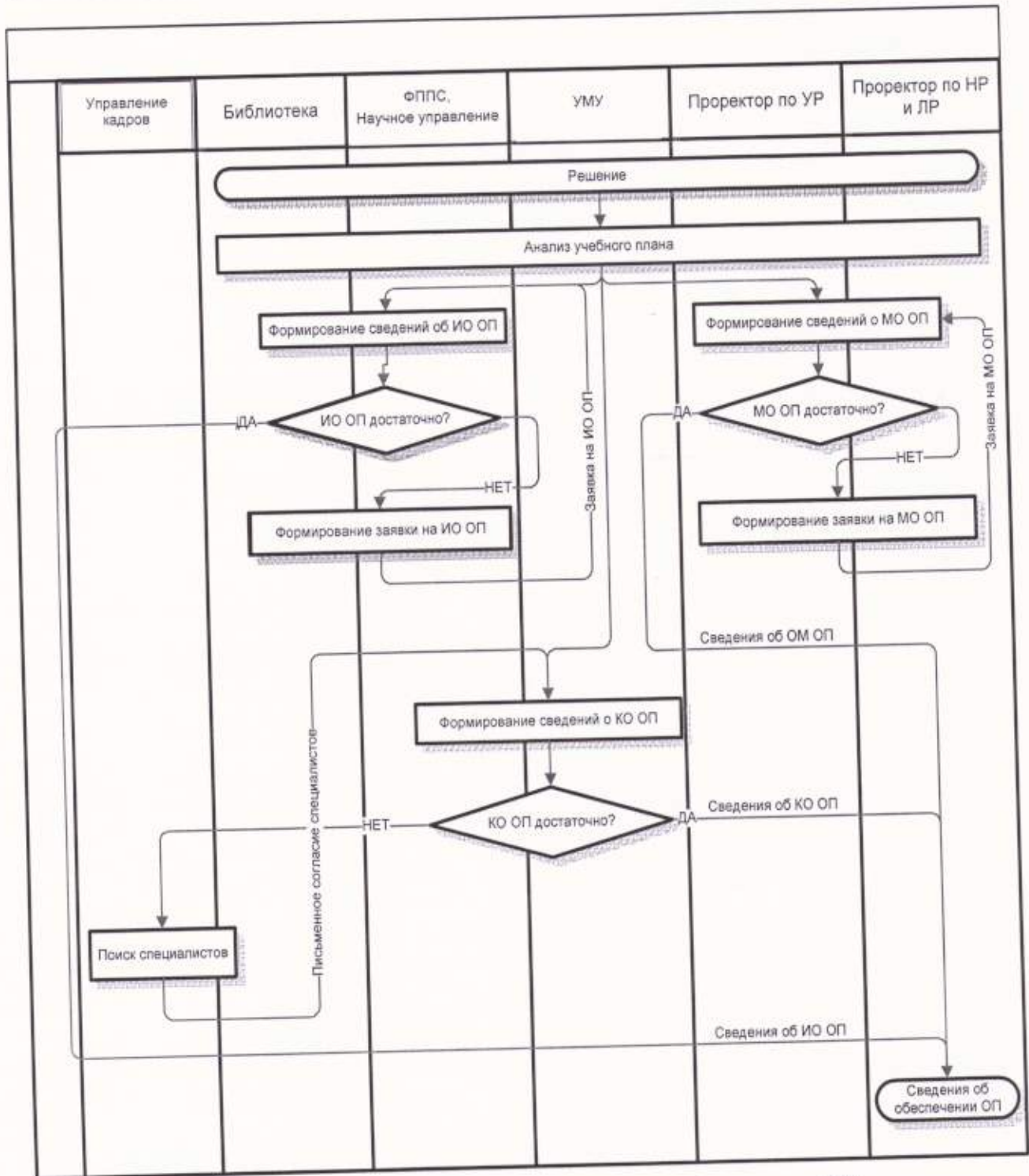


Рисунок 4 – Формирование сведений об обеспечении ОП

СМК	ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА Проектирование и разработка образовательных программ	СМК-ОС-02-ДП-00.01-2018	
		ВЕРСИЯ 3	Страница 16 из 24

Лицензирование ОП

5.4.15 **Назначение подпроцесса:** легитимизация ОП.

5.4.16 **Цель подпроцесса:** документальное подтверждение возможности Университета реализовывать ОП.

5.4.17 **Владелец подпроцесса:** Проректор по учебной работе.

5.4.18 **Участники и взаимодействующие с подпроцессом.**

Участники подпроцесса:

- ректор Университета.

Взаимодействующие с подпроцессом:

- кафедры, факультеты, ФППС.

5.4.19 **Документы или события, инициирующие подпроцесс:** решение об открытии ОП.

5.4.20 **Документы или записи, порождаемые подпроцессом:** пакет документов для лицензирования ОП.

5.4.21 **Управление подпроцессом:** порядок лицензирования ОП.

5.4.22 **Входы подпроцесса:** пакет документов для лицензирования ОП.

5.4.23 **Выходы подпроцесса:** ОП, лицензия, приложение к действующей лицензии.

5.4.24 **Процессы поставщиков – подпроцесс «Создание пакета документов по ОП».**

5.4.25 **Процессы потребителей – основные бизнес-процессы:** «Дополнительный образовательный процесс», «Основной образовательный процесс», «Учебно-организационная деятельность», «Научные исследования и разработки», «Методическая деятельность».

5.4.26 **Механизмы обратной связи:** отзывы лицензирующих организаций.

5.4.27 **Измеряемые параметры подпроцесса:**

- количество итераций при разработке необходимых документов;
- количество затраченного времени;
- количество затраченных материальных и финансовых ресурсов.

5.4.28 **Показатели результативности подпроцесса:** степень соответствия подготовленных пакетов документов нормативным требованиям, степень соответствия количества обращений в лицензирующие органы количеству положительных решений.

5.4.29 **Порядок выполнения подпроцесса:** представлен на рисунке 6.

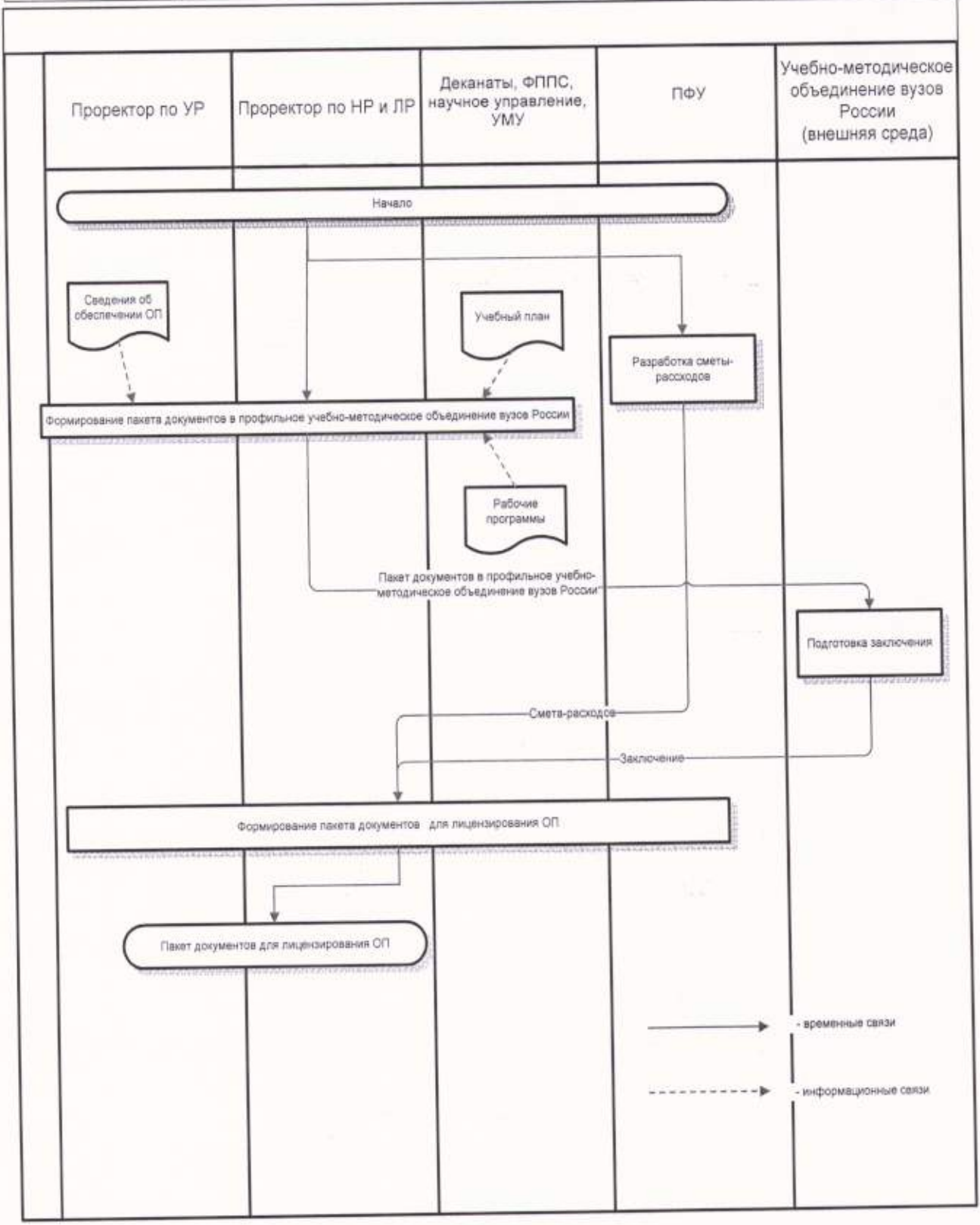


Рисунок 5 – Создание пакета документов по ОП

СМК	ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА Проектирование и разработка образовательных программ	СМК-ОС-02-ДП-00.01-2018	
		ВЕРСИЯ 3	Страница 18 из 24

5.5 Корректировка и улучшение ОП

5.5.1 **Назначение подпроцесса:** управление внесением изменений в ОП.

5.5.2 **Цель подпроцесса:** поддержание ОП в актуальном состоянии.

5.5.3 **Владелец подпроцесса:** Проректор по учебной работе.

5.5.4 **Участники и взаимодействующие с подпроцессом.**

Участники подпроцесса:

- Ректор Университета;
- проректор по учебной работе;
- учебное управление;
- кафедры;
- ФППС;
- научное управление;
- научная библиотека.

Взаимодействующие с подпроцессом:

- планово-финансовое управление.

5.5.5 **Документы или события, инициирующие подпроцесс:** изменения нормативных требований к ОП, заказы потребителей, прогнозы потребностей в ОП, научные результаты.

5.5.6 **Документы или записи, порождаемые подпроцессом:** пакет документов по ОП с изменениями и дополнениями.

5.5.7 **Управление подпроцессом:** государственные образовательные стандарты, требования внешней среды.

5.5.8 **Входы подпроцесса:** прогнозы, заказы, научные результаты.

5.5.9 **Выходы подпроцесса:** откорректированная или улучшенная ОП.

5.5.10 **Процессы поставщиков – подпроцесс «Создание пакета документов по ОП».**

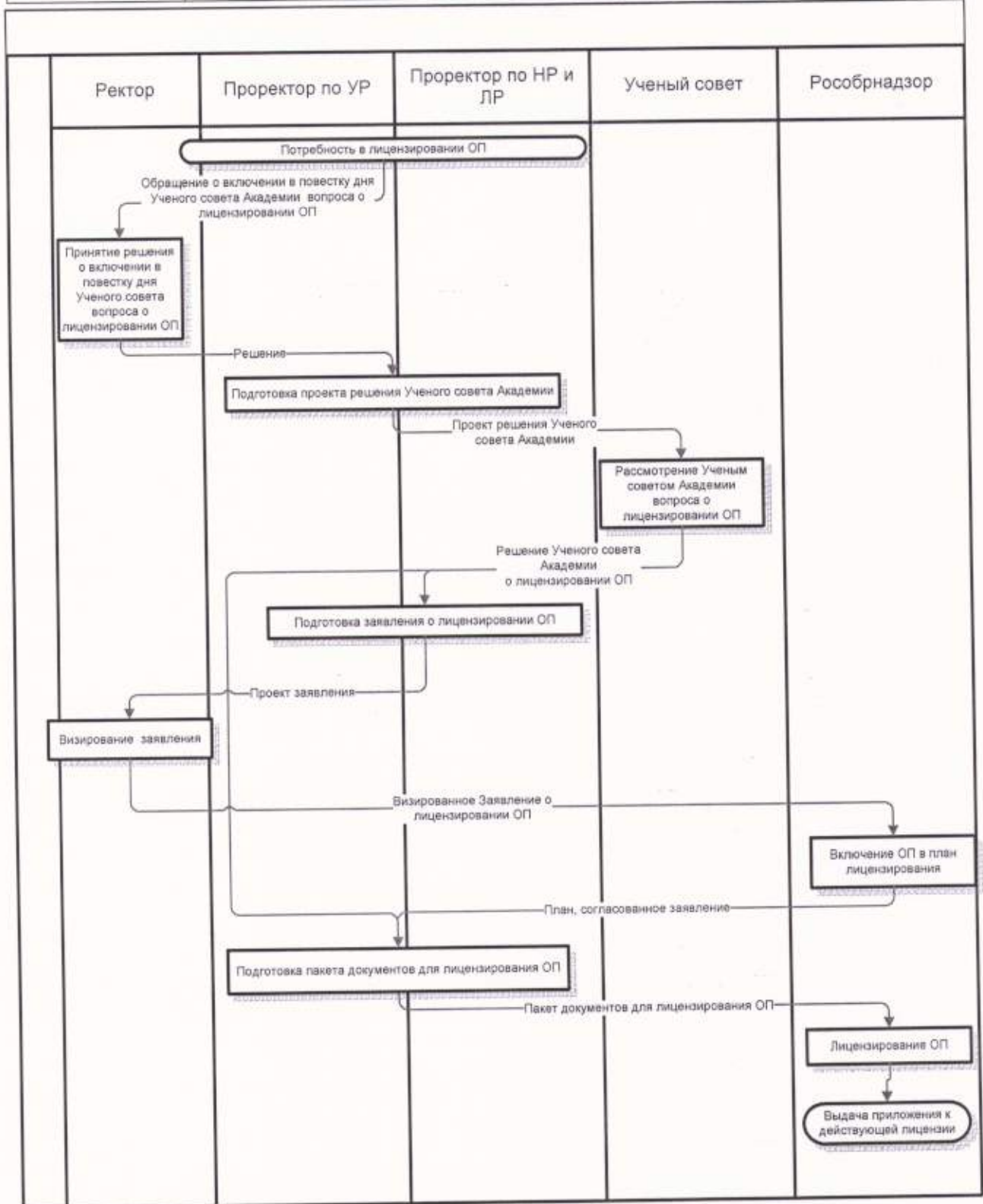


Рисунок 6 – Лицензирование ОП

СМК	ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА Проектирование и разработка образовательных программ	СМК-ОС-02-ДП-00.01-2018	
		ВЕРСИЯ 3	Страница 20 из 24

5.5.11 **Процессы потребителей** – основные бизнес-процессы: «Дополнительный образовательный процесс», «Основной образовательный процесс», «Учебно-организационная деятельность», «Научные исследования и разработки», «Методическая деятельность».

5.5.12 **Механизмы обратной связи:** отзывы потребителей ОП.

5.5.13 **Измеряемые параметры подпроцесса:**

- количество итераций при разработке необходимых документов;
- количество затраченного времени;
- количество затраченных материальных и финансовых ресурсов.

5.5.14 **Показатели результативности подпроцесса:** степень соответствия внесенных корректирующих изменений нормативным требованиям, степень соответствия внесенных улучшающих изменений требованиям потребителей, заказам, прогнозам, научным результатам .

5.5.15 **Порядок выполнения подпроцесса:** представлен на рисунке 7.

6 ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

Матрица ответственности по процессу «Управление проектированием и разработкой» по видам подпроцессов приведена в таблице 1.

СМК	ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА Проектирование и разработка образовательных программ	СМК-ОС-02-ДП-00.01-2018	
		ВЕРСИЯ 3	Страница 21 из 24

Таблица 1 – Матрица ответственности по процессу «Управление проектированием и разработкой»

Процесс и подпроцессы	Ректор	Проректор по учебной работе	Ученый совет	Кафедры и деканаты	ФПС	ЦДО	Научное управление	УМУ	ПФУ	Библиотека
Управление проектированием и разработкой	У	О	У	У	У	У	У	У	У	У
Принятие решения об открытии ОП	У	О	У	В	В	В	У	-	В	-
Разработка учебного плана, рабочих программ	В	О	-	У	У	У	-	У	-	В
Формирование сведений об обеспечении ОП	В	О	-	У	У	У	-	У	В	У
Создание пакета документов по ОП	В	О	-	У	У	У	-	-	У	-
Лицензирование ОП	У	О	-	-	-	-	-	-	-	У
Корректировка и улучшение ОП	У	О	-	У	У	У	-	У	В	У

* О - ответственный; У - участник; В – взаимодействующий.

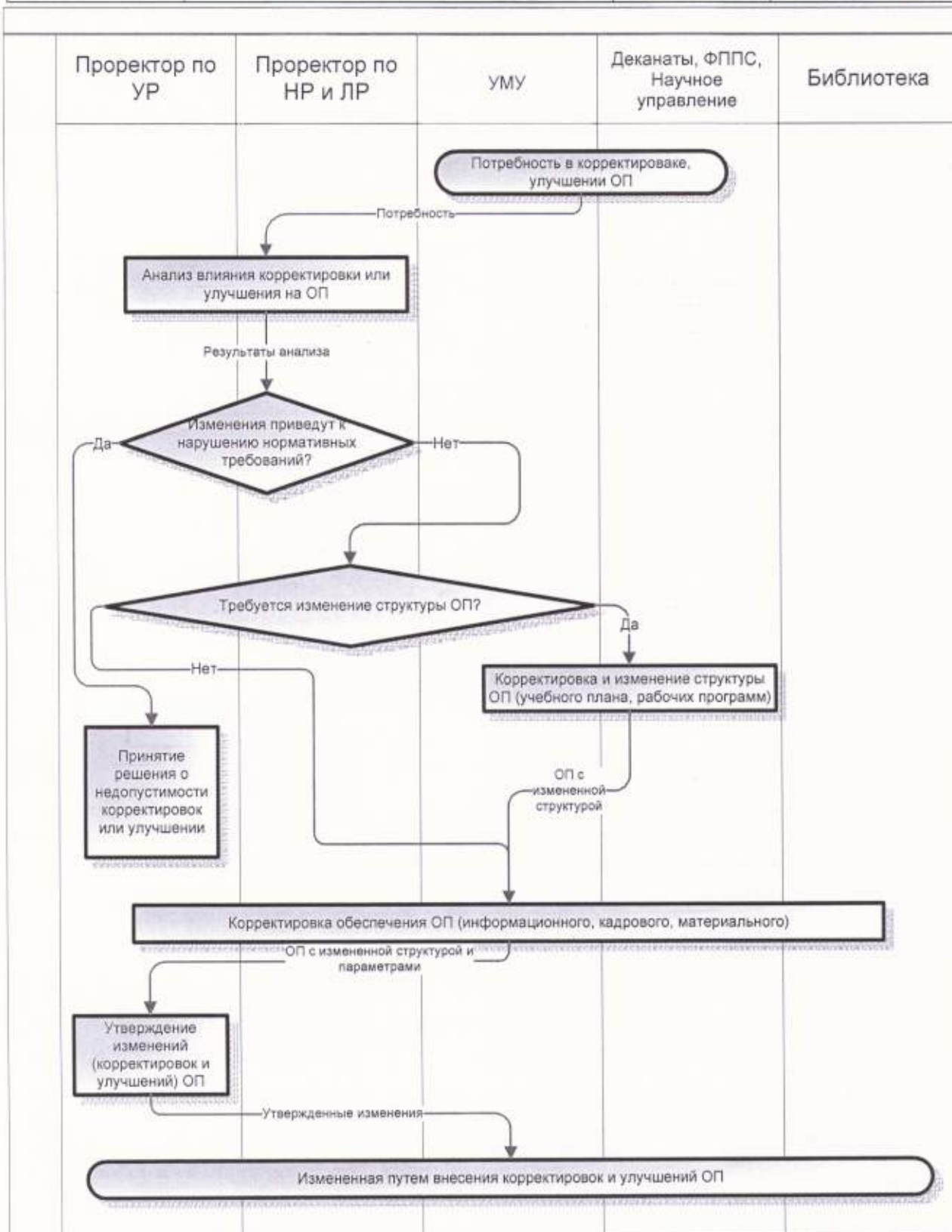


Рисунок 7 – Корректировка и улучшение ОП

СМК	ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА Проектирование и разработка образовательных программ	СМК-ОС-02-ДП-00.01-2018	
		ВЕРСИЯ 3	Страница 23 из 24

ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1 РАЗРАБОТАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Руководитель учебного управления	Новикова Оксана Николаевна		26.12.2018

2 КОНСУЛЬТАНТЫ

Должность	ФИО	Подпись	Дата

3 СОГЛАСОВАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Ответственный за СМК Университета, проректор по учебной работе	Коськина Елена Владимировна		26.12.2018,
Руководитель центра качества образования	Синькова Маргарита Николаевна		26.12.2018,
Юрисконсульт	Парамонова Лариса Алексеевна		26.12.2018

4 ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ со дня утверждения ректором Университета 27.12.2018 г., (Основание: протокол заседания Ученого совета № 4 от 27.12.2018 г.; протокол заседания Совета по качеству № 4 от 26.12.2018 г.)

5 СПИСОК РАССЫЛКИ

- ЦКО

