ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО СВЯЗИ

ОРДЕНА ТРУДОВОГО КРАСНОГО ЗНАМЕНИ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ СВЯЗИ И ИНФОРМАТИКИ»

УТВЕРЖДЕНО
решением Ученого совета
от 27.09. 2018 г., протокол № 2

Председатель Ученого совета _____С.Д. Ерохин

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

о конкурсном отборе работ по развитию образовательных программ, проводимых ордена Трудового Красного Знамени федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Московский технический университет связи и информатики»

ОРД СМК 157-2018

Экз. № 2
25.09 2018 г.

Разработчики:
проректор по учебной работе
Е.В. Титов,
начальник отдела «Приемная комиссия»
МТУСИ
Е.А. Скородумова
21.09 2018 г.

Москва – 2018

ИНФОРМАЦИОННЫЕ ДАННЫЕ О ДОКУМЕНТЕ

Утвержден	Ученым советом
Введен (редакция)	Впервые
Периодичность пересмотра	По необходимости, но не реже одного раза в пять лет
Изменения вносит	ДО и УУП
Подлинник хранится	Отдел документационного обеспечения
Рассылку копий осуществляет	Отдел документационного обеспечения

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения конкурсного отбора учебно-методических работ по развитию образовательных программ, плана развития образовательных программ МТУСИ, а также предоставления отчетности и приемки результатов учебно-методических работ по развитию образовательных программ, реализуемых в ордена Трудового Красного Знамени федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский технический университет связи и информатики» (далее – МТУСИ).

1.2. Конкурсный отбор проводится с целью оказания адресной поддержки учебно-методических работ, проводимых сотрудниками МТУСИ в рамках обновления и развития образовательных программ и их компонентов и приведения их в соответствие с современным уровнем развития науки и технологий.

1.3. К конкурсному отбору принимаются следующие учебно-методические работы:

1.3.1. Подготовка учебно-лабораторного комплекса, включающего установку лабораторного оборудования, разработку и обновление рабочих образовательных программ, использующих данное оборудование, методических и учебных пособий, оценочных материалов, а также описания лабораторного практикума.

1.3.2. Разработка новых учебных дисциплин, включающая разработку рабочих программ, оценочных материалов, в том числе позволяющих проводить независимую оценку качества освоения компетенций в соответствии с ФГОС и профессиональными стандартами, учебных и методических пособий, электронных материалов по лекционным, практическим и лабораторным занятиям (презентации и т.п.).

1.4. Для проведения конкурсного отбора ежегодно создаётся комиссия, утверждаемая приказом ректора. Председателем комиссии является ректор. В комиссию входят проректор по учебной работе, директор департамента организации и управления учебным процессом, деканы факультетов, иные сотрудники, привлекаемые для работы в комиссии.

1.5. Комиссии предоставляется право при подведении итогов конкурсного отбора определять количество учебно-методических работ, прошедших конкурс, в зависимости от выделенного финансирования, а также качества и количества поданных заявок.

1.6. По результатам проведенного конкурсного отбора учебно-методических работ формируется ежегодный план развития образовательных программ.

2. СТРУКТУРА ПЛАНА РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ МТУСИ

2.1. План развития образовательных программ включает мероприятия по разработке новых учебных дисциплин и актуализацию действующих, соответствующих современному состоянию науки и техники, разработке учебно-лабораторных комплексов на современном оборудовании, обновление материально-технического обеспечения образовательных программ.

2.2. Финансовое обеспечение одной учебно-методической работы, не может превышать 2 млн. рублей в год.

2.3. Исполнителем заказных работ по развитию образовательных программ могут являться сотрудники из числа сотрудников профессорско-преподавательского состава и научных работников университета, привлекаемых по внутреннему совместительству. Комиссия вправе привлекать для выполнения заказных работ по развитию образовательных программ сторонних исполнителей на условиях внешнего совместительства.

3. УСЛОВИЯ КОНКУРСНОГО ОТБОРА РАБОТ ПО РАЗВИТИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

3.1. Объявление о конкурсном отборе работ по развитию образовательных программ размещается на официальном сайте Университета не позднее, чем за один месяц до дня окончания приема заявок, и доводится до деканов факультетов. Контроль за доведением информации об объявлении конкурсного отбора до деканов факультетов осуществляет проректор по учебной работе. Срок приема заявок на конкурсный отбор указывается в объявлении.

3.2. Заявки в бумажном и электронном видах представляются участниками конкурса в Департамент организации и управления учебным процессом не позднее 17:00 часов дня окончания приема заявок, указанного в объявлении (в том числе и для заявок в бумажном виде).

3.3. Заявки, представленные только по электронной почте, не регистрируются и не рассматриваются.

3.4. Присланные на конкурсный отбор материалы не рецензируются и не возвращаются.

3.5. Выполнение работы по развитию образовательных программ может быть рассчитано на период от одного до трех лет.

3.6. Не допускается подача одним и тем же руководителем двух и более работ. После принятия решения о включении работы в перечень руководитель работы не может быть изменен.

3.7. К конкурсному отбору не допускаются:

- все виды работ, не направленные на обновление материально-технического обеспечения образовательных программ;
- заявки на проведение внутренних научно-технических конкурсов и/или олимпиад;
- заявки по завершенным темам, ранее получавшим финансовую поддержку Минобнауки России и других государственных организаций и учреждений Российской Федерации, российских, зарубежных и международных фондов.

4. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ЗАЯВОК

4.1. Каждая заявка представляется в 2-х экземплярах в конверте формата А4. На конверте должна быть указана образовательная программа, по развитию которой подается заявка.

4.2. В конверт вкладываются материалы только по одной заявке, подготовленные в соответствии с установленными формами. Каждый экземпляр заявки должен иметь сплошную нумерацию страниц и сшит канцелярской скобой.

4.3. Заявка на проект оформляется в соответствии с формами Конкурсной документации по проведению конкурсного отбора работ по развитию образовательных программ (*приложение 1, 3*) и включает в себя:

- сведения о квалификации, опыте работы, научных и учебно-методических достижениях руководителя;
- сведения о квалификации, опыте работы, научных и учебно-методических достижениях членов коллектива разработчиков, характеристика структурного подразделения;
- информационную карту и описание работы (*приложение 3*);
- показатели результативности работы;
- смету расходов на выполнение работы.

4.4. Заявка на выполнение работы должна быть оформлена на русском языке.

4.5. Все суммы, указанные в заявке на проект, должны быть выражены в российских рублях.

Запрашиваемый объем финансирования для выполнения работы не должен превышать предельную сумму субсидий, указанную в пункте 2.3 настоящего Положения.

4.6. Если представленная заявка не содержит одного или несколько документов, перечисленных в пункте 4.3, и (или) представленные документы оформлены с нарушением установленной формы и (или) не содержат

предусмотренной той или иной формой сведений, подписи руководителя работы, такая заявка признается не соответствующей требованиям, установленным настоящим Положением, и не рассматривается Конкурсной комиссией.

5. ТРЕБОВАНИЯ К РУКОВОДИТЕЛЯМ РАБОТ И КОЛЛЕКТИВАМ, УЧАСТВУЮЩИМ В КОНКУРСЕ

5.1. В конкурсе могут принимать участие учебно-методические работы, руководители которых сформировали коллектив для выполнения проекта.

5.2. Руководитель работы должен удовлетворять следующим требованиям:

- работать в МТУСИ по основной должности или штатному совместительству профессорско-преподавательского состава;
- иметь ученую степень доктора или кандидата наук;
- предложить на конкурс работу, соответствующий требованиям, изложенным в разделе 4 настоящего положения;
- сформировать коллектив, все члены которого имеют возможность и согласны принять участие в выполнении проекта под его руководством.

5.3. Коллектив должен удовлетворять следующим требованиям:

- иметь в своем составе сотрудников МТУСИ, работающих по основной должности профессорско-преподавательского состава, научно-исследовательского, инженерно-технического и учебно-вспомогательного составов;
- иметь помещения и оборудование, необходимые для выполнения проекта.

6. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ЭКСПЕРТИЗЫ ЗАЯВОК КОНКУРНОГО ОТБОРА ПРОЕКТОВ, ФОРМИРОВАНИЯ ПЛАНА РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ МТУСИ

6.1. Все заявки на проведение учебно-методических работ (УМР), присланные на конкурсный отбор и оформленные в соответствии с требованиями, изложенными в разделе 4, регистрируются по следующей форме.

Наименование работы	Структурное подразделение	Объем финанс. (млн. руб.)	Срок вып. работы (начало-окончание)	ФИО руководителя, ученая степень, ученое звание	Регистра-ционный номер

6.2. Поступившие на конкурсный отбор заявки проходят экспертизу. Задачами экспертизы являются: оценка квалификации, опыта работы и научные и учебно-методические достижения руководителя; состав и квалификация членов учебно-методического коллектива, научные и учебно-методические достижения коллектива; оценка качества работы, заключающаяся в оценке актуальности, соответствия современному состоянию науки и техники, уровня достижения планируемых значений показателей эффективности.

6.3. Организацию работ по экспертизе заявок конкурсного отбора УМР осуществляет экспертная комиссия, состав которой утверждается приказом ректора Университета.

6.4. Председателем экспертной комиссии является проректор по учебной работе. Обязанности заместителя председателя экспертной комиссии возлагаются на директора департамента организации и управления учебным процессом. Состав экспертной комиссии формируется из числа специалистов направлениям подготовки, на которые ориентированы заявки, имеющих ученую степень доктора или кандидата наук, в количестве не менее трех человек.

6.5. Каждый эксперт рассматривает представленную на конкурс заявку УМР и заполняет форму экспертного заключения согласно *приложению 2*, расставляя соответствующие баллы по каждому разделу.

6.6. Результат экспертной оценки оформляется в виде ранжированного списка по форме (*приложение 4*), в котором перечисляются проекты УМР. В списке УМР перечисляются в порядке убывания степени значимости для развития образовательных программ. Итоговый балл работы определяется как среднее арифметическое баллов оценок каждого эксперта по работе.

6.7. Согласно рейтинговой оценки и объема выделенного финансирования формируется тематический план УМР по развитию образовательных программ из числа заявок, набравших наибольшее количество баллов.

6.8. Проректор по учебной работе осуществляет непосредственное руководство процессом формирования тематического плана, определяет минимальный и максимальный объемы финансирования УМР, представляет на Методический совет проект тематического плана на обсуждение и утверждение.

6.9. Департамент организации и управления учебным процессом осуществляет организацию и координацию процедуры проведения конкурса, формирует проект и окончательный вариант тематического плана.

6.10. Методический совет обсуждает и утверждает проект тематического плана, представленный проректором по учебной работе.

6.11. На каждую УМР, включенную в тематический план и по которому определено финансирование, оформляется техническое задание (ТЗ) на проведение УМР по установленной форме (*приложение 5*).

6.12. Техническое задание на проведение УМР является обязательным документом, определяющим цель, содержание и основные требования к ее проведению, планируемый объем финансового обеспечения, а также предполагаемое использование результатов. ТЗ утверждается ректором.

7. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ВЫПОЛНЯЕМЫХ УМР ТЕМАТИЧЕСКОГО ПЛАНА

7.1. Финансирование УМР, прошедших конкурсный отбор и включенных в тематический план предусматривает расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, участвующих в выполнении УМР.

7.2. Объем финансового обеспечения проекта определяется с учетом состава исполнителей и структуры расходов в соответствии с Положением об оплате труда работников МТУСИ и Распоряжения Правительства Российской Федерации № 722-р от 30.04.2014 года.

8. ПОРЯДОК ПРИЕМКИ РЕЗУЛЬТАТОВ УМР ПО РАЗВИТИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

8.1. Рассмотрение и приемка результатов УМР, выполняемых в рамках тематического плана УМР, осуществляется созданной приказом ректора комиссией по завершении УМР.

Комиссия выносит решение о приемке результатов УМР, выдаёт рекомендации о дальнейшем использовании полученных результатов.

8.2. По каждой завершенной УМР исполнитель представляет комиссии:

- аннотированный отчет о УМР (*приложение 7*);
- паспорт проекта, паспорта лабораторных работ (курсовых проектов) (*приложение 6*);
- другие документы, перечисленные в ТЗ.

8.3. Решение комиссии по приемке УМР оформляется актом приемки УМР (*приложение 8*).

В решении должна быть отражена степень соответствия получаемых компетенций, предусмотренных техническим заданием, современному

состоянию науки и техники, ФГОС ВО и профессиональным стандартам, соответствующим образовательной программе.

8.4. Акты приемки УМР и акты закрытия годового этапа УМР утверждаются проректором по учебной работе.

Приложение 1

ЗАЯВКА НА РАБОТУ

КВАЛИФИКАЦИЯ, ОПЫТ РАБОТЫ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ РАБОТЫ ПО РАЗВИТИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ, НАУЧНЫЕ ДОСТИЖЕНИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ РАБОТЫ

(регистрационный номер заявки_____)

1.1. Информация о руководителе работы

Личные данные

Фамилия

Имя

Отечество

Дата рождения

Образование

Образование, наименование вуза и год окончания обучения

Ученая степень

Ученое звание

Место работы

Должность

Телефон

E-mail

Наукометрические показатели (за последние 5 лет) Область научных интересов Специализация (ключевые слова)[1]

Число публикаций[2], индексируемых в международных информационно-аналитических системах научного цитирования:

Web of Science_____

Scopus _____

European Reference Index for the Humanities_____

Число цитирований статей, индексируемых в международных информационно-аналитических системах научного цитирования:

Web of Science_____

Scopus ____

European Reference Index for the Humanities____

Индекс Хирша[3]_____

Web of Science____

Scopus _____

European Reference Index for the Humanities_____

Совокупный импакт-фактор статей[4]____

Учебно-методические показатели (за последние 5 лет)

[1]Ключевые слова, описывающие специализацию руководителя проекта (до 8 слов через запятую)

[2]Публикации должны относиться к типам «статья» (article)

[3]На момент подачи заявки по базе данных «Сеть науки» (WebofScience), Scopus и (или) ERIH.

[4]Указывается суммарный импакт-фактор изданий, индексируемых в базе данных «Сеть науки» (WebofScience), в которых опубликованы статьи.

Число учебников _____ УП ____ УМП ___ в т. ч. с грифами _____

1.2. Научные достижения руководителя работы

Научная деятельность руководителя работы, его основные научные достижения[5]

Премии и награды руководителя работы, почетные звания[6]

№ п/п	Название премии/награды	Кем выдана	Год получения	Достижение, за которое вручена премия/награда
1				

Публикации руководителя работы за последние 5 лет в изданиях, индексируемых в базах данных «Сеть науки» (Web of Science)[7]**, Scopus и (или) ERIH**

№ п/п	Название издания	Авторы (в порядке, указанном в публикации)	Название публикации	Год, том, выпуск	Импакт-фактор издания (WoS)
1					

Список монографий и глав в монографиях руководителя работы за последние 5 лет

№ п/п	Наименование монографии	Авторы	Год издания	ISBN, издательство	Количество страниц
1					

Перечень объектов интеллектуальной собственности по направлению заявленного исследования (патенты, авторские свидетельства и т.д.[8]**) за последние 5 лет, автором которых является руководитель работы**[9]

№ п/п	Наименование объекта интеллектуальной собственности	Вид объекта	Дата приоритета	Территория (страна) и срок действия	Охранный документ (патент, свидетельство о регистрации)	
					№	дата выдачи
1						

Международные конференции, на которых руководителем работы были представлены доклады по направлению заявленного исследования за последние 5 лет[10]

№ п/п	Название конференции	Место и время проведения, язык доклада	Авторы и название доклада	Тип доклада
1.				

[5]Описываются активность ученого в выбранном направлении научного исследования, полученные им результаты.
[6]Документы, подтверждающие указанные сведения, предоставляются в электронном виде.
[7]Публикации должны относиться к типам «статья» (article). Рекомендуемое количество — в соответствии с требованиями раздела III. Указываются в порядке убывания импакт-фактора издания.
[8]За исключением ноу-хау.
[9]Документы, подтверждающие указанные сведения, предоставляются в электронном виде.
[10]Только для конференций, материалы которых индексируются в базах данных «Сеть науки» (WebofScience), Scopus и (или) ERIH

1.3. Учебно-методические достижения руководителя работы за последние 5 лет:

Премии и награды в области образования руководителя работы, почетные звания[11]

№ п/п	Название премии/награды	Кем выдана	Год получения	Достижение, за которое вручена премия/награда
1				

Список учебников руководителя работы за последние 5 лет

№ п/п	Наименование учебника	Авторы	Год издания	Гриф	ISBN, издательство	Количество страниц
1						

Список учебных пособий руководителя работы за последние 5 лет

№ п/п	Наименование учебника	Авторы	Год издания	Гриф	ISBN, издательство	Количество страниц
1						

Список учебно-методических пособий руководителя работы за последние 5 лет

№ п/п	Наименование учебника	Авторы	Год издания	Гриф	ISBN, издательство	Количество страниц
1						

1.4. Общественная научная деятельность руководителя работы

Членство в редколлегиях и консультативных советах рецензируемых научных изданий (с указанием сроков членства), индексируемых в базах данных «Сеть науки» (Web of Science), Scopusи (или) ERIH

Членство в программных и организационных комитетах международных конференций

Членство в руководящих и консультативных органах международных научных обществ и объединений

Руководитель работы_____ (Фамилия И.О.)

[11]Документы, подтверждающие указанные сведения, предоставляются в электронном виде.

СОСТАВ, КВАЛИФИКАЦИЯ И НАУЧНЫЕ ДОСТИЖЕНИЯ ЧЛЕНОВ НАУЧНОГО КОЛЛЕКТИВА РАБОТЫ,
ХАРАКТЕРИСТИКА СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ МТУСИ
(регистрационный номер заявки_____)

2.1. Планируемый состав научного коллектива работы[12]

№	Фамилия	Имя	Отчество	Должность	Ученое звание	Ученая степень	Категория[13]	Дата рождения	Индекс Хирша[14]			Кол-во публикаций[15]	Область научных интересов
									Webof Science	Scopus	ERIH		
1.													

2.2. Перечень научных исследований по выбранному научному направлению, выполненных участниками работы за последние 5 лет

№	Наименование проекта	Источник финансирования	Объем финансирования (млн. руб.)	Срок выполнения проекта (начало-окончание)	ФИО исполнителя из состава коллектива участников	Роль в проекте (руководитель, исполнитель)
1						

2.3. Публикации предполагаемых участников работы в изданиях, индексируемых в базах данных «Сеть науки» (WebofScience), Scopus и (или) ERIH за последние 5 лет [16]

№	Название издания	Авторы (в порядке, указанном в публикации)	Из них - предполагаемые участники проекта	Название публикации	Год, том, выпуск	Импакт-фактор издания по Webof Science
1						

2.4. Монографии участников работы по выбранному направлению научного исследования за последние 5 лет

№	Наименование монографии	Авторы	Год издания	ISBN, издательство	Количество страниц
1					

2.5. Международные конференции, на которых участниками работы были представлены доклады по выбранному направлению научного исследования за последние 5 лет [17]

№	Название конференции	Место и время проведения, язык доклада	Авторы и название доклада	Тип доклада
1				

2.6. Перечень объектов интеллектуальной собственности, документы об охране которых получены за последние 5 лет, авторами которых являются участники работы

№	Наименование объекта интеллектуальной собственности	Вид объекта	Дата приоритета	Территория (страна) и срок действия	Охранный документ (патент, свидетельство о регистрации)	
					№	дата выдачи
1						

[12] Исключая руководителя работы.
[13] Сотрудник, докторант, аспирант, студент, не указано
[14] На момент подачи заявки по базам данных «Сеть науки» (WebofScience), Scopus и (или) ERIH.
[15] Учитывается количество публикации за 2013-2017 годы в изданиях, индексируемых в базе данных «Сеть науки» (WebofScience), Scopusи (или) ERIH.
[16] Публикации должны относиться к типам «статья» (article).Указываются в порядке убывания импакт-фактора издания.
[17] Только для конференций, материалы которых индексируются в базе данных «Сеть науки» (WebofScience), Scopus и (или) ERIH.

2.7. Премии и награды в области образования членов научного коллектива, почетные звания[18]

№ п/п	Название премии/награды	Кем выдана	Год получения	Достижение, за которое вручена премия/награда
1				

2.8. Список учебников членов научного коллектива за последние 5 лет

№ п/п	Наименование учебника	Авторы	Год издания	Гриф	ISBN, издательство	Количество страниц
1						

2.9. Список учебных пособий членов научного коллектива за последние 5 лет

№ п/п	Наименование учебника	Авторы	Год издания	Гриф	ISBN, издательство	Количество страниц
1						

2.10. Список учебно-методических пособий членов научного коллектива за последние 5 лет

№ п/п	Наименование учебника	Авторы	Год издания	Гриф	ISBN, издательство	Количество страниц
1						

2.11. Характеристика структурного подразделения

Наименование структурного подразделения:

Общая численность штатных работников структурного подразделения:

ВСЕГО:	в том числе:			
	до 30	от 30 до 45	от 45 до 65	старше 65

Численность студентов (магистрантов) старшего курса, выполняющих дипломную работу в подразделении

Численность аспирантов

Сведения о поддержке структурного подразделения за счет средств, в рамках федеральных целевых программ и иных программ и проектов

№ п/п	Источник и форма поддержки структурного подразделения вуза	Период поддержки структурного подразделения вуза	Объем финансового обеспечения поддержки за период, млн. руб.
1			

Руководитель работы_____ (Фамилия И.О.)

[18]Документы, подтверждающие указанные сведения, предоставляются в электронном виде.

ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА И ОПИСАНИЕ РАБОТЫ
(регистрационный номер заявки_____)

Тема учебно-методической работы по развитию образовательной программы

Область наук

Раздел области наук

Ключевые слова[19]

Цель работы

Задачи работы

Ожидаемые результаты работы[20]

Назначение и предполагаемое использование результатов работы

Описание предлагаемой работы[21]

Описание материально-технического обеспечения, необходимого для выполнения работы[22]

План работ УМР

Год	Содержание, выполняемых работ	Планируемые результаты	Перечень документов, разрабатываемых на этапе
2018			
2019			
2020			

Руководитель работы _____(Фамилия И.О.)

[19]Ключевые слова (4-8 слов) выражают основное смысловое содержание научного проекта. Должны отражать научную дисциплину, тему, цель, объект исследования.
[20]В том числе, ожидаемые изобретения, патенты, и т.д.
[21]Описывается актуальность планируемых научных исследований по работе и их адекватность современному состоянию мировой науки; возможность получения новых, прорывных научных (научно-технических) результатов и их востребованность в масштабах экономики.
[22]Указываются инфраструктурные научные объекты, комплексы или уникальное научное оборудование, которое планируется использовать при выполнении работы, включая доступ к научному оборудованию центров коллективного пользования и уникальным установкам.

ПОКАЗАТЕЛИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОТЫ
(регистрационный номер заявки_____)

1. Перечень образовательных программ, в рамках которых используются результаты в работы
1.1.
…

2. Перечень лабораторных работ, в рамках которых используются результаты в работы
2.1.
…

3. Перечень учебно-методических публикаций по учебно-методическим работы
3.1.
…

4. Перечень выпускных квалификационных работ, выполненных с использованием результатов работы
4.1.
…

5. Перечень результатов научной деятельности студентов и аспирантов, выполненных с использованием результатов работы
5.1.
…

Сводные показатели работы

№ п/п	Наименование показателя	2018 г.	2019 г.	2020 г.
1	Количество образовательных программ, в рамках которых используются результаты в работы, ед.			
2	Количество лабораторных работ, в рамках которых используются результаты в работы, ед.			
3	Количество учебно-методических публикаций по учебно-методическим работы, ед.			
4	Количество выпускных квалификационных работ, выполненных с использованием результатов работы, ед.			
5	Количество результатов научной деятельности студентов и аспирантов, выполненных с использованием результатов работы, ед.			

Руководитель работы _____(Фамилия И.О.)

СМЕТА РАСХОДОВ НА ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТЫ
(регистрационный номер заявки на участие в конкурсе_____)

Смета расходов на выполнение работы

Вид расходов	**Всего (рублей)**	**В том числе**		
		2018 год (рублей)	**2019 год (рублей)**	**2020 год (рублей)**
Расходы на персонал				
Оплата труда				
Начисления на выплаты по оплате труда				
Накладные расходы				
ИТОГО				

Руководитель работы_____(Фамилия И.О.)

Согласовано

Главный бухгалтер участника конкурса_____(Фамилия И.О.)

Приложение 2

Оценка заявки на финансирование учебно-методической работы

_____

(название темы научно-методической работы)

_____

_____

_____

Руководитель _____

(фамилия, имя, отчество)

Структурное подразделение _____

(название академии, института, кафедры, лаборатории и т.д.)

_____

Эксперт _____

(фамилия, имя, отчество)

№ п/п	Критерии и предмет оценки заявки	Макс. кол-во баллов	Кол-во баллов
ИТОГОВЫЙ БАЛЛ ПО РАБОТЕ		**100**	
1. Квалификация, опыт работы и научные достижения руководителя работы		**25**	
1.1	**Квалификация (ученая степень):**		
	- доктор наук;	2	
	- кандидат наук	1	
1.2	**Научные достижения**		
	Премии и награды:		
	- государственные премии и/или награды;	1	
	- государственные почетные звания;	1	
	- региональные премии и/или почетные звания;	0,5	
	- премии общественных организаций и/или региональные награды;	0,5	
	Публикационная активность:		
	- число публикаций в Web of Science, Scopus и (или) ERIH:		
	- 1 – 10,	1	
	- более 10;	2	
	- максимальный индекс Хирша:		
	- 1 – 10,	1	
	- более 10;	2	
	- монографии и/или патенты;	1	
	- доклады на международных конференциях, материалы которых индексируются в базах данных «Сеть науки» (Web of Science), Scopus и (или) ERIH	1	
	- учебники:	1	
	- учебные пособия:		
	- 1 – 5,	1	
	- более 5;	2	

	- учебно-методические пособия		
	- 1 – 5,	1	
	- более 5;	2	
1.3	**Опыт руководства научным коллективом**		
	Руководство научными проектами с объемом финансирования проекта:		
	- до 1 млн. руб.	1	
	- более 1 млн. руб.	2	
1.4	**Подготовка научных и педагогических кадров**		
	Количество подготовленных докторов наук:		
	- 1;	1	
	- 2 и более	2	
	Количество подготовленных кандидатов наук:		
	- 1;	1	
	- 2 и более	2	
	Осуществление преподавательской деятельности	1	
1.5	**Общественная научная деятельность**		
	Членство в редколлегиях и консультативных советах рецензируемых научных изданий	1	
	Членство в программных и организационных комитетах международных конференций	1	
	Членство в руководящих и консультативных органах международных научных обществ и объединений	1	
2. Состав, квалификация и научные достижения членов научного коллектива		**25**	
2.1	**Наличие ученых степеней:**		
	- доктор наук;	3	
	- кандидат наук	1	
2.2	**Возрастной состав**		
	- наличие остепененных молодых ученых;	3	
	- наличие аспирантов;	2	
	- наличие студентов	1	
2.3	**Публикационная активность:**		
	- число публикаций в Web of Science, Scopus и (или) ERIH:		
	- 1 – 10,	1	
	- более 10;	3	
	- максимальный индекс Хирша Web of Science, Scopus и (или) ERIH:		
	- 1 – 10,	1	
	- более 10;	2	
	- монографии;	1	
	- патенты	1	
	- доклады на международных конференциях, материалы которых индексируются в базах данных «Сеть науки» (Web of Science), Scopusи (или) ERIH	1	

	- учебники:	1	
	- учебные пособия:		
	- 1 – 5,	1	
	- более 5;	2	
	- учебно-методические пособия		
	- 1 – 5,	1	
	- более 5;	2	
2.4	**Участие в научных исследованиях, проектах с финансированием:**		
	- до 1 млн. руб.	1	
	- более 1 млн. руб.	2	
3. Качество проекта		**50**	
3.1	**Актуальность и содержание планируемых учебно-методических работ:**		
	- описание учебно-методической работы; научная и (или) практическая значимость учебно-методической работы;	1 – 16	
	- учебно-методический задел по проекту;	1 – 7	
3.2	**Адекватность общего финансового обеспечения заявленным целям, задачам, содержанию и планируемым научным результатам**	1 – 3	
3.3	**Уровень достижения установленных показателей реализации проекта**		
	Количество образовательных программ, в рамках которых используются результаты проектов, ед.		
	- от 1 до 2;	1	
	- от 3 до 4;	3	
	- больше 5	5	
	Количество лабораторных работ, в рамках которых используются результаты проектов, ед.		
	- от 1 до 3;	1	
	- от 3 до 5;	3	
	- больше 5	5	
	Количество учебников и учебных пособий по учебно-методическим работам, ед.		
	- 3;	3	
	- больше 3	5	
	Количество учебно-методических публикаций по учебно-методическим работам, ед.		
	- 3;	3	
	- больше 3	5	
	Количество выпускных квалификационных работ, выполненных с использованием результатов проекта, ед.		
	- до 2;	1	
	- больше 2	2	

	Количество результатов научной деятельности студентов и аспирантов, выполненных с использованием результатов проекта, ед.		
	- 1;	1	
	- больше 1	2	

Эксперт _____ _____

(подпись) *(инициалы, фамилия)*

Приложение 3

Требования к содержанию учебно-методической работы по развитию образовательных программ на этапе конкурсного отбора

1. Перечень профессиональных стандартов, на основании которых разрабатывается проект:

1. 06.034 СПЕЦИАЛИСТ ПО ТЕХНИЧЕСКОЙ ЗАЩИТЕ ИНФОРМАЦИИ
2. 06….

2. Перечень образовательных программ и формируемых компетенций[23]

ОП1
ПК-1 – способность…
ПК-2 – способность…
…
ОП-2
…
При подготовке лабораторного практикума должны быть включены все трудовые функции из выбранных профессиональных стандартов, соответствующие

3. Паспорт проекта:

№ л/р	Название лабораторной работы	Профессиональный стандарт	Перечень обобщенных трудовых функций	Образовательная программа	Перечень профессиональных компетенций	Перечень дисциплин и практик

[23] Перечисляются профессиональные компетенции, соответствующие заявленным в ОП видам деятельности (должны быть скорректированы в течение 10 рабочих дней в случае опубликования примерных образовательных программ), и проект профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС 3++, заявленными видами профессиональной деятельности и профессиональными стандартами.

			(ОТФ), трудовых функций (ТФ)[24]			
1	Лабораторная работа 1	06.034 СПЕЦИАЛИСТ ПО ТЕХНИЧЕСКОЙ ЗАЩИТЕ ИНФОРМАЦИИ	ОТФ: Проведение работ по установке и техническому обслуживанию защищенных технических средств обработки информации ТФ1: Проведение работ по установке, настройке и испытаниям защищенных технических средств обработки информации ТФ2:…	10.05.02 Информационная безопасность телекоммуникационных систем. Защита информации в радиосвязи и телерадиовещании …..	ПК-1	Дисциплина 1 Дисциплина 2 Практика 1 Практика 2
					ПК-2	Дисциплина 1 Дисциплина 3 Практика 2
			ОТФ: …..	…	…	…
		06…	ОТФ: …	…	…	…
2	Лабораторная	…	…	…	…	…

[24] При подготовке лабораторного практикума должны быть включены все трудовые функции из выбранных профессиональных стандартов, соответствующие направленности образовательной программы

	работа 2					
3	Курсовой проект 1	…	…	…	…	…
…	…	…	…	…	…	…

4. Проект паспорта каждой лабораторной работы (курсового проекта), содержащий:

1. Название лабораторной работы (курсового проекта)
2. Цели лабораторной работы (курсового проекта)
3. Задачи лабораторной работы (курсового проекта)
4. Краткое описание лабораторной работы (курсового проекта) и используемого лабораторного оборудования
5. Примерная форма отчёта о выполнении лабораторной работы (курсового проекта)
6. Пример оценочных материалов по каждой обобщенной трудовой функции каждого профессионального стандарта:

Профессиональный стандарт 1
Обобщенная трудовая функция 1
1. Задание 1
2.Задание 2
3. Задание 3
…
Обобщенная трудовая функция 2
1…

Профессиональный стандарт 2
Обобщенная трудовая функция 1
…

По каждой обобщённой трудовой функции каждого профессионального стандарта должно быть представлено не менее 5 заданий

Приложение 4

РЕЗУЛЬТАТЫ КОНКУРСНОГО ОТБОРА И РЕЙТИНГ
учебно-методических работ, поданных на конкурс

Направление _____

№ п/п	Наименование работы	Ф.И.О. руководителя	Заказанный объем финанси-рования, млн. руб	Итоговая оценка работы			
				руково-дителя	кол-лектива	качество проекта	**ВСЕГО**
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**

Приложение 5

УТВЕРЖДАЮ
Ректор МТУСИ
_____ Ерохин С.Д.
"___"_____ 2017 г.
(печать)

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ
на проведение учебно-методической работы

1. Тема УМР: _____

2. Научный руководитель УМР: _____

3. Вуз (организация), в котором проводится УМР:

4. Соответствие проводимых исследований:
   - приоритетным направлениям развития МТУСИ: _____(из списка);
   - приоритетным направлениям ТОП-100:_____(из списка);
   - критическим технологиям:_____(из списка);

5. Коды темы по рубрикатору ГРНТИ: _____

6. Ключевые слова и словосочетания, характеризующие тематику УМР и ожидаемые результаты (продукцию):
_____

7. Сроки проведения: начало - _____, окончание - _____

8. Плановый объём средств на проведение УМР: _____(суммарно из календарного плана)

9. Цели, содержание и основные требования к проведению УМР:
_____

10. Ожидаемые результаты УМР:
_____

11. Научная, учебно-методическая, научно-техническая и практическая ценность ожидаемых результатов: технико-экономические показатели:
_____

_____

12. Планируемые показатели

№ п/п	Наименование показателя	2018 г.	2019 г.	2020 г.
1	Количество образовательных программ, в рамках которых используются результаты работы, ед.			
2	Количество лабораторных работ, в рамках которых используются результаты работы, ед.			
3	Количество учебно-методических публикаций по учебно-методическим работам, ед.			
4	Количество выпускных квалификационных работ, выполненных с использованием результатов работы, ед.			
5	Количество результатов научной деятельности студентов и аспирантов, выполненных с использованием результатов работы, ед.			

13. Предполагаемое использование результатов работы в учебном процессе:
_____

14. Этапы УМР:

№ этапа	Наименование этапа	Сроки проведения	Плановый объём средств, руб.	Научные и (или) научно-технические результаты (продукция) этапа
1.				

15. Перечень учебно-методической и научной, технической и другой документации, представляемой по окончании УМР, материально-технического обеспечения образовательных программ:
_____
_____

Научный руководитель УМР _____ (_____)

Приложение 6

Требования к содержанию учебно-методической работы по развитию образовательных программ на этапе сдачи готового проекта

1. Паспорт проекта

№ л/р	Название лабораторной работы	Профессиональный стандарт	Перечень обобщенных трудовых функций (ОТФ), трудовых функций (ТФ)[25]	Образовательная программа	Перечень профессиональных компетенций	Перечень дисциплин и практик
1	Лабораторная работа 1	06.034 СПЕЦИАЛИСТ ПО ТЕХНИЧЕСКОЙ ЗАЩИТЕ ИНФОРМАЦИИ	ОТФ: Проведение работ по установке и техническому обслуживанию защищенных технических средств обработки информации			
			ТФ1: Проведение работ по установке, настройке и испытаниям защищенных технических средств обработки информации	10.05.02 Информационная безопасность телекоммуникационных систем. Защита информации в радиосвязи и телерадиовещании	ПК-1	Дисциплина 1 Дисциплина 2 Практика 1 Практика 2

[25] При подготовке лабораторного практикума должны быть включены все трудовые функции из выбранных профессиональных стандартов, соответствующие направленности образовательной программы

				…..	ПК-2	Дисциплина 1 Дисциплина 3 Практика 2
			ТФ2:…		…	…
			ОТФ:…			
			ТФ1…	…	…	…
2	Лабораторная работа 2	…	…	…	…	…
3	Курсовой проект 1	…	…	…	…	…
…	…	…	…	…	…	…

2. Паспорт лабораторной работы (курсового проекта)

Название лабораторной работы (курсового проекта)

Перечень профессиональных стандартов, обобщённых трудовых функций, трудовых функций и профессиональных компетенций, которые формирует данная лабораторная работа (курсовой проект):
Профессиональный стандарт 1
ОТФ1
ТФ1
ПК-1
ПК-2
…
ТФ2
ПК-3
ПК-4
…
ОТФ2
…
Профессиональный стандарт 2
ОТФ1
…

Модернизируемые учебные курсы
Название дисциплины[26]
Тема лекции 1
Тема лекции 2
…

[26] По каждой дисциплине в приложение к паспорту прикладывается календарный план – технологическая карта дисциплины

Тема практического занятия 1
Тема практического занятия 2
…
Тема индивидуального домашнего задания 1
…

Цели лабораторной работы (курсового проекта)
Описываются цели лабораторной работы

Задачи лабораторной работы (курсового проекта)
Описываются задачи лабораторной работы

Подробное описание лабораторного оборудования
Описывается лабораторное оборудование, его назначение и функционал, необходимый для выполнения лабораторной работы

Общее описание лабораторной работы (курсового проекта)
Приводится общее описание

Подробное описание лабораторной работы (курсового проекта)

№ п/п	Профессиональный стандарт	Обобщенная трудовая функция (ОТФ)/трудовая функция (ТФ)	Профессиональная компетенция	Описание хода выполнения лабораторной работы, способствующего формированию трудовой функции
1	06.034 СПЕЦИАЛИСТ ПО ТЕХНИЧЕСКОЙ ЗАЩИТЕ ИНФОРМАЦИИ	ОТФ: Проведение работ по установке и техническому обслуживанию защищенных технических средств обработки информации		
		ТФ1: Проведение работ по установке,	ПК-1	…
			ПК-2	…
			…	…

		настройке и испытаниям защищенных технических средств обработки информации		
		ТФ2:…	…	…
…	…	…	…	…

Образец отчёта о выполнении лабораторной работы (пояснительной записки к курсовому проекту)

Оценочные материалы по каждой трудовой функции

Профессиональный стандарт 1
Обобщённая трудовая функция 1
Трудовая функция 1
Профессиональная компетенция 1
1. Задание 1
2. Задание 2
…
Трудовая функция 2
Профессиональная компетенция 1
1. Задание 1
…

Обобщённая трудовая функция 2
Трудовая функция 1
Профессиональная компетенция 1
…

Приложение 7

Регистрационный номер УМР
(заявки на проведение
УМР):

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
_____ Е.В. Титов
« ____ » _____ 20__г.

АННОТИРОВАННЫЙ ОТЧЕТ
об учебно-методической работе за _____год

1. Тема УМР:

2. Исполнитель (руководитель) УМР (ФИО):

3. Телефон исполнителя: _____

4. E-mail исполнителя: _____

5. Сроки проведения: начало - _____ , окончание - _____
(число, месяц, год) (число, месяц, год)

6. Плановый объем средств на проведение УМР (руб.): _____

7. Фактический объем средств, выделенных на проведение УМР (руб.): _____

8. Полученные учебно-методические результаты: _____

9. Полученное материально-техническое обеспечение образовательной программы: _____

10.Ключевые слова и словосочетания, характеризующие результаты (продукцию): _____

11. Готовность полученных результатов к практическому использованию /выполнен прототип (установки, методики, системы, программы и т.д.); выполнен экспериментальный образец (установки, методики, системы, программы и т.д.); выполнен лабораторный стенд; не готовы/ _____.

12. Предполагаемое использование результатов и продукции: _____.

13. Форма представления результатов УМР (учебники, учебные пособия, учебно-методические пособия, ВКР, лабораторный практикум): _____.

14. Использование результатов в учебном процессе (создание новых дисциплин, использование в преподавании существующих дисциплин, создание учебного оборудования; продукция для обеспечения учебного процесса): _____

15. Количество сотрудников профессорско-преподавательского состава, принимавших участие в выполнении УМР и указанных в научно-технических отчетах в качестве исполнителей: _____.

16. Количество студентов, принимавших участие в выполнении УМР: _____.

17. Предполагаемое развитие проекта: _____.

Исполнитель (руководитель) УМР _____ (ФИО)

Приложение 8

Регистрационный номер УМР
(заявки на проведение УМР):

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
_____ Е.В. Титов
« ____ » _____ 20__г.

АКТ
приёмки учебно-методической работы,
завершенной в _____ году

Комиссия, действующая на основании приказа ректора МТУСИ от _____ № _____, провела приёмки завершенной учебно-методической работы.

Состав комиссии:
Председатель (ФИО, должность, учёная степень, учёное звание)
Члены комиссии (ФИО, должность, учёная степень, учёное звание):

Тема УМР:

Исполнитель (руководитель) УМР (ФИО, учёная степень, учёное звание):

Плановый объем средств на проведение УМР: _____ руб.

Фактический объем средств на проведение УМР: _____ руб.

Комиссии были представлены на рассмотрение следующие документы:
- отчет по учебно-методической работе,
- аннотированный отчет,
- паспорт проекта,
- паспорт каждой лабораторной работы,
- другая документация и материалы /перечислить/

Рассмотрев представленные материалы, комиссия пришла к следующему заключению.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

1. Представленные материалы являются /достаточными, недостаточными/ _____ для оценки результатов завершенной УМР.

2. Выполнение требований технического задания:
   - работа выполнена /в полном соответствии, не в соответствии/ с техническим заданием на проведение УМР / (для научного исследования);
   - учебно-методические результаты получены /полностью в соответствии с техническим заданием на проведение УМР, частично в соответствии с техническим заданием на проведение УМР, не получены/.
3. Полученные результаты для практического использования /полностью готовы, частично готовы, не готовы и требуют дополнительной проработки, не пригодны/:_____.

4. Результаты УМР в учебном процессе /используются, не используются/: _____.

Считать данную работу /принятой, не принятой/ _____.
и /законченной, незаконченной/ _____.

Дополнительные замечания и предложения:

Председатель комиссии: _____ (ФИО)

Члены комиссии:
_____ (ФИО)
_____ (ФИО)

« _____ » _____ года

Лист согласования

Должность	И.О. Фамилия	Дата	Подпись
Проректор по учебной работе	Е.В. Титов		
Проректор по экономике, финансам и развитию	Ю.О. Колотов		
Директор департамента организации и управления учебным процессом	Н.Д. Карпушина		
Врио начальника юридического отдела	И.А. Коршунова		
Сектор менеджмента качества	А.А. Немыкин		

ЛИСТ РАССЫЛКИ

Подразделение (Должность)	ВЫДАН			ИЗЪЯТ		
	Подпись	И.О.Ф.	Дата Экз. №	Подпись	И.О.Ф.	Дата Экз. №
Проректор по учебной работе		Е.В. Титов	№ 1			
Директор ДОиУУП		Н.Д. Карпушина	№ 2			
Декан факультета ОТФ-1		С.Ю. Некоз	№ 3			
Декан факультета ОТФ-2		В.Н. Шакин	№ 4			
И.о.декана ФЭУ		Е.Г. Кухаренко	№ 5			
Ст. преподаватель кафедры ИБ		Т.Б.К. Бен Режеб	№ 6			
Декан факультета РиТ		А.В. Пестряков	№ 7			
Декан факультета ИТ		О.П. Иевлев	№ 8			
Декан факультета ЗОТФ		В.И. Корнюхин	№ 9			
Декан факультета ЗФ		Л.Ф. Захаров	№10			
ОДО Учёного совета		Т.В. Зотова	№11			
Начальник планово-финансового управления			№12			

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменения	Номера листов		Основание для внесения изменений	Подпись	И.О.Ф.	Дата	Дата вступления в действие
	измененных	новых					