

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САХАЛИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

П Р И К А З

«25» 10 2019 г.

Южно-Сахалинск

№ 461-пр

**Об утверждении
Положения о руководителе
основной профессиональной
образовательной программы
высшего образования в ФГБОУ ВО «СахГУ»**

В соответствии с уставом СахГУ, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 25 декабря 2018 г. № 1266, на основании решения Ученого совета СахГУ (протокол № 1 от 26 сентября 2019 года),

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить и ввести в действие с 23 октября 2019 г. Положение о руководителе основной профессиональной образовательной программы высшего образования в ФГБОУ ВО «СахГУ» (Приложение № 1).
2. Признать утратившим силу Положение о руководителе основной образовательной программы высшего образования в ФГБОУ ВПО «СахГУ», принятом на заседании Ученого совета 23.12.2014 г. (протокол № 3) и приказ от 25.12.2014 г. № 525-пр.
3. Директорам институтов и заведующим кафедрами принять вышеназванное положение для безусловного исполнения.
4. Заведующей канцелярией Винник Е. В. ознакомить с настоящим приказом сотрудников, указанных в пункте 3, под подпись.
5. Начальнику управления информатизации разместить Положение о руководителе основной профессиональной образовательной программы высшего образования в ФГБОУ ВО «СахГУ» на сайте Университета.
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Исполняющий обязанности врио ректора,
проректор по воспитательной работе
и социальным вопросам



Барышникова С.В.

УТВЕРЖДАЮ

Временно исполняющий обязанности
ректора

«»

Н.Ю. Бармин

2019 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О РУКОВОДИТЕЛЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
В ФГБОУ ВО «САХГУ»**

Рассмотрено и утверждено
на заседании Ученого совета
СахГУ

от «26» сентября 2019 г.
(протокол № 1)

Южно-Сахалинск 2019

Содержание

1	Общие положения.....	3
2	Цель и задачи деятельности Руководителя ОПОП ВО.....	4
3	Права и обязанности Руководителя ОПОП ВО.....	5
4	Заключительные положения.....	7
	Лист согласования.....	8
	Лист ознакомления.....	9

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение регламентирует порядок назначения, квалификационные требования, права и функциональные обязанности руководителя основной профессиональной образовательной программы высшего образования в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении «Сахалинский государственный университет» (далее соответственно – Руководитель ОПОП ВО, Университет).

1.2 В своей деятельности Руководитель ОПОП ВО руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства РФ от 28.10.2013 № 966 «О лицензировании образовательной деятельности»;
- Постановлением Правительства РФ от 18.11.2013 № 1039 «О государственной аккредитации образовательной деятельности»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 г. № 301 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2013 г. № 1259 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.09.2015 г. № 608н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;
- Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сахалинский государственный университет»;
- локальными нормативными актами Университета, регламентирующими образовательный процесс.

1.3 Руководитель ОПОП ВО – лицо, ответственное за координацию

работ по разработке, реализации, актуализации программы, организацию оценки качества подготовки обучающихся по образовательной программе.

1.4 Руководителем основной профессиональной образовательной программы бакалавриата и специалитета назначается работник из числа научно-педагогических работников кафедры, ответственной за реализацию образовательной программы, имеющих ученую степень и (или) ученое звание, опыт научно-педагогической, организационно-методической деятельности и опыт участия в образовательных или научно-исследовательских проектах.

Руководителем основной профессиональной образовательной программы магистратуры и подготовки кадров высшей квалификации назначается работник из числа научно-педагогических работников Университета с учетом требований, установленных ФГОС ВО.

1.5 Руководитель ОПОП ВО назначается приказом ректора Университета по представлению заведующего кафедрой и согласованному с проректором по учебной работе.

1.6 Руководитель ОПОП ВО назначается:

- при открытии новой ОПОП ВО в Университете;
- при выбытии предыдущего Руководителя ОПОП ВО из штатного состава научно-педагогических работников Университета;
- по представлению руководителя структурного подразделения;
- при необходимости смены Руководителя ОПОП ВО по инициативе директора института (проректора по учебной работе) в случае признания неэффективным руководство образовательной программой.

1.7 Руководитель ОПОП ВО одновременно может осуществлять руководство не более чем двумя образовательными программами.

1.8 Руководитель ОПОП ВО взаимодействует по вопросам руководства программой непосредственно с руководителем структурного подразделения (заведующим кафедрой).

1.9 За исполнение обязанностей Руководителя ОПОП ВО приказом ректора устанавливается доплата за счет средств фонда оплаты труда. Размер доплаты за руководство ОПОП ВО ежегодно определяется ректором Университета по предложению проректора по учебной работе.

2 Цель и задачи деятельности Руководителя ОПОП ВО

2.1 Цель деятельности Руководителя ОПОП ВО - организация

обеспечения и контроль выполнения требований к реализации ОПОП ВО, установленных требованиями нормативно-правовых и законодательных актов об образовании, ФГОС ВО по направлениям подготовки (специальностям), методических и иных рекомендаций по реализации ОПОП ВО.

2.2 Задачи деятельности Руководителя ОПОП ВО: координация работ по разработке, реализации, мониторингу и совершенствованию (развитию) образовательной программы.

3 Права и обязанности Руководителя ОПОП ВО

3.1 Руководитель ОПОП ВО имеет право:

- взаимодействовать со структурными подразделениями Университета, запрашивать и получать сведения, необходимые для осуществления своей деятельности;

- вносить предложения по кадровому составу научно-педагогических работников, обеспечивающих реализацию ОПОП ВО;

- вносить на рассмотрение кафедр, участвующих в реализации направления подготовки (специальности), а также ученого совета института предложения по совершенствованию образовательного процесса по ОПОП ВО;

- контролировать качество преподавания учебных дисциплин (модулей) ОПОП ВО и соответствие их содержания результатам обучения, предусмотренными рабочими программами дисциплин (модулей).

3.2 Обязанности Руководителя ОПОП ВО:

- формирует для разработки ОПОП ВО коллектив разработчиков образовательной программы из числа научно-педагогического состава Университета и привлеченных квалифицированных специалистов-практиков. Руководит деятельностью по разработке содержания и структуры программы. Состав коллектива разработчиков распоряжением утверждает директор института;

- в составе группы разработчиков определяет требования к содержанию образовательной программы, результатам обучения в соответствии с требованиями ФГОС, составу модулей программы;

- формирует компетентностную «модель выпускника» по соответствующей образовательной программе с учетом профессиональных стандартов и мнения работодателей;

- осуществляет выбор внешних партнеров для реализации частей образовательной программы в сетевой форме (при наличии);
- в рамках установленных сроков совместно с Департаментом высшего образования разрабатывает календарный график учебного процесса и учебный план по направлению подготовки (специальности);
- координирует работу по обеспечению качества учебно-методического сопровождения ОПОП ВО в части совершенствования учебного плана, рабочих программ дисциплин (модулей), практик, электронных образовательных ресурсов, фондов оценочных средств для всех модулей образовательной программы;
- осуществляет мониторинг качества подготовки обучающихся по программе в целом и по отдельным модулям и дисциплинам, в том числе путем поддержки обратной связи с обучающимися, выпускниками, потенциальными работодателями и преподавателями;
- осуществляет подготовку содержания информационных материалов об ОПОП ВО и контролирует их размещение на сайте Университета и в печатной продукции, организует информационно-рекламные и иные мероприятия, направленные на информационную поддержку, активное продвижение ОПОП ВО;
- организует профориентационную работу с абитуриентами для обеспечения приема на образовательную программу, принимает участие в днях открытых дверей и других мероприятиях, направленных на привлечение абитуриентов;
- совместно с заведующим кафедрой, директором института обеспечивает подготовку ОПОП ВО к государственной аккредитации;
- совместно с отделом социальной защиты и содействия в трудоустройстве выпускников осуществляет мониторинг востребованности выпускников на рынке труда;
- участвует в подготовке проекта приказа об утверждении тематики выпускных квалификационных работ (проектов) в соответствии с предусмотренными ОПОП ВО результатами обучения, перспектив практического применения результатов исследования в экономике и социальной сфере;
- организует совместно с заведующим кафедрой проведение установочных и заключительных конференций по практикам;
- организует взаимодействие с профессиональным сообществом,

представителями работодателей с целью совершенствования подготовки выпускников, привлечения работодателей к разработке и реализации образовательной программы, привлечения софинансирования со стороны работодателей для создания модулей для формирования индивидуальных траекторий обучения, учитывающих требования и потребности работодателей;

- участвует в мероприятиях, направленных на сохранность контингента обучающихся;

- формирует предложения по кандидатуре председателя и составу государственной экзаменационной комиссии; анализирует отчеты председателей государственных экзаменационных комиссий, отзывы работодателей и выпускников с целью корректировки содержания образовательной программы и совершенствования качества подготовки специалистов;

- составляет отчетные материалы о реализации ОПОП ВО по направлению подготовки (специальности) в конце учебного года и представляет их на заседании кафедры, мотивированное заключение об актуализации образовательной программы не реже одного раза в учебный год;

- совместно с директором института и заведующим кафедрой разрабатывает план обновления и /или развития образовательной программы.

4 Заключительные положения

4.1 Настоящее Положение вступает в силу с момента его подписания и размещается на сайте Университета.

4.2 Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение утверждается приказом ректора Университета на основании решения, принятого Ученым советом.

4.3 Местом хранения в Университете оригинала настоящего Положения является Департамент высшего образования СахГУ.

4.4 Контроль за исполнением настоящего Положения осуществляется проректором по учебной работе.

Лист согласования

Разработчик:

Проректор по учебной работе


(подпись, дата)

С.Ю. Рубцова

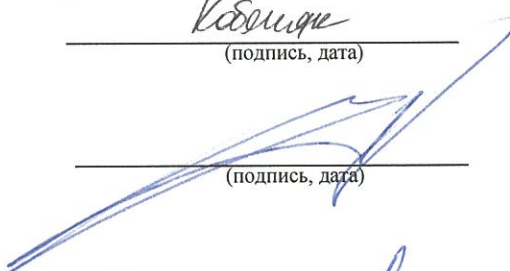
Согласовано:

Зам. директора департамента
высшего образования


(подпись, дата)

Л.И. Кобеньяк

Главный бухгалтер


(подпись, дата)

С.А. Гундин

Начальник
юридического отдела


(подпись, дата)
15.10.19

К.В. Ощепкова

Главный специалист
системы менеджмента качества
образовательного процесса


(подпись, дата)

С.С. Ершова

Лист ознакомления
к Положению о руководителе основной
профессиональной образовательной программы
высшего образования в ФГБОУ ВО «СахГУ»

Фамилия, инициалы	Должность	Подпись	Дата ознакомления