Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Чотчаева Марина Юрьевна
Должность: И.о. ректора
Дата подписания: 28.03.2024 09:23:51
Уникальный программный ключ:
6a92fe1411741765106d5d8075cbddeca220c290

«СОГЛАСОВАНО»

И.о. проректора по учебной работе ГБОУ ВО СГПИ
_____ И.В. Буркина
«05» марта 2024 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

И.о. ректора, проректор по научно-исследовательской работе и инновациям ГБОУ ВО СГПИ
_____ М.Г. Кулешин
«06» марта 2024 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

о руководителе основной профессиональной образовательной программы в государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образовании «Ставропольский государственный педагогический институт» и его филиалах

СМК-П-5.3-1.3-05/03-2024

Ставрополь, 2024

	Должность	Ф.И.О.	Подпись
Разработали:	Начальник центра анализа и контроля качества образовательного процесса	Мигачева М.В.	
Согласовано:	Начальник управления реализации образовательных стратегий	Луговая Е.А.	
	Начальник управления комплексной безопасности и правового обеспечения	Пупо И.Л.	
	Председатель ППО студентов СГПИ Общероссийского Профсоюза образования	Украин О.Г.	

СОДЕРЖАНИЕ

1. НАЗНАЧЕНИЕ 3
2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ 3
3. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ 3
4. ТЕРМИНЫ И ОБОЗНАЧЕНИЯ 4
5. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 5
6. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ 6
7. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ОПОП 6
8. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНЫХ ДОКУМЕНТОВ РАБОЧЕГО МЕСТА РУКОВОДИТЕЛЯ ОПОП 7
9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ 7

1. НАЗНАЧЕНИЕ

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, критерии оценки деятельности руководителя основной профессиональной образовательной программы, входит в состав документов, обеспечивающих процесс проектирования, разработки и реализации образовательных программ.

1.2. Положение предназначено для введения единых требований к разработке и реализации образовательных программам среднего профессионального и высшего образования, реализуемых на основе ФГОС ВО и СПО в ГБОУ ВО СГПИ.

2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

2.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность и функции руководителя основной образовательной программы среднего профессионального и высшего образования, реализуемых в ГБОУ ВО СГПИ.

3. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

3.1. Настоящее Положение разработано на основе следующих документов:

– Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федеральные государственные образовательные стандарты ВО и СПО;

– Приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 06.04.2021 г. №245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Приказ Минобрнауки России и Министерства просвещения РФ от 05.08.2020 г. № 885 «О практической подготовке обучающихся»;

– Приказ Министерства образования и науки РФ от 29.06.2015 № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

– Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 18 октября 2013 № 544н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в дошкольном, начальном общем, основном общем, среднем общем образовании) (воспитатель, учитель)»;

– Приказа Министерства просвещения РФ от 24.08.2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Иные нормативно-правовые документы Минобрнауки России, Минпросвещения России и Федеральных учебно-методических объединений в сфере высшего образования (далее – ФУМО);

– Устав и другие локальные нормативные акты ГБОУ ВО СГПИ.

4. ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ

4.1. Термины:

– федеральный государственный образовательный стандарт – это совокупность требований, обязательных при реализации среднего профессионального и высшего образования образовательным учреждением, имеющим государственную аккредитацию;

– **основная профессиональная образовательная программа** – система документов, разработанная и утвержденная с учетом требований рынка труда на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего/среднего профессионального образования;

– руководитель основной профессиональной образовательной программы – лицо, ответственное за организацию деятельности по проектированию, реализации и совершенствованию (развитию) образовательных программ ВО и СПО.

– **профиль (направленность образовательной программы)** – ориентация образовательной программы на конкретные области знания и (или) виды деятельности, определяющая её предметно-тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности обучающегося и требования к результатам освоения образовательной программы среднего и высшего образования в рамках направлений подготовки;

– **модуль –** часть образовательной программы или часть учебной дисциплины, имеющая определенную логическую завершенность по отношению к установленным целям и результатам обучения, воспитания, формирующая одну или комплекс компетенций;

– **компетенция –** способность применять знания, умения и личностные качества для успешной деятельности в определенной области;

– **зачетная единица (з.е.)** – мера трудоемкости образовательной программы.

4.2. Сокращения:

ВО – высшее образование;

ГБОУ ВО СГПИ, институт – государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт» и его филиалы;

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа высшего или среднего профессионального образования;

ППС – профессорско-преподавательский состав;

СПО – среднее профессиональное образование;

ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования;

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ОМ – оценочные материалы.

5. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. В целях создания организационно-педагогических условий для проектирования, разработки и реализации основных образовательных программ назначаются руководители ОПОП, которые в своей деятельности руководствуются данным Положением.

5.2. Руководители ОПОП по соответствующему направлению/специальности (профилю/специализации), а также уровню подготовки, назначаются приказом ректора института.

5.3. Руководителем ОПОП назначается сотрудник из числа научно-педагогических кадров института, имеющих образование, соответствующее профилю образовательной программы, и (или) ученую степень доктора или кандидата наук, и (или) ученое звание или почетное звание, свидетельствующее о наличии достижений в культуре, искусстве, спорте и др. областях, и (или) опыт работы по профилю образовательной программы более 3-х лет. Руководители ОПОП ведут учебно-методическую и научно-исследовательскую (творческую) деятельность в соответствующей сфере.

5.4. Руководитель ОПОП может осуществлять руководство не более пяти образовательных программ.

5.5. Руководитель ОПОП может быть освобожден от руководства приказом по институту на основе решения соответствующей кафедры, Ученого совета института.

5.6. Основанием для принятия решения может быть заявление руководителя ОПОП, результаты внутренней экспертизы. В случае неэффективности работы руководителя ОПОП Ученый совет института на основании решения соответствующей кафедры может ходатайствовать о назначении нового руководителя ОПОП.

6. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ

6.1. Разработка и утверждение ОПОП осуществляется в соответствии с локальными нормативными документами ГБОУ ВО СГПИ.

6.2. Руководитель ОПОП принимает в пределах своей компетенции меры по обеспечению выполнения возложенных на него задач, включая проектирование и разработку ОПОП, в том числе рабочих программ дисциплин, оценочные материалы и других учебно-методических материалов, характеризующих содержание образовательных программ.

6.3. Руководитель ОПОП должен знать требования к организации процесса проектирования и реализации образовательных программ.

6.4. Разработка и утверждение учебно-методических материалов образовательной программы осуществляется в соответствии с ФГОС ВО и СПО и локальными нормативными актами института.

В комплект документов входят: учебный план, основная профессиональная образовательная программа, сведения о кадровом обеспечении образовательного процесса, сведения о руководителе образовательной программы, сведения о материально-техническом обеспечении программы, сведения об учебно-методическом обеспечении образовательной программы, мотивационное заключение работодателя.

6.5. Руководитель ОПОП отчитывается на заседаниях выпускающей кафедры о результатах реализации образовательной программы, может инициировать внесение дополнений и изменений в ОПОП.

6.6. Руководитель ОПОП осуществляет взаимодействие с сотрудниками структурных подразделений института, в том числе обеспечивающих кафедр по компетенции выполнения обязанностей руководителя ОПОП.

6.7. Руководитель ОПОП несет ответственность за своевременное обновление (актуализацию) ОПОП с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы.

7. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ОПОП

7.1. Актуализация профиля образовательной программы в соответствии с государственной образовательной политикой и запросами работодателей, своевременность разработки комплекта документов ОПОП, взаимосвязанность, логичность и обоснованность модулей и элементов образовательной программы.

7.2. Соответствие ОПОП ФГОС ВО и СПО.

7.3. Наличие положительного заключения работодателя по ОПОП.

7.4. Степень удовлетворенности обучающихся по направлениям подготовки (специальностям) образовательных программ, работодателей или их представителей содержанием ОПОП.

8. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНЫХ ДОКУМЕНТОВ РАБОЧЕГО МЕСТА РУКОВОДИТЕЛЯ ОПОП

8.1. Для эффективного выполнения обязанностей руководителя ОПОП и координации взаимодействия с представителями других структурных подразделений, в том числе обеспечивающих кафедр комплект документов ОПОП хранится на выпускающей кафедре в папке рабочего места руководителя ОПОП.

8.2. Основными документами папки рабочего места руководителя ОПОП являются:

− Приказ о назначении руководителя ОПОП;

− Положение о руководителе основной профессиональной образовательной программы;

− Методические рекомендации по разработке основных образовательных программ ГБОУ ВО СГПИ, реализуемых в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального/высшего образования;

− Описание ОПОП по закрепленному за руководителем ОПОП по направлению/специальности подготовки;

− Приказы, распоряжения по структурным подразделениям, относящиеся к реализуемой ОПОП;

− Выписки из протоколов заседаний выпускающей кафедры и учебно-методических семинаров, относящиеся к реализуемой ОПОП;

− Решения Ученого совета института, совета факультета, относящиеся к реализуемой ОПОП;

− Учебный план ОПОП;

− ОМ по закрепленному направлению/специальности;

− Мотивированные заключения о необходимости (или отсутствии необходимости) внесения изменений в ОПОП, введение дисциплин по заявке работодателя.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ

9.1. В соответствии с требованиями ФГОС ВО и СПО при разработке ОПОП руководитель учитывает наличие учебно-методических и информационных ресурсов института.

9.2. Участвует в подготовке документации, сопровождающей процедуры лицензирования и аккредитации ОПОП.

9.3. Определяет цель и задачи, планируемые результаты ОПОП в соответствии с ее направленностью (профиля) и требованиям ФГОС ВО и ФГОС СПО.

9.4. Устанавливает целесообразность соотношения теоретической и практической составляющих содержания ОПОП.

9.5. Актуализирует проблему совершенствования материально-технической базы, необходимой для реализации дисциплин образовательной программы.

9.6. Выносит на рассмотрение вопрос о наличии государственного экзамена по соответствующей образовательной программе.

9.7. Проводит внутренний аудит, готовит отчет о самообследовании реализуемой образовательной программы в рамках процедур аккредитации образовательной программы. Предлагает меры по ее совершенствованию.

9.8. Ежегодно готовит предложения по корректировке учебных планов и выносит на рассмотрение на заседании выпускающей кафедры.

9.9. Проводит анализ кадрового состава и вносит предложения по повышению квалификации ППС, реализующих дисциплины учебного плана образовательной программы.

9.10. Выстраивает партнерские отношения с обеспечивающими кафедрами, ответственными за реализацию непрофильных дисциплин и модулей.