

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«Нижегородский государственный
педагогический университет
имени Козьмы Минина»
(Мининский университет)**

ПОЛОЖЕНИЕ

№ 12

**о руководителе основной
профессиональной образовательной
программы высшего образования –
программы бакалавриата, программы
специалитета, программы магистратуры**

УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого совета

Протокол № 6
От «16» февраля 2018 г.

Ректор

А.А. Федоров
«29» августа 2019 г.

Внесены изменения

Решением Ученого совета

Протокол № 11
от «29» августа 2019 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок назначения, квалификационные требования, сферу ответственности, права и функциональные обязанности руководителей основных профессиональных образовательных программ (далее – ОПОП, образовательная программа), реализуемых в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Нижегородский государственный педагогический университет имени Козьмы Минина» (далее – Университет, вуз).

1.2. В своей деятельности руководитель ОПОП руководствуется:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» (от 29 декабря 2012 года № 273);

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 сентября 2013 года № 1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования»);

- Приказом 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, программам магистратуры»;

- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по направлениям подготовки/специальностям;

- Уставом Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Нижегородский государственный педагогический университет имени Козьмы Минина»;

- Методическими рекомендациями по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов (утверждены Министром образования и науки Российской Федерации Д.В.Ливановым 22.01.2015, № ДЛ-1/05 вн);

- Примерными основными образовательными программами высшего образования по направлениям подготовки/специальностям;

- Локальными актами Университета по учебно-методическому процессу.

1.3. Руководитель основной профессиональной образовательной программы (далее ОПОП) - лицо, ответственное за организацию деятельности по проектированию, реализации и совершенствованию (развитию) образовательных программ, разрабатываемых по одному из направлений подготовки/специальностей высшего образования бакалавриата, магистратуры и специалитета.

1.4. Руководитель ОПОП назначается приказом ректора по представлению проректора по учебно-методической деятельности Университета.

1.5. Руководитель ОПОП бакалавриата и специалитета назначается из числа научно-педагогических работников Университета, участвующих в реализации данной ОПОП, имеющих ученую степень и (или) ученое звание, опыт научно-педагогической, организационно-методической деятельности и опыт участия в образовательных и научно-исследовательских проектах или из числа представителей работодателя, имеющих высшее профессиональное образование и стаж работы на руководящих должностях в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей ОПОП не менее 3 лет.

Общее руководство научным содержанием программы магистратуры, определенной направленности (профиля), реализуемой по ФГОС ВО, осуществляется штатным научно-педагогическим работником Университета.

Общее руководство научным содержанием программы магистратуры, реализуемой по актуализированным ФГОС ВО, осуществляется научно-педагогическим работником Университета.

Руководитель магистерской программы назначается из числа научно-педагогических работников, имеющих ученую степень, осуществляющих самостоятельные научно-исследовательские (творческие) проекты по направлению подготовки, имеющих ежегодные публикации по результатам указанной научно-исследовательской (творческой) деятельности в ведущих отечественных и (или) зарубежных рецензируемых научных журналах и изданиях, а так же осуществляющих ежегодную апробацию результатов указанной научно-исследовательской (творческой) деятельности на национальных и международных конференциях.

1.6. Руководитель ОПОП, как правило, возглавляет не больше двух направлений подготовки/специальностей по образовательным программам бакалавриата, специалитета или магистратуры.

1.7. Руководитель ОПОП непосредственно подчиняется заведующему выпускающей кафедры.

1.8. За исполнение обязанностей руководителя ОПОП последнему устанавливается стимулирующая выплата из фонда стимулирующих выплат в размере, ежегодно установленном руководством вуза.

1.9. Руководитель ОПОП обеспечивается всеми необходимыми материально-техническими средствами для выполнения возложенных на него задач.

2. Цели и задачи

2.1. Основной целью руководителя ОПОП является организация деятельности по разработке и реализации основной профессиональной образовательной программы, обеспечение и контроль качества фундаментальной и профессиональной подготовки выпускников.

2.2. Для достижения поставленных целей руководитель ОПОП совместно с заведующим кафедрой, отделом управления образовательными программами, ведущими преподавателями и руководителями структурных подразделений решает следующие задачи:

- координация работы по разработке основной профессиональной образовательной программы и её учебно-методического обеспечения;
- обеспечение соответствия содержания образовательной программы федеральным государственным образовательным стандартам высшего образования;
- исследование потребности в специалистах по планируемой к открытию образовательной программе и конкурентоспособности выпускников аналогичных программ на рынке труда;

- организация мероприятий, направленных на создание привлекательного образа образовательной программы и ее продвижение на рынке образовательных услуг;
- участие в определении кадрового обеспечения и условий реализации образовательной программы;
- организация ежегодного самоанализа образовательной программы с целью контроля качества подготовки;
- обеспечение качества подготовки обучающихся по реализуемой ОПОП.

3. Обязанности руководителя основной профессиональной образовательной программы

Руководитель ОПОП:

3.1. Формирует коллектив разработчиков программы из числа научно-педагогических работников Университета, квалифицированных специалистов-практиков и других заинтересованных лиц (работодателей, выпускников, студентов, аспирантов и др.).

3.2. Формирует компетентностную «модель выпускника» по соответствующей образовательной программе.

3.3. Организует и руководит деятельностью по разработке содержания и структуры образовательной программы.

3.4. В рамках установленных сроков разрабатывает график учебного процесса и учебный план по направлению подготовки/специальности. Контролирует работу по созданию и развитию учебно-методического обеспечения образовательной программы, формированию фондов оценочных средств и других материалов, обеспечивающих качество подготовки выпускника.

3.5. Определяет базы проведения практик обучающихся, согласовывает и представляет в отдел управления образовательными программами Учебно-методического управления для заключения договоров с работодателями.

3.6. Представляет комплект документов для утверждения или обновления основной профессиональной образовательной программы в отдел управления образовательными программами.

3.7. Вносит предложения в рамках подготовки заявки на участие в конкурсе на распределение контрольных цифр приема по направлениям подготовки/специальностям.

3.8. Организует профориентационную работу с абитуриентами для обеспечения приема на образовательную программу, принимает участие в приемной кампании, днях открытых дверей и других мероприятиях, направленных на привлечение абитуриентов.

3.9. Совместно с заведующим кафедрой обеспечивает подготовку образовательной программы к государственной аккредитации.

3.10. Совместно с Управлением научных исследований формирует отчет по научно-исследовательской деятельности реализуемой ОПОП.

3.11. Совместно с Институтом непрерывного образования осуществляет мониторинг востребованности выпускников образовательной программы на рынке труда.

3.12. Совместно с отделом по сетевому сотрудничеству и социальному партнерству обеспечивает наполнение контентом портфолио обучающихся.

3.13. Совместно с отделом развития электронного обучения осуществляет электронное сопровождение реализации образовательной программы через личный кабинет руководителя ОПОП в электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС) вуза.

3.14. Готовит по необходимости аналитическую справку об обеспеченности ОПОП учебно-методической литературой в печатном и электронном виде.

3.15. Участвует в подготовке приказов в рамках функционирования ОПОП.

3.16. Участвует в подготовке проекта приказа об утверждении тематики выпускных квалификационных работ (далее - ВКР) в части актуальности, обусловленной целями реализации образовательной программы, и возможности практического применения результатов исследования.

3.17. Участвует в организации защиты ВКР.

3.18. Анализирует отчеты председателей государственных экзаменационных комиссий, отзывы работодателей и выпускников с целью корректировки содержания образовательной программы и совершенствования качества подготовки выпускников.

3.19. Контролирует размещение на официальном сайте Университета информации об образовательной программе, в том числе:

- об описании образовательной программы;
- об учебном плане;
- об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы);
- о календарном учебном графике;
- о методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса;
- о практиках, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- об использовании при реализации образовательной программы электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- о материально-техническом обеспечении образовательного процесса;

- о направлениях и результатах научной (научно-исследовательской) деятельности и научно-исследовательской базе для ее осуществления;
- и др.

4. Права руководителя основной профессиональной образовательной программы

Руководитель ОПОП для решения поставленных задач и выполнения возложенных на него обязанностей имеет право:

4.1. Взаимодействовать со всеми структурными подразделениями Университета, запрашивать и получать сведения, необходимые для осуществления своей деятельности.

4.2. Вносить предложения по кадровому составу, обеспечивающему подготовку обучающихся по курируемому направлению подготовки/специальности.

4.3. Вносить на рассмотрение выпускающей кафедры и Ученого совета факультета предложения по совершенствованию образовательной деятельности в рамках основной профессиональной образовательной программы.

4.4. Контролировать качество преподавания учебных дисциплин в рамках вверенной ему образовательной программы и соответствие их содержания утвержденным рабочим программам дисциплин (модулей).

4.5. Осуществлять организацию совещаний, встреч, консультаций по вопросам, входящим в его обязанности.

Проректор по учебно-методической деятельности

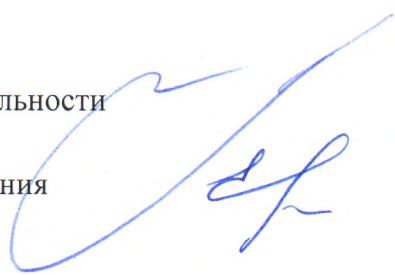


Г.А. Папуткова

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по административной деятельности

Начальник сектора правового обеспечения

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized initial 'С' followed by a smaller signature.

С.К. Курицын

Н.В. Ершова