

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**
(ФГБОУ ВО Арктический ГАТУ)

ПРИНЯТО

на заседании Ученого совета
(протокол № 7 от 26.04.2018,
изм. от 24.05.2024 г., № 01/187)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор



/Федоров В.И.

«24»

05

2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о руководителе основной профессиональной образовательной программы
высшего образования и программы подготовки специалистов среднего
звена в федеральном государственном бюджетном образовательном
учреждении высшего образования
«Арктический государственный агротехнологический университет»**

Якутск
2024

СОДЕРЖАНИЕ

| Наименование разделов | стр. |
|--|------|
| 1. Общие положения | 3 |
| 2. Требования к руководителю ОПОП/ППССЗ | 3 |
| 3. Цели и задачи руководителя ОПОП/ППССЗ | 4 |
| 4. Функции руководителя ОПОП/ППССЗ | 4 |
| 5. Права руководителя ОПОП/ППССЗ | 6 |
| 6. Ответственность руководителя ОПОП / ППССЗ | 6 |
| 7. Заключительные положения | 6 |

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее - Положение) регулирует деятельность руководителя основной профессиональной образовательной программы высшего образования (далее – ОПОП) и руководителя программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) ФГБОУ ВО Арктический ГАТУ, определяет сферу его ответственности, права и основные требования к качеству производимых работ.

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными актами:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762;

- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального и высшего образования (далее – ФГОС);

- Уставом ФГБОУ ВО Арктический ГАТУ;

- локальными нормативными документами по организации образовательной деятельности.

2. Требования к руководителю ОПОП/ППССЗ

2.1. Руководитель ОПОП - лицо, ответственное за организацию деятельности по проектированию, реализации, мониторингу и совершенствованию качества образовательной программы ВО.

2.2. Руководитель ППССЗ - лицо ответственное за организацию деятельности по проектированию, реализации, мониторингу и совершенствованию качества образовательной программы СПО.

2.3. Руководитель ОПОП назначается из числа заведующих кафедрами или числа научно-педагогических работников, занятых в реализации данной ОПОП, имеющих ученую степень и(или) ученое звание.

2.4. Руководитель ППССЗ назначается из числа педагогических работников, занятых в реализации данной образовательной программы и имеющих практический опыт деятельности в данной профессиональной области.

2.5. Руководители ОПОП и ППССЗ назначается приказом ректора Университета.

3. Цели и задачи руководителя ОПОП/ППССЗ

3.1. *Целями* руководителя ОПОП/ППССЗ являются непосредственное руководство коллективом разработчиков образовательной программы, включая проектирование документации ОПОП/ППССЗ, координационная деятельность по ее реализации, участие в формировании контингента обучающихся по программе, а также развитие и улучшение качества обучения по программе.

3.2. *Задачами* руководителя ОПОП/ППССЗ являются:

- формирование структуры и содержания образовательных программ, проектирование и разработка документации ОПОП/ППССЗ;
- координирование деятельности учебных подразделений Университета по реализации ОПОП/ППССЗ, обеспечение качества содержания и реализации ОПОП/ППССЗ, анализ качества подготовки обучающихся;
- обеспечение эффективного взаимодействия совместно с учебными подразделениями Университета с профессиональным сообществом (работодателями) и внешней образовательной средой по вопросам проектирования и реализации ОПОП/ППССЗ;
- анализ рынка образовательных услуг и рынка труда, определение потребности в реализации ОПОП/ППССЗ.

4. Функции руководителя ОПОП/ППССЗ

Функции руководителя ОПОП/ППССЗ:

4.1. Привлечение к разработке ОПОП/ППССЗ сотрудников Университета из числа научно-педагогических работников Университета, руководителей и специалистов профильных организаций;

4.2. Привлечение к реализации образовательной программы сотрудников Университета из числа научно-педагогических работников Университета, руководителей и специалистов профильных организаций, уровень квалификации которых соответствует требованиям ФГОС;

4.3. Организация и поддержка связи с руководителями организаций-работодателей, обеспечение их участие в проектировании и методическом обеспечении ОПОП/ППССЗ, учебном процессе, оценке достижения выпускниками запланированных результатов освоения ОПОП/ППССЗ;

4.4. Обеспечение активного участия студентов и преподавателей в процедурах мониторинга, экспертной оценки и планирования изменений ОПОП/ППССЗ.

4.5. Организация проектирования, разработки и анализ документации ОПОП/ППССЗ в соответствии с требованиями соответствующего образовательного стандарта, в том числе:

- разработка описания ОПОП/ППССЗ;
- формирование матрицы компетенций;
- формирование базовых учебных планов по всем формам обучения;

- определение видов учебных и производственных практик в структуре ОПОП, экспертиза их содержания;
- формирование программы итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся, включая фонды оценочных средств итоговой аттестации;
- анализ методического обеспечения ОПОП/ППССЗ, в том числе рабочей программы дисциплины (модулей) и формирование заказа на разработку методического обеспечения ОПОП/ППССЗ при необходимости;
- анализ кадрового обеспечения ОПОП/ППССЗ и корректировка привлечения педагогических работников к реализации образовательной программы;
- анализ материально-технического обеспечения ОПОП/ППССЗ, формирование заказа на приобретение или разработку учебной литературы для реализации ОПОП/ППССЗ, а также на разработку электронных учебных курсов для реализации дистанционной образовательной технологии;
- подготовка документации для размещения на сайте Университета.

4.6. Координация деятельности по обеспечению качества реализации ОПОП/ППССЗ и анализ качества подготовки обучающихся, в том числе:

- анализ текущей и промежуточной аттестации обучающихся, включая участие в независимой оценке качества образования (интернет-тренажеры в сфере профессионального образования);
- анкетирование студентов по вопросам организации образовательного процесса и удовлетворенности качеством предоставляемых образовательных услуг;
- анализ результатов итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся, включая анализ отчетов председателей государственных экзаменационных комиссий, отзывов работодателей и выпускников, результатов независимой оценки качества образования;
- подготовка документации ОПОП/ППССЗ к государственной аккредитации;
- подготовка документации для прохождения общественной и профессионально-общественной аккредитации образовательных программ.

4.7. Взаимодействие с работодателями и внешней образовательной средой по вопросам проектирования и реализации ОПОП/ППССЗ, изучение рынка труда, определение потребности в реализации ОПОП/ППССЗ, в том числе:

- формирование компетентностной модели подготовки выпускника по ОПОП с учетом мнения работодателей и с учетом профессиональных стандартов;
- анализ потребности рынка труда для определения профильной направленности ОПОП/ППССЗ;
- согласование ОПОП/ППССЗ с работодателями при реализации программ прикладного характера;
- взаимодействие с работодателями по вопросам организации практики обучающихся и их дальнейшего трудоустройства;

- взаимодействие с выпускниками Университета в части получения образования следующего уровня.

5. Права руководителя ОПОП/ППССЗ

5.1. Руководитель образовательной программы имеет право:

- знакомиться с проектами решений, касающихся своей деятельности;
- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;
- запрашивать по согласованию с ректором Университета от учебных подразделений информацию и документы, необходимые для выполнения его задач и функций;

- контролировать качество преподавания учебных дисциплин в рамках вверенной ему образовательной программы и соответствие их содержания утвержденным рабочим учебным программам.

- привлекать специалистов других структурных подразделений к решению задач, возложенных на него, по согласованию с их руководителями;

- участвовать в совещаниях, на которых обсуждаются вопросы, относящиеся к его деятельности;

- вносить на рассмотрение кафедр, участвующих в реализации направления подготовки, а также Ученого совета структурных подразделений предложения по совершенствованию образовательной деятельности.

5.2. Руководитель образовательной программы имеет право взаимодействовать:

- с заведующими кафедрами Университета по вопросам организации учебного процесса и подбора кадров для реализации ОПОП/ППССЗ;

- со структурными подразделениями Университета по вопросам организации учебного процесса и обеспечения качества при реализации ОПОП/ППССЗ.

- с представителями профессионального сообщества (работодателями) по вопросам проектирования и реализации ОПОП/ППССЗ;

6. Ответственность руководителя ОПОП / ППССЗ

6.1. Руководитель ОПОП/ППССЗ несет ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение возложенных на него функций данным Положением.

6.2. Контроль за деятельностью руководителя ОПОП/ППССЗ осуществляет проректор, курирующий образовательную деятельность.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня утверждения его приказом ректора.

7.2. Изменения и дополнения, внесенные в Положение, утверждаются приказом ректора.