

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

**Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Астраханский государственный университет имени В.Н. Татищева»  
(Астраханский государственный университет им. В.Н. Татищева)**

**ПРИНЯТО**

Решением Ученого совета  
ФГБОУ ВО  
«Астраханский государственный  
университет им. В.Н. Татищева»

от «25» 12 2023 г.  
Протокол № 8

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом и.о. ректора  
ФГБОУ ВО  
«Астраханский государственный  
университет им. В.Н. Татищева»

от «10» 01 2024 г.  
№ 08-01-01/25

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о руководителе основной профессиональной образовательной  
программы среднего профессионального образования и высшего  
образования в ФГБОУ ВО «Астраханский государственный университет  
им. В.Н. Татищева»**

## 1. Общие положения о руководителе ОПОП

1.1. Руководитель основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) ежегодно назначается приказом Ректора по представлению проректора по образовательной деятельности и цифровизации на основании решения ученого совета факультета/филиала, за которым закреплена основная профессиональная образовательная программа высшего образования (далее - ОПОП ВО), и на основании решения цикловой комиссии, за которой закреплена основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования (далее - ОПОП СПО), на срок реализации образовательной программы.

1.2. Руководитель ОПОП выполняет свои обязанности, руководствуясь Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральными государственными образовательными стандартами (далее – ФГОС), федеральными государственными требованиями (далее – ФГТ), Уставом Университета и данным Положением.

1.3. Функционал руководителя ОПОП предполагает выполнение административно-распорядительных и контрольных функций, функций сбора и анализа информации по реализации требований ФГОС и ФГТ, условий осуществления основной профессиональной образовательной программы, лицензионных требований и аккредитационных показателей по конкретной основной профессиональной образовательной программе и конкретному профилю обучения.

Для реализации указанных функций руководитель ОПОП наделяется соответствующими административными и контрольными полномочиями в отношении кафедр, вовлеченных в реализацию руководимых ими основных профессиональных образовательных программ, и заведующих кафедрами / заведующих отделениями, выполняя по отношению к ним - в части реализуемых конкретных основных профессиональных образовательных программ - функции руководства и контроля.

Декан / директор филиала / директор колледжа несет ответственность за все реализуемые на факультете / в филиале /в колледже основные профессиональные образовательные программы, контролирует их реализацию.

1.4. Функционал руководителя ОПОП с указанными полномочиями и статусом обеспечивает реализацию в университете дивизиональной системы управления образовательно-воспитательным процессом.

1.5. Руководство ОПОП относится к виду научно-педагогической деятельности, включается во внеучебную нагрузку.

Руководитель может одновременно осуществлять руководство не более, чем двумя ОПОП.

1.6. Руководитель ОПОП выполняет следующие функции:

- осуществляет постоянный и непрерывный сбор и анализ информации о соответствии реализуемой ОПОП и условий ее реализации

требованиям ФГОС / ФГТ, лицензионным требованиям и аккредитационным показателям;

- осуществляет и обеспечивает координацию выполнения всех показателей результативности деятельности по конкретной ОПОП в следующих областях: учебная и учебно-методическая работа; научно-исследовательская и научно-методическая работа, НИРС; формирование социокультурной среды университета, обеспечивающей всестороннее развитие личности, формирование компетенций, предусмотренных ФГОС и социально-личностных качеств выпускников; воспитательная, внеучебная и профориентированная, инновационно-проектная, инновационно-технологическая деятельность; интернационализация деятельности по ОПОП, международное сотрудничество и укрепление международного престижа университета; контролирует регулярность прохождения повышения квалификации/стажировок научно-педагогических работников, участвующих в реализации образовательной программы;

- организует исполнение решений Ученого совета университета и факультета, ректората, приказов и распоряжений ректора университета в отношении реализации основных профессиональных образовательных программ и контролирует ход их выполнения;

- иницирует создание **совета образовательной программы**;

- обеспечивает разработку ОПОП ВО, организует разработку и реализацию учебных планов, рабочих программ дисциплин, практик, НИР, ГИА, контролирует качество их подготовки и выполнения, а также разработку и реализацию систем оценки уровня сформированности компетенций обучающихся в соответствии с ФГОС / ФГТ;

- осуществляет контроль за учебным процессом, использованием технических средств и технологий обучения, в том числе информационных, электронных и дистанционных;

- анализирует совместно с деканом / директором филиала / директором колледжа результаты государственной итоговой аттестации, а также всех видов текущей и промежуточной аттестации обучающихся, вносит предложения по их совершенствованию;

- активно участвует в привлечении представителей работодателей к осуществлению и совершенствованию ОПОП, к промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, к организации на современном уровне всех видов практик, предусмотренных ОПОП, к трудоустройству выпускников;

- организует и контролирует включение инновационно-проектной деятельности, ее видов в изучаемые дисциплины, курсовые работы / курсовые проекты и выпускные квалификационные работы, все виды практик - с получением конкретных результатов в виде гуманитарно-технологических продуктов, услуг, сервисов, технологий и социальных практик;

- контролирует учебную нагрузку всех преподавателей кафедр, вовлеченных в реализацию ОПОП, качество исполнения и её соответствие ФГОС / ФГТ;

- представляет Ученому совету факультета перспективный и годовой планы развития ОПОП;
- обеспечивает координацию деятельности факультета с другими подразделениями университета;
- обеспечивает коммуникацию всех факультетов / филиала / колледжа и кафедр, участвующих в реализации ОПОП;
- поддерживает связи с родственными ОПОП и институтами / факультетами других университетов / средне-профессиональных учреждений.
- содействие в трудоустройстве выпускников;
- осуществление мониторинга выпускников, трудоустроившихся в течение календарного года, следующего за годом выпуска;
- разрабатывает стратегию по обеспечению качества подготовки выпускников с привлечением представителей работодателей;
- осуществляет мониторинг оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по ОП.

## **2. Права, полномочия и обязанности руководителя ОПОП**

Руководитель ОПОП обладает правами и полномочиями:

- запрашивать и получать от структурных подразделений университета сведения и документы, необходимые для разработки и реализации ОПОП;
- требовать от научно-педагогических работников, участвующих в реализации ОПОП, разработки документационного обеспечения ОПОП и возвращать на доработку документы, не соответствующие требованиям ФГОС / ФГТ, действующему законодательству в сфере образования, локальным актам Университета.
- отдавать обязательные для исполнения указания и распоряжения по учебному, научному, воспитательному, инновационно-проектному и международному процессам в части реализации каждой конкретной ОПОП факультетам / филиалу / колледжу и вовлеченным в реализацию ОПОП кафедрам;
- ставить перед руководством университета, факультета / филиала / колледжа и кафедры вопросы о приостановлении действий тех или иных руководителей подразделений, вовлеченных в реализацию конкретной ОПОП, препятствующих выполнению требований ФГОС / ФГТ, лицензионных требований и аккредитационных показателей;
- требовать от обучающихся на конкретной ОПОП выполнения ими учебных обязанностей и соблюдения студенческой дисциплины;
- вносить руководству университета представление о поощрении или привлечении к дисциплинарной ответственности НПР и обучающихся (по конкретной ОПОП);
- принимать необходимые решения и осуществлять действия, если они не противоречат действующему законодательству, Уставу университета и не

отнесены к компетенции вышестоящих органов или руководителей других подразделений, в части реализации конкретной ОПОП;

- осуществлять контроль за проведением всех видов учебных занятий, практик, аттестаций;
- принимать решения, направленные на 100 %-е соответствие каждой ОПОП **ВСЕМ** требованиям ФГОС / ФГТ, лицензионным требованиям и аккредитационным показателям.

Руководитель ОПОП обязан:

- своевременно и надлежащим образом выполнять все закрепленные за ним функции;
- отчитываться о реализации ОПОП не менее 1 раза в год на заседаниях Ученого совета факультета/филиала и цикловой комиссии колледжа.

### **3. Ответственность руководителя ОПОП**

Руководитель ОПОП, совместно с деканами / директором филиала / директором колледжа, заведующими кафедрами несет ответственность за:

- качество подготовки выпускников, уровень их подготовленности по комплексам компетенций и уровень оценивания сформированных компетенций;
- уровень профессионализма и компетентности представителей НПР, привлекаемых к реализации конкретной ОПОП;
- соответствие всех элементов конкретной ОПОП, указанных во ФГОС / ФГТ, всем лицензионным и аккредитационным требованиям;
- выполнение всех показателей результативности деятельности по конкретной ОПОП;
- участие в формировании социокультурной среды университета, обеспечивающей всестороннее развитие личности, формирование общекультурных, профессиональных компетенций и социально-личностных качеств выпускников; инновационно-проектной, инновационно-технологической деятельности; интернационализации деятельности по ОПОП, международном сотрудничестве и укреплении международного престижа университета.

### **4. Научный руководитель ОПОП, его полномочия**

4.1. При необходимости с целью более качественного выполнения условий реализации конкретной ОПОП, выполнения в полном объеме требований ФГОС, лицензионных и аккредитационных требований кроме руководителя ОПОП для магистерских программ и программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре может быть назначен научный руководитель ОПОП.

4.2. В полномочия и обязанности научного руководителя ОПОП входят разработка направлений научного и научно-методического обеспечения реализации конкретной ОПОП с учетом мировых тенденций развития передовой науки и практики, консультационная работа с кафедрами и

преподавателями, определение ключевых направлений научных исследований, подготовки и переподготовки кадров, публикационной активности в изданиях, индексируемых международными и всероссийскими базами данных, разработки актуальных и востребованных практикой технологий (инноваций) в областях, связанных с подготовкой кадров по конкретной ОПОП.

4.3. Общее руководство научным содержанием программы магистратуры/аспирантуры определенной направленности (профиля) должно осуществляться штатным научно-педагогическим работником организации, имеющим ученую степень (в том числе ученую степень, присвоенную за рубежом и признаваемую в Российской Федерации).

Научное руководство одновременно возможно не более, чем двумя программами; для внешних совместителей не более, чем одной программой.

4.4. Руководители магистерских программ и программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре должны регулярно вести самостоятельные исследовательские (творческие) проекты или участвовать в исследовательских (творческих) проектах, являться авторами (соавторами) монографий, учебников, учебных пособий по данной магистерской программе, программе подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре иметь публикации в отечественных научных журналах (включая журналы из списка ВАК) и (или) зарубежных реферируемых журналах, трудах национальных и международных конференций, симпозиумов.

## **5. Оплата труда**

5.1. Выплаты руководителям ОПОП, в том числе научным содержанием производятся в форме надбавки постоянного характера на учебный год.

## **6. Совет образовательной программы**

6.1. Совет образовательной программы (далее – Совет) представляет собой коллегиальный орган управления ОПОП ВО/СПО, принимающий решения по ее содержанию и условиям реализации.

6.2. В состав Совета ОПОП входят

- научно-педагогические работники (далее – НПП) Университета;
- представители обучающихся (не менее 1 человека);
- успешные выпускники-практики, специализирующиеся в предметной области ОПОП (не менее 1 человека);
- представители работодателей и профессиональных сообществ (не менее 1 человека);
- представители иных организаций, профиль деятельности которых связан с направленностью (профилем) образовательной программы и соответствует профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники программы (не менее 1 человека);

- эксперты-представители других образовательных организаций, специализирующиеся в предметной области ОПОП (не менее 1 человека).

6.3. Предложение по составу совета образовательной программы формирует руководитель ОПОП. Решение о составе совета принимает ученый совет факультета/филиала, цикловая комиссия колледжа.

6.4. Состав Совета утверждается приказом по университету на начало учебного года на основании решения ученого совета факультета/филиала, цикловой комиссии колледжа на срок реализации образовательной программы. При этом состав совета может изменяться, но не чаще одного раза в учебный год.

Председателем Совета является руководитель образовательной программы.

6.5. Функции совета ОПОП:

- согласование, утверждение и ходатайство перед ученым советом факультета / филиала, цикловой комиссии колледжа комплекта документов для открытия и реализации ОПОП;

- ходатайство перед ученым советом университета об открытии и последующей реализации ОПОП

- согласование и утверждение структурных элементов ОПОП: рабочих программ дисциплин, практик, ГИА, учебного плана, фондов оценочных средств, программы воспитания, календарных учебных графиков, графиков воспитательной работы и др.,

- рекомендация мест организации для прохождения практик / практической подготовки;

- разработка требований к написанию, представлению и защите курсовых и выпускных квалификационных работ,

- утверждение тематики и руководителей курсовых и выпускных квалификационных работ (проектов),

- представление для согласования ученому совету факультета/филиала, цикловой комиссии колледжа кандидатур председателей государственных экзаменационных комиссий.

6.6. Заседания Совета проводятся не менее четырех раз в год в очном или дистанционном формате согласно установленной повестке. Заседание Совета правомочно при наличии кворума, который составляет не менее половины от утвержденного состава Совета. Решения Совета принимаются простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав Совета, участвующих в заседании и проголосовавших «за» или «против». При равном количестве голосов председатель Совета (либо лицо, исполняющее обязанности председателя заседания Совета) обладает правом решающего голоса при принятии решения Советом.

6.7. Решения Совета носят экспертно-консультативный характер.

6.8. Решения Совета оформляются протоколами, которые ведет секретарь. В протоколах излагаются решения по всем вопросам повестки.