



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КАЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «КГУ»)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор



Э.Ю. Абдуллазянов

15.11.2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О РУКОВОДИТЕЛЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

ПРЕДИСЛОВИЕ

РАЗРАБОТАНО Леонтьевым А.В., проректором по УР, Зариповой С.Н.,
начальником УМУ

РЕКОМЕНДОВАНО к утверждению решением Учебно-методического
совета 25.10.2016, протокол № 2

ВВЕДЕНО в действие с 01.01.2017 взамен Положения «О руководителе
основной образовательной программы», утвержденного решением Ученого со-
вета от 29.05.2013, протокол № 5

Периодичность ПЕРЕСМОТРА Положения по мере необходимости

Положение соответствует требованиям ИСО 9001:2015 и СТО СМК УД-16
«Управление документацией»

*Документ является собственностью ФГБОУ ВО «КГЭУ» и не подлежит передаче,
воспроизведению и копированию без разрешения руководства
университета*

СОДЕРЖАНИЕ

1. Область применения.....	4
2. Нормативные ссылки.....	4
3. Термины и сокращения.....	5
4. Основные положения.....	7
5. Цели и задачи руководителя образовательной программы	8
6. Обязанности руководителя образовательной программы	9
7. Права и ответственность руководителя образовательной программы	11
8. Изменения.....	11
9. Согласование, хранение и рассылка.....	11
Приложение.....	12
Лист ознакомления.....	13
Лист регистрации изменений.....	14

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Положение «О руководителе образовательной программы ФГБОУ ВО «КГЭУ» (далее - Положение) регламентирует порядок назначения, квалификационные требования, сферу ответственности, права и функциональные обязанности руководителя образовательной программы по направлениям подготовки бакалавров, магистров и научно-педагогических кадров высшей квалификации в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Казанский государственный энергетический университет» (далее - Университет).

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на учебные подразделения, реализующие образовательные программы высшего образования, на учебно-вспомогательные подразделения, участвующие в реализации образовательных программ.

1.3. Положение является обязательным для руководителей учебных подразделений и руководителей образовательных программ высшего образования.

1.4. Положение входит в состав документации, обеспечивающей функционирование системы менеджмента качества.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- приказом Минобрнауки России № 1367 от 19.12.2013 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Уставом ФГБОУ ВО «Казанский государственный энергетический университет»;
- локальными актами КГЭУ.

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие документы СМК:

- РК 01-12 «Руководство по качеству ФГБОУ ВО «Казанский государственный энергетический университет»;
- СТО СМК УД-16 «Управление документацией».

3. ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ

3.1. В настоящем Положении используются следующие сокращения:

ВО – высшее образование;

ГИА – государственная итоговая аттестация;

ИА – итоговая аттестация;

КГЭУ – Казанский государственный энергетический университет;

НПР – научно-педагогический работник;

ОП – образовательная программа;

СМК – система менеджмента качества;

УМКО – управление мониторинга качества образования;

УМУ – учебно-методическое управление;

УР – учебная работа;

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт;

ФОС – фонд оценочных средств;

ЭИОС – электронная информационно-образовательная среда;

ЮО – юридический отдел.

3.2. В настоящем Положении используются следующие термины:

Качество образования - комплексная характеристика образовательной деятельности и подготовки обучающегося, выражающая степень их соответствия федеральным государственным образовательным стандартам и (или) потребностям физического или юридического лица, в интересах которого осуществляется образовательная деятельность, в том числе степень достижения планируемых результатов образовательной программы.

Квалификация – уровень знаний, умений, навыков и компетенции, характеризующий подготовленность к выполнению определенного вида профессиональной деятельности и/или получению дальнейшего образования.

Компетенция – способность применять знания, умения и личностные качества для успешной деятельности в определенной области.

Направленность образовательной программы – ориентация ОП на конкретные области знания и (или) виды деятельности, определяющая особенности ее предметно-тематического содержания, преобладающие виды учебной деятельности обучающегося и требования к результатам освоения образовательной программы. Организация может реализовать по направлению подготовки одну программу бакалавриата (магистратуры, аспирантуры) или несколько программ бакалавриата (магистратуры, аспирантуры), имеющих различную направленность, которая устанавливается КГЭУ путем конкретизации ориентации программы: бакалавриата на области знания и (или) виды деятельности в рамках направления подготовки или соответствует направлению подготовки в целом; магистратуры на области знания и (или) виды деятельности в рамках направления подготовки; аспирантуры на конкретные области знания и (или) виды деятельности и определяет ее предметно-тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности обучающихся и требования к результатам ее освоения.

Образование - единый целенаправленный процесс воспитания и обучения, являющийся общественно значимым благом и осуществляемый в интересах человека, семьи, общества и государства, а также совокупность приобретаемых знаний, умений, навыков, ценностных установок, опыта деятельности и компетенции определенных объема и сложности в целях интеллектуального, духовно-нравственного, творческого, физического и (или) профессионального развития человека, удовлетворения его образовательных потребностей и интересов¹.

Обучение - целенаправленный процесс организации деятельности обучающихся по овладению знаниями, умениями, навыками и компетенцией, приобретению опыта деятельности, развитию способностей, приобретению опыта применения знаний в повседневной жизни и формированию у обучающихся мотивации получения образования в течение всей жизни².

Образовательная программа (ОП) - это системно-организованный комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде характеристики (описания) образовательной программы, учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей) и практик, программы итоговой (государственной итоговой) аттестации, фондов оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся, учебных и методических материалов³, обеспечивающих достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

Преподаватели – работники КГЭУ из числа НПП, а также лица, оказывающие услуги по преподаванию дисциплин или выполнению других видов учебной работы в соответствии с учебными планами на основании гражданско-правовых договоров.

Результаты освоения образовательной программы (образовательные результаты) – компетенции, формируемые у обучающегося в ходе освоения ОП.

Результаты обучения – социально и профессионально значимые характеристики качества подготовки выпускников, базирующиеся на конкретных результатах освоения отдельных дисциплин (модулей) / практик и иных элементов ОП на уровне полученных обучающимся знаний, умений, навыков, приобретенного опыта и т.п.

Структура ОП – взаимосвязь различных элементов ОП, включая определение трудоемкости каждого элемента.

¹ Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 06.05.2014) «Об образовании в Российской Федерации» Глава 1. Ст. 2.

² Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 06.05.2014) «Об образовании в Российской Федерации» Глава 1. Ст. 2.

³ Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утв. Приказом Министерства образования и науки РФ № 1367 от 19.12.2013) Раздел 2. «Организация разработки и реализации образовательных программ», п. 13.

Условия реализации образовательной программы – совокупность кадрового, материально-технического, учебно-методического, информационного, финансового и социального обеспечения образовательного процесса.

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – комплексная федеральная норма качества высшего образования по направлению и уровню подготовки, обязательная для исполнения всеми высшими учебными заведениями на территории Российской Федерации, имеющими государственную аккредитацию или претендующими на ее получение.

4. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Руководитель образовательной программы – лицо, ответственное за организацию деятельности по проектированию, реализации, совершенствованию (развитию) программы в рамках направления подготовки бакалавриата, магистратуры, аспирантуры.

Руководители ОП бакалавриата, магистратуры, аспирантуры вводятся по каждой направленности программы бакалавриата, магистратуры, аспирантуры, конкретизирующей ориентацию программы на области знания и (или) виды деятельности в рамках направления подготовки.

4.2. Руководитель ОП бакалавриата, магистратуры, аспирантуры назначается приказом ректора по представлению проректора по учебной работе.

4.3. Руководителем ОП бакалавриата назначается штатный научно-педагогический работник КГЭУ, являющийся либо заведующим выпускающей кафедрой, либо преподавателем выпускающей кафедры, участвующим в реализации ОП, имеющим ученую степень и/или ученое звание, а также опыт научно-педагогической и организационно-методической деятельности.

4.4. Руководителем ОП магистратуры может быть назначен штатный научно-педагогический работник КГЭУ, имеющий ученую степень (в том числе ученую степень, присвоенную за рубежом и признаваемую в Российской Федерации), осуществляющий самостоятельные научно-исследовательские проекты (участвующий в осуществлении таких проектов) по направлению подготовки, имеющий ежегодные публикации по результатам указанной научно-исследовательской деятельности в ведущих отечественных и (или) зарубежных рецензируемых научных журналах и изданиях, а также осуществляющий ежегодную апробацию результатов указанной научно-исследовательской деятельности на национальных и международных конференциях (Приложение).

4.5. Руководителем ОП аспирантуры может быть назначен штатный научно-педагогический работник КГЭУ, имеющий ученую степень (в том числе ученую степень, присвоенную за рубежом и признаваемую в Российской Федерации), осуществляющий самостоятельную научно-исследовательскую деятельность (участвующий в осуществлении такой деятельности) по направленности подготовки, имеющий публикации по результатам указанной научно-исследовательской деятельности в ведущих отечественных и (или) зарубежных

рецензируемых научных журналах и изданиях, а также осуществляющий апробацию результатов указанной научно-исследовательской деятельности на национальных и международных конференциях (Приложение).

4.6. Руководитель ОП, как правило, возглавляет одну программу на бакалавриате, в магистратуре и (или) аспирантуре. За руководителем закрепляется не более одной образовательной программы магистратуры (аспирантуры).

4.7. В своей деятельности руководитель ОП руководствуется:

- федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по направлениям подготовки;
- профессиональными стандартами;
- нормативно-правовыми документами Минобрнауки России (приказами, инструктивными письмами и методическими рекомендациями);
- Уставом КГЭУ;
- локальными актами КГЭУ, регламентирующими образовательный процесс.

4.8. Руководитель ОП непосредственно подчиняется проректору по УР.

4.9. Руководители структурных подразделений содействуют руководителю ОП в выполнении возложенных на него задач.

4.10. За исполнение обязанностей руководителя ОП в КГЭУ устанавливаются стимулирующие выплаты.

5. ФУНКЦИИ И ЗАДАЧИ РУКОВОДИТЕЛЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

5.1. Основной функцией руководителя ОП является организация деятельности по проектированию и реализации основной образовательной программы, обеспечение и контроль качества подготовки выпускников по направлению (профилю, направленности) подготовки в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

5.2. Руководитель ОП решает следующие задачи:

- 1) организация коллегиального проектирования ОП и ее учебно-методического обеспечения;
- 2) обеспечение соответствия содержания ОП требованиям ФГОС ВО с учетом профессиональных стандартов;
- 3) исследование потребности в специалистах по планируемой к открытию/закрытию ОП и конкурентоспособности выпускников аналогичных программ на рынке труда;
- 4) организация мероприятий, направленных на создание привлекательного образа ОП и ее продвижение на рынке образовательных услуг;
- 5) участие в определении кадрового обеспечения и условий реализации ОП;
- 6) обеспечение качества подготовки обучающихся по ОП, в т.ч. путем ор-

ганизации проведения ежегодного самообследования ОП;

7) подготовка ОП к различным процедурам оценки качества (включая аккредитацию, сертификацию, экспертизу).

6. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Руководитель ОП:

6.1. Изучает рынок труда, определяет потребности в реализации ОП, составляет план реализации ОП.

6.2. Анализирует ФГОС ВО, профессиональные стандарты для проектирования компетентностной модели выпускника.

6.3. Формирует коллектив разработчиков ОП из числа профессорско-преподавательского состава КГЭУ, квалифицированных специалистов-практиков и других заинтересованных лиц (работодателей, выпускников, студентов, аспирантов и др.). Состав коллектива утверждается распоряжением директора института, реализующего ОП.

6.4. Организует и руководит деятельностью по формированию структуры ОП и разработкой содержания компонентов ОП с учетом необходимого объема базовой и вариативной частей в рамках реализуемого направления подготовки и востребованных видов деятельности.

6.5. Формирует компетентностную «модель выпускника» по соответствующей ОП с учетом профессиональных стандартов и рекомендаций работодателей.

6.6. Разрабатывает и согласовывает с УМУ график учебного процесса и учебный план по ОП в рамках установленных сроков.

6.7. Согласовывает персональный состав НПП, привлекаемых к реализации ОП, с учетом требований ФГОС ВО.

6.8. Руководит работой кафедр по созданию и развитию учебно-методического обеспечения ОП, формированию фондов оценочных средств по дисциплинам (модулям), практикам, программ итоговой и других материалов, обеспечивающих качество подготовки выпускника.

6.9. Контролирует качество работы преподавателей, привлекаемых к реализации ООП.

6.10. Представляет комплект учебно-методических документов и материалов для утверждения или обновления ООП в соответствии с Положением «Об основной образовательной программе высшего образования».

6.11. Вносит предложения в рамках подготовки заявки на участие в конкурсе на распределение контрольных цифр приема по направлениям подготовки или укрупненной группы направлений.

6.12. Участвует в профориентационной работе с абитуриентами для обеспечения приема на ОП, принимает участие в приемной кампании, днях открытых дверей и других мероприятиях, направленных на привлечение абитуриентов.

6.13. Определяет базы проведения практик обучающихся, согласовывает с заведующими кафедрами и представляет в дирекцию института для заключения договоров с работодателями.

6.14. Формирует требования к содержанию итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся.

6.15. Участвует в подготовке проекта приказа об утверждении тематики выпускных квалификационных работ в части актуальности, обусловленной целями реализации программы, и возможности практического применения результатов исследования.

6.16. Анализирует отчеты председателей итоговых экзаменационных (государственных экзаменационных) комиссий, отзывы работодателей и выпускников с целью корректировки содержания ОП и совершенствования качества подготовки выпускников.

6.17. Анализирует качество подготовки выпускников, внедрение лучшего опыта мирового и российского образования в содержание и технологию реализации ОП.

6.18. Участвует в осуществлении мониторинга востребованности выпускников на рынке труда.

6.19. Содействует трудоустройству выпускников.

6.20. Готовит ежегодные отчетные материалы по реализации ОП, определяет рейтинг ОП на уровне структурного подразделения, КГЭУ и межвузовском уровне.

6.21. Ежегодно на Ученом совете института представляет отчет о реализации ОП. Утвержденный Ученым советом института отчет о реализации ОП представляется в УМУ до конца учебного года.

6.22. Контролирует размещение на официальном сайте КГЭУ информации об ОП, в том числе:

- характеристики (описания) ОП;
- рабочего учебного плана;
- перечня учебных дисциплин (модулей), практик, предусмотренных программой;
- кадрового состава научно-педагогических и практических работников, обеспечивающих подготовку по ОП;
- материально-технического обеспечения ОП.

6.23. Обеспечивает подготовку ОП к государственной аккредитации, общественной (профессионально-общественной) аккредитации.

6.24. Взаимодействует с управлениями/отделами/службами КГЭУ по организации учебного процесса ОП.

6.25. Взаимодействует с организациями, предприятиями, научно-исследовательскими подразделениями, в т.ч. КГЭУ, по вопросам проектной, исследовательской работы, практики обучающихся по ОП.

6.26. Выявляет обучающихся, склонных к академической карьере, и организует работу с ними.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТЬ РУКОВОДИТЕЛЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

7.1. Руководитель ОП для решения поставленных задач и выполнения возложенных на него обязанностей имеет право:

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

- вносить на рассмотрение кафедр, участвующих в реализации ОП, а также Ученых советов структурных подразделений предложения по совершенствованию образовательной деятельности;

- контролировать качество преподавания учебных дисциплин в рамках вверенной ему ОП и соответствие их содержания утвержденным рабочим программам;

- осуществлять организацию совещаний, встреч, консультаций по вопросам, входящим в его обязанности.

7.2. Руководитель ОП обязан своевременно и надлежащим образом выполнять все закрепленные за ним функции.

8. ИЗМЕНЕНИЯ

8.1. Разработка, оформление, согласование и утверждение «Извещений об изменениях» настоящего Положения, а также внесение в него изменений производятся в соответствии с документированной процедурой СТО СМК УД-16 «Управление документацией» и регистрируются в листе регистрации изменений и дополнений.

8.2. Основанием для внесения изменений и дополнений в настоящее Положение являются вновь введенные изменения и дополнения в нормативно-правовые акты, имеющие силу закона, а также изменение Устава КГЭУ.

9. СОГЛАСОВАНИЕ, ХРАНЕНИЕ И РАССЫЛКА

9.1. Согласование настоящего Положения осуществляется с проректором по учебной работе, начальником УМКО, начальником УД.

9.2. Ответственность за передачу подлинника настоящего Положения на хранение в УД несет начальник УМУ.

9.3. Ответственность за сохранность учтенных рабочих экземпляров настоящего положения несут руководители структурных подразделений в соответствии с документированной процедурой КГЭУ.

Справка

о руководителе образовательной программы высшего образования – программы магистратуры / аспирантуры
(код и наименование программы, направленность)

№ п\п	Ф.И.О. руководителя ОП	Ученая степень, ученое звание	Тематика самостоятельной научно-исследовательской (творческой) деятельности (участие в осуществлении такой деятельности) по направлению (направленности) подготовки, а также наименование и реквизиты документа, подтверждающие ее закрепление	Публикации в ведущих отечественных рецензируемых научных журналах и изданиях	Публикации в зарубежных рецензируемых научных журналах и изданиях	Апробация результатов научно-исследовательской (творческой) деятельности на национальных и международных конференциях, с указанием темы статьи (темы доклада)

Примечание: справка заполняется на момент формирования приказа ректора о назначении руководителя ОП магистратуры/аспирантуры

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

С настоящим Положением ознакомлен и принял к исполнению:

1 _____
(Должность)

(Подпись) _____
(И.О.Фамилия)

(Дата)

6 _____
(Должность)

(Подпись) _____
(И.О.Фамилия)

(Дата)

2 _____
(Должность)

(Подпись) _____
(И.О.Фамилия)

(Дата)

7 _____
(Должность)

(Подпись) _____
(И.О.Фамилия)

(Дата)

3 _____
(Должность)

(Подпись) _____
(И.О.Фамилия)

(Дата)

8 _____
(Должность)

(Подпись) _____
(И.О.Фамилия)

(Дата)

4 _____
(Должность)

(Подпись) _____
(И.О.Фамилия)

(Дата)

9 _____
(Должность)

(Подпись) _____
(И.О.Фамилия)

(Дата)

5 _____
(Должность)

(Подпись) _____
(И.О.Фамилия)

(Дата)

10 _____
(Должность)

(Подпись) _____
(И.О.Фамилия)

(Дата)

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменения	Номера листов (страниц)			Всего листов в документе	ФИО и подпись лица, внесшего изменение	Дата
	замененных	новых	изъятых			