



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Якутская государственная сельскохозяйственная академия»

Положение о руководителе образовательной программы



**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор ФГБОУ ВО Якутская ГСХА

И.И. Слепцов

« 26 » 04 20 18 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о руководителе основной профессиональной образовательной  
программы высшего образования и программы подготовки  
специалистов среднего звена

Версия 1.0.

Дата введения: < 01 мая 20 18 г.>

Утвержден	Решением ученого совета ФГБОУ ВО ЯГСХА от « 26 » 04 20 18г. № 7			
Версия: 1.0.	Положение о руководителе образовательной программы	КЭ: ____	УЭ № ____	Стр. ____

## **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 Якутская ГСХА, определяет сферу его ответственности, права и основные требования к качеству производимых работ.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом Академии, локальными нормативными актами.

1.3. Настоящее положение обязательно для применения руководителями образовательных программ ФГБОУ ВО Якутская ГСХА (далее -Академия).

## **2. Требования к руководителю ОПОП/ППССЗ**

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

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 Академии.

## **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 Академии по реализации ОПОП/ППССЗ, обеспечение качества содержания и реализации ОПОП/ППССЗ, анализ качества подготовки обучающихся;
- обеспечение эффективного взаимодействия совместно с учебными подразделениями Академии 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 Академии из числа научно-педагогических работников Академии, руководителей и специалистов профильных организаций;

4.2. Привлечение к реализации образовательной программы сотрудников Академии из числа научно-педагогических работников Академии, 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 Академии.

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 Академии 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 Академии 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 Академии по вопросам организации учебного процесса и подбора кадров для реализации ОПОП/ППССЗ;

- со структурными подразделениями Академии 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 по учебной и воспитательной работе.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты утверждения Ученым советом Академии.

7.2. Изменения и дополнения в Положение производятся решением Ученого совета Академии.

## Лист рассылки

№	Структурные подразделения
1.	Деканат агротехнологического факультета
2.	Кафедра общей зоотехнии
3.	Кафедра технологии переработки продуктов животноводства общественного питания
4.	Кафедра традиционных отраслей Севера
5.	Кафедра агрономии и химии
6.	Кафедра физвоспитания
7.	Деканат факультета ветеринарной медицины
8.	Кафедра ветеринарно-санитарной экспертизы, патанатомии и гигиены
9.	Кафедра внутренних незаразных болезней, фармакологии и акушерства имени профессора Г.П.Сердцева
10.	Кафедра паразитологии и эпизоотологии сельскохозяйственных животных
11.	Кафедра физиологии с/х животных и экологии
12.	Деканат инженерного факультета
13.	Кафедра прикладной механики
14.	Кафедра технологических систем АПК
15.	Кафедра энергообеспечения в АПК
16.	Кафедра природообустройства
17.	Департамент по экономико-правовому и гуманитарному образованию
18.	Кафедра отраслевой экономики и управления
19.	Председатель методической комиссии агротехнологического факультета
20.	Председатель методической комиссии факультета ветеринарной медицины
21.	Председатель методической комиссии инженерного факультета
22.	Председатель методической комиссии департамента
23.	Учебно-методический совет
24.	Учебно-методический отдел
25.	Научно-исследовательская часть
26.	Отдел лицензирования и аккредитации
27.	Отдел по воспитательной работе
28.	Октемский филиал

## Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера листов			Основание для внесения изменений	подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата внесения изменений
	замененных	новых	аннулированных					