

Принято:  
Ученым советом  
государственного образовательного  
учреждения высшего образования Московской  
области

«Государственный гуманитарно-  
технологический университет»

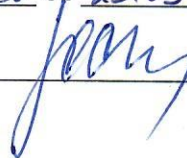
« 29 » марта 2016г.

Протокол № 12

Утверждено приказом ректора  
государственного образовательного  
учреждения высшего образования  
Московской области

«Государственный гуманитарно-  
технологический университет»

№ 462 от 29.03.2016



Н.Г. Юсупова



**ПОЛОЖЕНИЕ О РУКОВОДИТЕЛЕ ОСНОВНЫХ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
государственного образовательного учреждения  
высшего образования Московской области  
«Государственный гуманитарно-технологический университет»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о руководителе основных образовательных программ высшего образования (далее - Положение) ГОУ ВО МО «Государственный гуманитарно-технологический университет» (далее - Университет) устанавливает требования к руководителю основных образовательных программ (далее - ООП) по направлениям подготовки и специальностям высшего образования, содержит перечень его функций и задач, определяет его права.

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

1.2. Руководитель ООП - лицо, ответственное за разработку и развитие программы, за качество и эффективность реализации ООП.

1.3. Руководителем ООП назначается лицо из числа работников Университета. Назначение руководителя ООП и освобождение от руководства ООП производится приказом ректора. Руководителем ООП может быть назначен заведующий кафедрой, декан факультета, заместитель декана, преподаватель из числа доцентов и профессоров.

Руководитель ООП подчиняется ректору Университета и осуществляет свои функции совместно с заведующими кафедрами и руководством Университета. На время отсутствия руководителя ООП (отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом ректора.

## **2. Задачи и функции руководителя ООП**

2.1. Задачами руководителя ООП являются:

- формирование структуры и содержания ООП, проектирование и разработка документации ООП;
- координирование деятельности учебных подразделений Университета по реализации ООП, обеспечение качества содержания и реализации ООП, 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 ООП;
- анализ рынка образовательных услуг и рынка труда, определение потребности в реализации ООП.

2.2. Руководитель ООП осуществляет выполнение следующих функций:

2.2.1. Формирование структуры ООП, проектирование и разработка документации ООП, в том числе:

- разработка ООП, включая учебные планы и графики учебного процесса по образовательным программам;
- определение содержания учебной, производственной и других видов практик;
- подготовка проекта программы итоговой (государственной итоговой) аттестации;
- формирование заказа на разработку методического обеспечения ООП; анализ, организация и контроль методического обеспечения ООП;
- согласование рабочих программ дисциплин (модулей);



- участие в формировании и согласовании фондов оценочных средств дисциплин (модулей), практик;

2.2.2. Обеспечения представления ООП в дистанционной образовательной среде Университета Moodle.

2.2.3. Координация деятельности по обеспечению качества реализации ООП, анализ качества подготовки обучающихся, в том числе:

- по согласованию с проректором по учебной работе определять подразделения Университета, сотрудников для участия в реализации ООП, подбор сотрудников данных подразделений, а также внешних экспертов для участия в разработке ООП и ее реализации;

- взаимодействовать с кафедрами Университета по обеспечению выполнения установленных требований в части содержания обучения и обеспечения обучающихся учебно-методическими материалами;

- осуществлять контроль качества реализации ООП, в том числе посредством анкетирования студентов;

- участвовать в формировании заказа на приобретение или разработку учебной литературы для реализации ООП, а также на разработку электронных учебных курсов для реализации дистанционных образовательных технологий;

- осуществлять контроль соответствия подготовки обучающихся требованиям федеральных государственных образовательных стандартов;

- проводить анализ отчетов председателей государственных экзаменационных комиссий, отзывов работодателей и выпускников;

- осуществлять подготовку ООП к государственной аккредитации;

- осуществлять подготовку общественной и профессионально-общественной аккредитации образовательных программ;

2.2.4. Эффективное взаимодействие с работодателями и внешней образовательной средой по вопросам проектирования и реализации ООП, изучение рынка труда, определение потребности в реализации ООП, в том числе:

- привлечение работодателей и ведущих специалистов профильных организаций для разработки и реализации ООП, проведения итоговой (государственной итоговой) аттестации;
- внесение в ООП базовых курсов, дисциплин по выбору по предложению работодателей;
- формирование компетентностной модели подготовки выпускника по ООП с учетом мнения работодателей и с учетом профессиональных стандартов;
- анализ потребности рынка труда для определения профильной направленности ООП;
- организация экспертизы ООП;
- согласование ООП с работодателями при реализации программ прикладного характера;
- взаимодействие с работодателями по вопросам организации практики обучающихся и их дальнейшего трудоустройства;
- взаимодействие с выпускниками ООП в части получения образования следующего уровня.

### **3. Права руководителя ООП**

Руководитель образовательной программы имеет право:

- 3.1. Знакомиться с проектами решений, касающихся своей деятельности;
- 3.2. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;
- 3.3. Запрашивать по согласованию с проректорами по учебной, учебно-методической и научной работе от учебных подразделений информацию и документы, необходимые для выполнения его задач и функций;
- 3.4. Привлекать специалистов других структурных подразделений к решению задач, возложенных на него, по согласованию с их руководителями;
- 3.5. Участвовать в совещаниях, на которых обсуждаются вопросы, относящиеся к его деятельности;
- 3.6. Взаимодействовать:



- с заведующими кафедрами Университета по вопросам организации учебного процесса и подбора кадров для реализации ООП;
- с представителями профессионального сообщества (работодателями) по вопросам проектирования и реализации ООП;
- со структурными подразделениями Университета по вопросам организации учебного процесса и обеспечения качества при реализации ООП.

#### **4. Ответственность**

4.1. Персональная ответственность за соблюдение настоящего Положения, а также за организацию разработки программ, за качество и эффективность их реализации возлагается на руководителя ООП.

#### **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его принятия и утверждения и действует до официальной отмены или до принятия нового локального нормативного акта.

5.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее положение утверждается ректором на основании решения принятого Ученым советом.

5.3. С момента вступления в силу настоящего Положения, Положение о руководителе основных образовательных программ высшего образования, утвержденное 27.05.2015 г., утрачивают силу.

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»  
(ГГТУ)

ПОЛОЖЕНИЕ О РУКОВОДИТЕЛЕ ОСНОВНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ  
ПРОГРАММ

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Начальник учебного отдела

 Кузнецова Ю.А.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по УМР



Егорова Г.В.

Проректор по УР



Морова О.В.

Проректор по научной работе



Яковлева Э.Н.

Ведущий юрисконсульт



Холодкова А.В.