

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Байханов Исмаил Баутдинович
Должность: Ректор
Дата подписания: 21.05.2024 14:40:48
Уникальный программный ключ:
442c337cd125e1d014f6265b9dca15b1694744

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом ФГБОУ ВО
«Чеченский государственный
педагогический университет»

«26» марта 2024 г.

протокол № 8

Председатель Ученого совета

И.Б. Байханов



**ПОЛОЖЕНИЕ
О РУКОВОДИТЕЛЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА, ПРОГРАММЫ
СПЕЦИАЛИТЕТА, ПРОГРАММЫ МАГИСТРАТУРЫ ФГБОУ ВО
«ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

Грозный

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о руководителе основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры ФГБОУ ВО «Чеченский государственный педагогический университет» определяет порядок назначения, квалификационные требования, сферу ответственности, права и функциональные обязанности руководителей основных профессиональных образовательных программ в ФГБОУ ВО «Чеченский государственный педагогический университет» (далее соответственно – ОПОП, Университет).

2. Положение разработано в соответствии с:

Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2015 года № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 апреля 2021 года № 245 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО);

Устав Университета.

3. Руководитель ОПОП – лицо, ответственное за организацию деятельности по проектированию, реализации и совершенствованию ОПОП, разрабатываемых по одному из направлений подготовки высшего образования бакалавриата, специалитета, магистратуры.

4. Руководитель ОПОП назначается приказом Университета по представлению руководителя структурного подразделения Университета.

5. Руководитель ОПОП бакалавриата должен иметь ученую степень и (или) ученое звание и вести учебно – методическую и научную деятельность в соответствующей сфере.

6. Руководитель ОПОП магистратуры должен:

иметь ученую степень и (или) ученое звание;

осуществлять самостоятельную научно – исследовательскую деятельность в соответствии с направлением подготовки, иметь ежегодные публикации по результатам научно – исследовательской деятельности в ведущих отечественных и (или) зарубежных рецензируемых научных журналах и изданиях, осуществлять ежегодную апробацию результатов указанной научно – исследовательской (творческой) деятельности на национальных и международных конференциях.

7. Руководитель ОПОП специалитета должен иметь ученую степень и (или) ученое звание, обладать навыками учебно-методической и административной

работы.

8. Руководитель ОПОП может осуществлять руководство не более двух направлений подготовки в течение учебного года.

9. Руководитель ОПОП непосредственно подчиняется заведующему выпускающей кафедрой.

10. Руководитель ОПОП обеспечивается всеми необходимыми материально – техническими средствами для выполнения возложенных на него задач.

II. Цели и задачи руководителя ОПОП

11. Основной целью руководителя ОПОП является организация деятельности по разработке и реализации ОПОП, обеспечение и контроль качества фундаментальной и профессиональной подготовки выпускников.

12. Для достижения поставленных целей руководитель ОПОП совместно с заведующим кафедрой, отделом образовательных программ Учебно – методического управления Университета, ведущими преподавателями и руководителями структурных подразделений решает следующие задачи:

координация работы по разработке ОПОП и ее учебно – методического обеспечения;

обеспечение соответствия содержания ОПОП ФГОС ВО;

исследование потребности в специалистах по планируемой к открытию ОПОП и конкурентоспособности выпускников аналогичных программ на рынке труда;

организация мероприятий, направленных на создание привлекательного образа ОПОП и ее продвижение на рынке образовательных услуг;

участие в определении кадрового обеспечения и условий реализации ОПОП;

организация ежегодного самоанализа ОПОП с целью контроля качества подготовки;

обеспечение качества подготовки обучающихся по реализуемой ОПОП.

III. Обязанности руководителя основной профессиональной образовательной программы

13. Руководитель ОПОП:

формирует коллектив разработчиков ОПОП из числа научно – педагогических работников Университета, квалифицированных специалистов – практиков и других заинтересованных лиц (работодателей, выпускников, студентов, аспирантов и др.);

формирует компетентностную «модель выпускника» по соответствующей ОПОП;

организует и руководит деятельностью по разработке содержания и структуры ОПОП;

в рамках установленных сроков разрабатывает учебный план по профилю подготовки;

контролирует работу по созданию и развитию учебно-методического обеспечения ОПОП, формированию фондов оценочных средств и других материалов, обеспечивающих качество подготовки выпускника;

представляет комплект документов в отдел образовательных программ

Учебно – методического управления Университета на соответствие требованиям ФГОС ВО;

организует профориентационную работу с абитуриентами для обеспечения приема на ОПОП, принимает участие в приемной кампании, днях открытых дверей и других мероприятиях, направленных на привлечение абитуриентов;

совместно с заведующим кафедрой обеспечивает подготовку ОПОП к государственной аккредитации;

совместно с управлением информационных технологий осуществляет электронное сопровождение реализации ОПОП в электронной информационно – образовательной среде Университета;

обеспечивает подготовку и контроль за размещением на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в подразделе «Образование» информацию об описании ОПОП, включающих в себя: учебный план, календарный учебный график, рабочие программы (по каждой дисциплине в составе ОПОП), аннотации к рабочим программам дисциплин, рабочие программы практик, аннотации рабочих программ практик, методические и иные документы для обеспечения образовательного процесса, а также рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы.

14. Руководитель ОПОП обязан своевременно и надлежащим образом выполнять все закрепленные за ним обязанности.

IV. Права руководителя основной профессиональной образовательной программы

15. Руководитель ОПОП для решения поставленных задач и выполнения возложенных на него обязанностей имеет право:

взаимодействовать со всеми структурными подразделениями Университета по вопросам реализации ОПОП, запрашивать и получать сведения, необходимые для осуществления своей деятельности;

вносить предложения по кадровому составу, участвующему в реализации ОПОП;

вносить на рассмотрение выпускающей кафедры предложения по совершенствованию образовательной деятельности в рамках ОПОП;

контролировать качество преподавания учебных дисциплин в рамках вверенной ему ОПОП и соответствие их содержания утвержденным рабочим программам дисциплин (модулей);

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

V. Заключительные положения

16. Изменения в настоящее Положение вносятся решением Ученого совета Университета.

17. Изменения в настоящее Положение подлежат размещению на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по образовательной деятельности



Р.А.Эльмурзаева

Начальник учебно-методического управления



Э.С.Одаева

Начальник отдела правового обеспечения



Ю.З.Музаев