



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ)



**УТВЕРЖДАЮ**

Первый проректор-проректор по науке

И.Г. Дроздов

2022 г.

Система менеджмента качества

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О РУКОВОДИТЕЛЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Воронеж 2022

	ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	П 2.00.14 – 2022
	<b>ПОЛОЖЕНИЕ О РУКОВОДИТЕЛЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b>	

1 РАЗРАБОТАНО рабочей группой

2 ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ заместитель начальника  
управления образовательной  
политики Кодочигова Н.П.

3 УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом от 28.07.2022  
№ 01-08/390

4 ВВОДИТСЯ ВПЕРВЫЕ

	ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	П 2.00.14 – 2022
	<b>ПОЛОЖЕНИЕ О РУКОВОДИТЕЛЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b>	

## 1 Общие положения

1.1 Настоящее положение определяет сферу ответственности, порядок назначения, задачи, обязанности и права руководителей основных профессиональных образовательных программ (далее – ОП) высшего образования - программ бакалавриата, программ магистратуры, программ специалитета, программ аспирантуры (далее – ВО) и среднего профессионального образования (далее – СПО), реализуемых в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Воронежский государственный технический университет».

1.2 Требования данного Положения распространяются на руководителей образовательных программ – программ СПО/ программ бакалавриата, программ магистратуры, программ специалитета/ программ аспирантуры, реализуемых в ВГТУ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования/ федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования/ федеральными государственными требованиями к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов<sup>1</sup>.

1.3 Руководитель основной профессиональной образовательной программы (далее – руководитель ОП) - лицо, ответственное<sup>2</sup> за организацию деятельности по проектированию, реализации и совершенствованию (развитию) образовательной программы, разрабатываемой по одному из направлений подготовки/специальности/научной специальности высшего образования или среднего профессионального образования.

1.4 Руководитель ОП выполняет задачи и обязанности, установленные настоящим Положением дополнительно к должностным обязанностям по основной занимаемой должности.

Иные участники разработки и реализации на практике ОП (заведующие кафедрами, директор строительного-политехнического колледжа (далее – колледжа), директор филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Воронежский государственный технический университет» в городе Борисоглебске (далее – филиал), начальник отдела подготовки и аттестации научно-педагогических кадров, председатели предметно-цикловых комиссий, научно-педагогические

<sup>1</sup> Для программ аспирантуры, прием по которым осуществляется с 2022/2023 учебного года.

<sup>2</sup> Для программ бакалавриата, магистратуры, специалитета - совместно с заведующим выпускающей кафедрой, для программ аспирантуры - совместно с заведующим выпускающей кафедрой и начальником отдела подготовки и аттестации научно-педагогических кадров, для ОП СПО, реализуемых в колледжа – совместно с директором колледжа; для ОП СПО, реализуемых в филиале – совместно с директором филиала.

	ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	П 2.00.14 – 2022
	<b>ПОЛОЖЕНИЕ О РУКОВОДИТЕЛЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b>	

работники (далее - НПР), педагогические работники и др.) выполняют свои должностные обязанности.

1.5 Контроль деятельности руководителя ОП, качества и эффективности его работы осуществляют проректор по учебной работе, а также:

1.5.1 по программам бакалавриата/ магистратуры/ специалитета - заведующий выпускающей кафедрой совместно с деканом факультета;

1.5.2 по программам аспирантуры – заведующий выпускающей кафедрой совместно с начальником отдела подготовки и аттестации научно-педагогических кадров;

1.5.3 по программам СПО - руководитель структурного подразделения, реализующего ОП СПО:

1.5.3.1 для ОП СПО, реализуемых в колледже – директор колледжа;

1.5.3.2 для ОП СПО, реализуемых в филиале – директор филиала.

1.6 Возглавляют работу по созданию и реализации на практике профессиональных образовательных программ, обеспечивают выполнение государственного образовательного стандарта, организуют работу по созданию научно-методического и учебно-методического обеспечения учебно-воспитательного процесса деканы факультетов<sup>3</sup>.

1.7 Контроль разработки, содержания и хода реализации ОП осуществляет заведующий кафедрой, ответственной за разработку ОП<sup>4</sup>.

1.8 Положение разработано с учетом требований следующих нормативно-правовых актов:

– Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Постановление Правительства РФ от 30.11.2021 № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

– Приказ Минобрнауки России от 16.08.2013 № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказ Минобрнауки России от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по

<sup>3</sup> Для ОП СПО, реализуемых в колледже – директор колледжа; для ОП СПО, реализуемых в филиале – директор филиала.

<sup>4</sup> Контроль разработки, содержания и хода реализации ОП СПО осуществляет руководитель структурного подразделения, реализующего ОП СПО.

	ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	П 2.00.14 – 2022
	<b>ПОЛОЖЕНИЕ О РУКОВОДИТЕЛЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b>	

образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

– Приказ Рособрнадзора от 14.08.2020 № 831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации»;

– Приказ Минобрнауки России от 29.06.2015 № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

– Приказ Минобрнауки России от 18.03.2016 № 227 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки»;

– Приказ Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Приказ Минобрнауки России от 20.10.2021 № 951 «Об утверждении федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)»;

– Приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– федеральные государственные образовательные стандарты (далее – ФГОС);

– федеральные государственные требования (далее – ФГТ);

– локальные нормативные акты (далее – ЛНА).

## 2 Порядок назначения руководителя ОП

2.1 Руководитель ОП назначается приказом ректора на основании:

– представления заведующего выпускающей кафедрой и согласования декана факультета<sup>5</sup> и проректора по учебной работе - для программ бакалавриата, программ магистратуры, программ специалитета;

<sup>5</sup> Для ОП ВО, реализуемых в филиале ВГТУ в городе Борисоглебске – директора филиала.

	ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	П 2.00.14 – 2022
	<b>ПОЛОЖЕНИЕ О РУКОВОДИТЕЛЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b>	

– представления начальника отдела подготовки и аттестации научно-педагогических кадров, согласования заведующего выпускающей кафедрой и проректора по учебной работе – для программ аспирантуры;

– представления руководителя структурного подразделения, реализующего ОП СПО<sup>6</sup> и согласования проректора по учебной работе - для программ СПО.

2.1.1 Руководитель ОП бакалавриата/ специалитета/ магистратуры назначается из числа штатных научно-педагогических работников выпускающей кафедры, участвующих в реализации данной образовательной программы, имеющих ученую степень и(или) ученое звание (в отдельных случаях (по согласованию с проректором по учебной работе) – без ученой степени/ звания).

2.1.2 Руководитель ОП аспирантуры назначается из числа штатных научно-педагогических работников выпускающей кафедры, участвующих в реализации данной образовательной программы, имеющих ученую степень доктора наук или кандидата наук, занимающих должность профессора (доцента).

2.1.3 Руководитель ОП СПО назначается из числа научно-педагогических работников ВГТУ и педагогических работников, участвующих в реализации данной образовательной программы.

2.2 Руководитель ОП может осуществлять руководство не более чем двумя образовательными программами.

2.3 Для руководителя образовательной программы, реализуемой на английском языке, обязательно знание английского языка на уровне не ниже В2, подтвержденное соответствующим сертификатом.

### **3 Задачи и обязанности руководителя ОП - программы бакалавриата, программы магистратуры, программы специалитета**

3.1 Задачи руководителя ОП – организация разработки<sup>7</sup> и руководство ОП.

<sup>6</sup> Для ОП СПО, реализуемых в колледже – представления директора колледжа, для ОП СПО, реализуемых в филиале – представления директора филиала.

<sup>7</sup> Разработку ОП осуществляет рабочая группа под руководством руководителя ОП при участии профессорско-преподавательского состава кафедр, реализующих ОП, административно-управленческих и технических служб университета. В состав рабочей группы могут включаться представители руководства вуза, специалисты организаций (предприятий), представляющих соответствующий сегмент рынка труда, выпускники данной или схожей по направленности ОПОП, а также ведущие специалисты в области образовательных технологий, методик обучения, организации образовательного процесса.

	ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	П 2.00.14 – 2022
	<b>ПОЛОЖЕНИЕ О РУКОВОДИТЕЛЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b>	

Руководитель ОП несет ответственность за качество и полноту документов образовательной программы и их соответствие нормативным документам.

### 3.2 Обязанности руководителя ОП:

3.2.1 Разрабатывает и актуализирует документы ОП, в соответствии с требованиями ФГОС и других нормативных документов:

- учебные планы всех форм обучения;
- общую характеристику образовательной программы;
- программу государственной итоговой аттестации обучающихся (далее - ГИА) / программу итоговой аттестации<sup>8</sup> (далее - ИА), оценочные и методические материалы по ГИА/ИА;
- рабочую программу воспитания<sup>9</sup> (совместно с управлением воспитательной работы и молодежной политики).

Срок выполнения: в соответствии с распорядительными документами университета.

3.2.2 Формирует шаблоны (выгружает шаблоны из учебного плана) рабочих программ дисциплин (модулей), практик (далее – рабочие программы) и представляет их на кафедры, реализующие соответствующие дисциплины (модули), практики<sup>10</sup>.

Срок выполнения: в соответствии с распорядительными документами университета.

3.2.3 Планирует состав методических материалов, входящих в ОП и контролирует план издания учебно-методической литературы.

Период контроля: в течение учебного года.

3.2.4 Взаимодействует с кафедрами, участвующими в реализации ОП и контролирует процесс представления научно-педагогическими работниками этих кафедр (после установленных ЛНА процедур согласования и утверждения) аннотаций рабочих программ, рабочих программ, оценочных и методических материалов, входящих в состав ОП.

Период контроля: в соответствии с распорядительными документами университета.

3.2.5 Формирует после установленных ЛНА процедур согласования и утверждения комплект документов и материалов по ОП (учебные планы, общая характеристика ОП, аннотации рабочих программ, рабочие программы,

<sup>8</sup> Для образовательных программ, не имеющих государственной аккредитации.

<sup>9</sup> Для программ бакалавриата и программ специалитета.

<sup>10</sup> Ответственность за разработку рабочих программ дисциплин (модулей (практик, ГИА) несет кафедра, реализующая дисциплину (модуль) (практику, ГИА). Непосредственный исполнитель разработки рабочей программы назначается заведующим кафедрой из числа преподавателей кафедры.

	ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	П 2.00.14 – 2022
	<b>ПОЛОЖЕНИЕ О РУКОВОДИТЕЛЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b>	

программа ГИА/ИА, программа воспитания и календарный план воспитательной работы<sup>11</sup>, оценочные<sup>12</sup> и методические материалы).

Период контроля: в соответствии с распорядительными документами университета.

3.2.6 Проверяет соответствие содержания образовательной программы ФГОС, профессиональным стандартам, ЛНА, распорядительным и иным документам. Проводит анализ на соответствие ФГОС условий реализации ОП:

- кадровых условий реализации ОП (совместно с управлением правовой и кадровой работы, центром дополнительного образования);
- материально-технического и учебно-методического обеспечения ОП, включая соответствие аудиторий запланированным видам учебных занятий (совместно с учебно-методическим управлением, научной библиотекой и управлением информационных технологий).

Период контроля - до 1 мая.

3.2.7 Согласовывает ОП с работодателями - организациями, профиль деятельности которых соответствует направлению подготовки (специальности) рецензируемой ОП.

Период контроля – не позднее 5 рабочих дней с даты утверждения ОП ректором.

3.2.8 Передает ответственному работнику выпускающей кафедры комплект документов и материалов ОП (общую характеристику образовательной программы, рабочие программы, программу ГИА/ИА, программу воспитания и календарный план воспитательной работы<sup>13</sup>, методические материалы) и контролирует их размещение на официальном сайте ВГТУ (в разделе «Сведения об образовательной организации»; на странице кафедры в подразделе «Образовательные программы»).

Период контроля – не позднее 5 рабочих дней с даты утверждения.

3.2.9 Контролирует процесс размещения, обновления и полноту оценочных материалов<sup>14</sup> на внутреннем ресурсе облачного хранения данных «ВГТУ: Облако».

Период контроля – не позднее 5 рабочих дней с даты утверждения оценочных материалов заведующим кафедрой.

<sup>11</sup> Для ОП бакалавриата/ специалитета.

<sup>12</sup> Ответственность за разработку оценочных материалов несёт кафедра, реализующая данную дисциплину (модуль) (практику, ГИА), а ответственными исполнителями являются заведующие кафедрами. Непосредственный исполнитель разработки оценочных материалов назначается заведующим кафедрой из числа преподавателей кафедры, за которой закреплена данная дисциплина.

<sup>13</sup> Для ОП бакалавриата/ специалитета.

<sup>14</sup> Ответственность за разработку оценочных материалов несёт кафедра, реализующая данную дисциплину (модуль) (практику, ГИА), а ответственными исполнителями являются заведующие кафедрами. Непосредственный исполнитель разработки ОП назначается заведующим кафедрой из числа преподавателей кафедры, за которой закреплена данная дисциплина.

	ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	П 2.00.14 – 2022
	<b>ПОЛОЖЕНИЕ О РУКОВОДИТЕЛЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b>	

3.2.10 Проводит аудит наполненности ЭИОС документами, методическими материалами по дисциплинам, практикам, ГИА/ ИА, аудит наличия электронного портфолио обучающихся (совместно с работниками деканата факультета/ дирекции института (филиала), ответственными за сопровождение электронного портфолио обучающегося).

Период контроля – в течение учебного года.

3.2.11 В случае выявления несоответствия содержания документов и материалов ОП или несоответствия условий реализации образовательной программы ФГОС, профессиональным стандартам, ЛНА, распорядительным и иным документам представляет заведующему выпускающей кафедрой докладную записку с указанием причин, по которым не обеспечивается соблюдение установленных требований.

Период контроля – в течение учебного года.

3.2.12 Организует проведение диагностики сформированности компетенций с целью контроля наличия у обучающихся сформированных результатов обучения по ранее изученным дисциплинам (модулям).

Срок выполнения – в соответствии с распорядительными документами университета.

3.2.13 Готовит ОП к государственной аккредитации, а также общественной и профессионально-общественной аккредитации.

Срок выполнения – период подготовки к аккредитационным процедурам.

3.2.14 Проводит (совместно с заведующим выпускающей кафедрой) анализ рынка образовательных услуг и рынка труда с целью изучения востребованности образовательной программы и ее конкурентоспособности в регионе.

Срок выполнения – в течение учебного года.

3.2.15 Руководитель ОП магистратуры (совместно с заведующим выпускающей кафедрой) проводит профориентационную работу с потенциальными абитуриентами для обеспечения набора на ОП и обеспечения наполненности групп.

Срок выполнения – в течение учебного года.

#### **4 Задачи и обязанности руководителя ОП - программы аспирантуры**

4.1 Задачи руководителя ОП – организация разработки<sup>15</sup> и руководство ОП.

<sup>15</sup> Разработку основной образовательной программы осуществляет кафедра, ответственная за разработку ОПОП (кафедра-разработчик), при участии профессорско-преподавательского состава кафедр, реализующих ОПОП, административно-управленческих и технических служб университета.

	ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	П 2.00.14 – 2022
	<b>ПОЛОЖЕНИЕ О РУКОВОДИТЕЛЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b>	

Руководитель ОП несет ответственность за качество и полноту документов образовательной программы и их соответствие нормативным документам.

#### 4.2 Обязанности руководителя ОП:

4.2.1 Разрабатывает и актуализирует документы ОП в соответствии с требованиями ФГОС/ФГТ и других нормативных документов:

- учебные планы;
- общую характеристику образовательной программы;
- программу ГИА/ программу ИА, оценочные и методические материалы по ГИА/ ИА.

Срок выполнения: в соответствии с распорядительными документами университета.

4.2.2 Формирует шаблоны (выгружает шаблоны из учебного плана) рабочих программ дисциплин (модулей), практик (далее – рабочие программы) и представляет их на кафедры, реализующие соответствующую дисциплину (модуль) (практику)<sup>16</sup>.

Срок выполнения: в соответствии с распорядительными документами университета.

4.2.3 Планирует состав методических материалов, входящих в ОП и контролирует план издания учебно-методической литературы.

Период контроля: в течение учебного года.

4.2.4 Взаимодействует с кафедрами, участвующими в реализации ОП и контролирует процесс представления научно-педагогическими работниками этих кафедр (после установленных ЛНА процедур согласования и утверждения) аннотаций рабочих программ, рабочих программ, оценочных и методических материалов, входящих в состав ОП.

Период контроля: в соответствии с распорядительными документами университета.

4.2.5 Формирует после установленных ЛНА процедур согласования и утверждения комплект документов и материалов по ОП (учебные планы, общая характеристика ОП, аннотации рабочих программ, рабочие программы, программы ГИА/ ИА, оценочные<sup>17</sup> и методические материалы).

Период контроля: в соответствии с распорядительными документами университета.

<sup>16</sup> Ответственность за разработку рабочих программ дисциплин (модулей (практик, ГИА) несет кафедра, реализующая дисциплину (модуль) (практику, ГИА). Непосредственный исполнитель разработки рабочей программы назначается заведующим кафедрой из числа преподавателей кафедры.

<sup>17</sup> Ответственность за разработку оценочных материалов несёт кафедра, реализующая данную дисциплину (модуль) (практику, ГИА), а ответственными исполнителями являются заведующие кафедрами. Непосредственный исполнитель разработки оценочных материалов назначается заведующим кафедрой из числа преподавателей кафедры, за которой закреплена данная дисциплина.

	ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	П 2.00.14 – 2022
	<b>ПОЛОЖЕНИЕ О РУКОВОДИТЕЛЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b>	

4.2.6 Проверяет соответствие содержания образовательной программы ФГОС/ФГТ, ЛНА, распорядительным и иным документам. Проводит анализ на соответствие ФГОС/ ФГТ условий реализации ОП:

- кадровых условий реализации ОП (совместно с управлением правовой и кадровой работы, центром дополнительного образования);
- материально-технического и учебно-методического обеспечения ОП, включая соответствие аудиторий запланированным видам учебных занятий (совместно с учебно-методическим управлением, научной библиотекой и управлением информационных технологий).

Период контроля - до 1 мая.

4.2.7 Передает ответственному работнику выпускающей кафедры комплект документов и материалов ОП (общую характеристику образовательной программы, рабочие программы, программу ГИА/ИА, методические материалы) и контролирует их размещение на официальном сайте ВГТУ (в разделе «Сведения об образовательной организации»; на странице кафедры в подразделе «Образовательные программы»).

Период контроля – не позднее 10 дней с даты утверждения.

4.2.8 Контролирует процесс размещения, обновления и полноту оценочных материалов<sup>18</sup> на внутреннем ресурсе облачного хранения данных «ВГТУ: Облако».

Период контроля – не позднее 10 дней с даты утверждения оценочных материалов заведующим кафедрой.

4.2.9 Проводит аудит наполненности ЭИОС документами, методическими материалами по дисциплинам, практикам, ГИА/ИА, аудит наличия электронного портфолио обучающихся (совместно с работниками отдела подготовки и аттестации научно-педагогических кадров, ответственными за сопровождение электронного портфолио обучающегося).

Период контроля – в течение учебного года.

4.2.10 В случае выявления несоответствия содержания документов и материалов ОП или несоответствия условий реализации образовательной программы ФГОС/ФГТ, ЛНА, распорядительным и иным документам представляет заведующему выпускающей кафедрой и начальнику отдела подготовки и аттестации научно-педагогических кадров докладную записку с указанием причин, по которым не обеспечивается соблюдение установленных требований.

Период контроля – в течение учебного года.

4.2.11 Проводит профориентационную работу с выпускниками специалитета/ магистратуры для обеспечения набора на ОП (совместно с начальником отдела подготовки и аттестации научно-педагогических кадров).

<sup>18</sup> Непосредственный исполнитель разработки ОП назначается заведующим кафедрой из числа преподавателей кафедры, за которой закреплена данная дисциплина.

	ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	П 2.00.14 – 2022
	<b>ПОЛОЖЕНИЕ О РУКОВОДИТЕЛЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b>	

Срок выполнения – в течение учебного года.

4.2.12 Участвует в подготовке ОП к общественной и профессионально-общественной аккредитации.

Срок выполнения – период подготовки к аккредитационным процедурам.

## 5 Задачи и обязанности руководителя ОП СПО

5.1 Задачи руководителя ОП – организация разработки<sup>19</sup> и руководство ОП.

Руководитель ОП несет ответственность за качество и полноту документов образовательной программы и их соответствие нормативным документам.

5.2 Обязанности руководителя ОП:

5.2.1 Разрабатывает и актуализирует документы ОП (в рамках работы предметно-цикловых комиссий колледжа/ филиала) в соответствии с требованиями ФГОС и других нормативных документов:

- учебные планы всех форм обучения;
- общую характеристику образовательной программы;
- программу государственной итоговой аттестации обучающихся (далее – ГИА), оценочные и методические материалы по ГИА;
- рабочую программу воспитания, календарный план воспитательной работы (совместно с управлением воспитательной работы и молодежной политики)<sup>20</sup>.

Срок выполнения:

- для новых, ранее не реализуемых образовательных программ - в соответствии с распорядительными документами университета;
- для утверждения ОП на календарный учебный год и ежегодной актуализации ОП<sup>21</sup> – ежегодно до 1 апреля;
- для актуализации ОП по специальности в случае изменения нормативных документов (федеральных законов, иных нормативных правовых

<sup>19</sup> Разработку ОП осуществляет рабочая группа под руководством руководителя ОП. В состав рабочей группы могут включаться представители руководства университета, специалисты организаций (предприятий), представляющих соответствующий сегмент рынка труда, выпускники данной или схожей по направленности ОП, а также ведущие специалисты в области образовательных технологий, методик обучения, организации образовательного процесса. Контроль порядка разработки и содержания образовательной программы осуществляет руководитель структурного подразделения, реализующего ОП СПО.

<sup>20</sup> Разрабатываются и утверждаются классными руководителями (кураторами) учебных групп (совместно с управлением воспитательной работы и молодежной политики) и согласовываются проректором по воспитательной работе.

<sup>21</sup> ОП СПО должна ежегодно обновляться с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, культуры, науки, экономики, техники, технологий и социальной сферы в рамках, установленных соответствующим ФГОС.

 <b>ВГТУ</b>	ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	П 2.00.14 – 2022
	<b>ПОЛОЖЕНИЕ О РУКОВОДИТЕЛЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b>	

актов Российской Федерации) – в соответствии с распорядительными документами университета.

5.2.2 Формирует шаблоны (выгружает шаблоны из учебного плана) рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик (далее – рабочие программы), представляет их педагогическим работникам, участвующим в реализации ОП.

Срок выполнения:

– для новых ранее не реализуемых ОП - в соответствии с распорядительными документами университета;

– для утверждения рабочих программ и оценочных материалов на календарный учебный год и их ежегодной актуализации – ежегодно до 1 марта;

– для актуализации в случае изменения нормативных документов (федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации) – в соответствии с распорядительными документами университета.

5.2.3 Планирует состав методических материалов, входящих в ОП и контролирует план издания учебно-методической литературы.

Период контроля: в течение учебного года.

5.2.4 Взаимодействует с педагогическими работниками<sup>22</sup>, участвующими в реализации ОП и контролирует процесс представления ими аннотаций рабочих программ, рабочих программ<sup>23</sup>, оценочных и методических материалов, входящих в состав ОП.

Период контроля: в соответствии с распорядительными документами университета.

5.2.5 Формирует комплект документов и материалов по ОП после установленных ЛНА процедур согласования и утверждения (учебные планы, общая характеристика ОП, аннотации рабочих программ, рабочие программы,

<sup>22</sup> Для ОП СПО, реализуемых в колледже – с педагогическими работниками колледжа, участвующими в реализации ОП СПО;  
для ОП СПО, реализуемых в филиале – с педагогическими работниками филиала, участвующими в реализации ОП СПО.

<sup>23</sup> Рабочие программы дисциплин/МДК/модулей/практик утверждаются Учебно-методическим советом ВГТУ в составе ОП СПО после согласования с педагогическим советом /ученым советом структурного подразделения, реализующего ОП СПО, а также согласовываются с экспертом, деятельность которого связана с профессиональной направленностью, планируемой к реализации программы.

	ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	П 2.00.14 – 2022
	<b>ПОЛОЖЕНИЕ О РУКОВОДИТЕЛЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b>	

программа ГИА/ИА<sup>24</sup>, программа воспитания и календарный план воспитательной работы, оценочные<sup>25</sup> и методические материалы).

Период контроля: в соответствии с распорядительными документами университета.

5.2.6 Проверяет соответствие содержания образовательной программы ФГОС, профессиональным стандартам, ЛНА, распорядительным и иным документам. Проводит анализ на соответствие ФГОС условий реализации ОП:

- кадровых условий реализации ОП (совместно с управлением правовой и кадровой работы, центром дополнительного образования);
- материально-технического и учебно-методического обеспечения ОП, включая соответствие аудиторий запланированным видам учебных занятий (совместно с учебно-методическим управлением, научной библиотекой и управлением информационных технологий).

Период контроля - до 1 мая.

5.2.7 Представляет ОП СПО на согласование в организации, профиль деятельности которых соответствует специальности рецензируемой ОП<sup>26</sup>.

Период контроля - до 1 мая.

5.2.8 Передает ответственному работнику структурного подразделения, реализующего ОП СПО комплект документов и материалов образовательной программы (общую характеристику образовательной программы, календарный учебный график, аннотации к рабочим программам, рабочие программы, программу ГИА/ИА, программу воспитания и календарный план воспитательной работы, оценочные и методические материалы) и контролирует процесс размещения, обновления и полноту их на официальном сайте ВГТУ (в разделе «Сведения об образовательной организации»; на странице кафедры в подразделе «Образовательные программы»).

Период контроля - не позднее 10 дней с даты утверждения.

5.2.9 Проводит аудит наполненности ЭИОС документами, методическими материалами по дисциплинам, практикам, ГИА/ИА, аудит наличия электронного портфолио обучающихся (совместно с работниками колледжа/ филиала, ответственными за сопровождение электронного портфолио обучающегося).

<sup>24</sup> Программа ГИА (методика оценивания результатов, требования к выпускным квалификационным работам, задания и продолжительность государственных экзаменов) утверждаются Учебно-методическим советом ВГТУ в составе ОП СПО после согласования с педагогическим советом/ученым советом структурного подразделения, реализующего ОП СПО, с участием председателей государственных экзаменационных комиссий.

<sup>25</sup> Оценочные материалы для промежуточной аттестации по профессиональным модулям и для ГИА разрабатываются в составе ОП СПО и утверждаются после предварительного положительного заключения работодателей.

<sup>26</sup> ОП СПО должна ежегодно обновляться с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, культуры, науки, экономики, техники, технологий и социальной сферы в рамках, установленных соответствующим ФГОС СПО.

	ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	П 2.00.14 – 2022
	<b>ПОЛОЖЕНИЕ О РУКОВОДИТЕЛЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b>	

Период контроля – в течение учебного года.

5.2.10 В случае выявления несоответствия содержания документов и материалов ОП или несоответствия условий реализации образовательной программы ФГОС, профессиональным стандартам, ЛНА, распорядительным и иным документам представляет директору колледжа<sup>27</sup> докладную записку с указанием причин, по которым не обеспечивается соблюдение установленных требований.

Период контроля – в течение учебного года.

5.2.11 Организует проведение диагностики сформированности компетенций с целью контроля наличия у обучающихся сформированных результатов обучения по ранее изученным дисциплинам (модулям).

Срок выполнения – в соответствии с распорядительными документами университета.

5.2.12 Готовит ОП к государственной аккредитации, а также общественной и профессионально-общественной аккредитации.

Срок выполнения – период подготовки к аккредитационным процедурам.

5.2.13 Проводит профориентационную работу с потенциальными абитуриентами для обеспечения набора на ОП и обеспечения наполненности групп.

Период контроля – в течение учебного года.

## **6 Права руководителя ОП**

Руководитель ОП имеет право:

6.1 Знакомиться с проектами решений, касающихся своей деятельности.

6.2 Подписывать и визировать документы в пределах обязанностей руководителя ОП.

6.3 Запрашивать от структурных подразделений ВГТУ информацию и документы, необходимые для выполнения его задач и обязанностей.

6.4 Участвовать в совещаниях, на которых обсуждаются вопросы, относящиеся к его деятельности, а также осуществлять организацию совещаний, встреч, консультаций по вопросам, входящим в его обязанности.

<sup>27</sup> Для ОП СПО, реализуемых в филиале ВГТУ в городе Борисоглебске – директору филиала.

	ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	П 2.00.14 – 2022
	<b>ПОЛОЖЕНИЕ О РУКОВОДИТЕЛЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b>	

6.5 Взаимодействовать:

- с заведующими кафедрами ВГТУ<sup>28</sup> по вопросам организации учебного процесса и подбора кадров для реализации ОП, а также по вопросам качества документов, представляемых НПР<sup>29</sup>;
- с представителями профессионального сообщества (работодателями) по вопросам проектирования и реализации ОП;
- со структурными подразделениями ВГТУ по вопросам организации учебного процесса и обеспечения качества при реализации ОП.

6.6 Ходатайствовать о применении мер дисциплинарного воздействия к НПР кафедры, участвующей в реализации ОП<sup>30</sup>, за непредставление в срок рабочих программ дисциплин и практик, а также оценочных материалов.

6.7 Разрабатывать рекомендации руководителям структурных подразделений ВГТУ, участвующих в реализации ОП, по вопросам, относящимся к обязанностям руководителя ОП.

6.8 Вносить предложения руководству ВГТУ по совершенствованию ОПОП.

6.9 Присутствовать при проведении лекционных, практических, лабораторных занятий - по согласованию с заведующим кафедрой<sup>31</sup>, реализующей учебную дисциплину.

## 7 Ответственность руководителя ОП

Руководитель ОП несет ответственность за реализацию задач и выполнение обязанностей, определенных настоящим положением.

<sup>28</sup> Для ОП СПО, реализуемых в колледже – с директором колледжа; для ОП СПО, реализуемых в филиале – с директором филиала.

<sup>29</sup> Для ОП СПО, реализуемых в колледже – представляемых педагогическими работниками колледжа; для ОП СПО, реализуемых в филиале – представляемых педагогическими работниками филиала.

<sup>30</sup> Для ОП СПО, реализуемых в колледже – к педагогическим работникам колледжа, участвующим в реализации ОП СПО; для ОП СПО, реализуемых в филиале – к педагогическим работникам филиала, участвующим в реализации ОП СПО.

<sup>31</sup> Для ОП СПО, реализуемых в колледже – с директором колледжа; для ОП СПО, реализуемых в филиале – с директором филиала.