



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Комсомольский-на-Амуре государственный
университет»
(ФГБОУ ВО «КнАГУ»)

П Р И К А З

24.03.2025 № *093-0*

г. Комсомольск-на-Амуре

[Об утверждении Положения «О
руководителе образовательной
программы СПО»]

В целях совершенствования организации учебного процесса и реализации образовательных программ среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО «КнАГУ»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1 Утвердить Положение «О руководителе образовательной программы СПО» (далее - Положение).

2 Установить срок введения Положения (Приложение 1) в деятельность университета с 01.04.2025.

3 Положение разместить на сайте университета на странице [www.knastu.ru/Образование / ФСОиПО /Нормативные документы](http://www.knastu.ru/Образование/ФСОиПО/Нормативные%20документы).

Приложение 1. Положение «О руководителе образовательной программы СПО» - на 4 л.

И.о. ректора университета

Э.А. Дмитриев

Проект приказа вносит:

И.о. декана ФСОиПО

И.В. Конырева

СОГЛАСОВАНО

Начальник УМУ

Е.Е. Поздеева

И.В. Конырева 14 02

ИВ 1 28.03.2025

С:/Мои документы/Распоряжения/О введении положения.doc

Положение о руководителе образовательной программы СПО

Настоящее Положение о руководителе образовательной программы СПО (далее – Положение) определяет порядок назначения руководителя образовательной программы в ФГБОУ ВО «КНАГУ» (далее – университет), его права, функциональные обязанности и сферу ответственности.

1 Общие положения

1.1 Руководитель образовательной программы (далее - РОП) назначается по образовательным программам среднего профессионального образования (далее – СПО) с целью проектирования, разработки и реализации образовательных программ (далее – ОП), обеспечения качества подготовки обучающихся по образовательной программе от набора до выпуска.

2.2 РОП СПО назначается приказом ректора по представлению декана факультета среднего общего и профессионального образования из числа наиболее квалифицированных и авторитетных преподавателей соответствующего профиля, имеющих, стаж педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей специальности СПО, не менее 5 лет.

2 Цель и задачи руководителя образовательной программы

2.1 Основной целью руководителя ОП является координация деятельности по проектированию, реализации и совершенствованию качества подготовки по образовательной программе СПО, обеспечению выпуска обучающихся, способных осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с требованиями ФГОС СПО и работодателей.

2.2 Для достижения поставленной цели РОП решает следующие задачи:

- определяет конкурентные преимущества по реализуемой или планируемой к открытию ОП СПО, исследует потребности в педагогических кадрах и обеспечивает их;

- координирует работу по обеспечению качества учебно-методического сопровождения ОП в части разработки, согласования и совершенствования рабочих программ дисциплин (модулей), учебно-методического обеспечения, оценочных материалов для всех дисциплин (модулей) образовательной программы совместно с руководителем отделения СПО-Колледж, с сотрудниками УМУ, размещает их в системе электронного документооборота университета (далее – СЭД);

- координирует работу по качественному наполнению учебных и про-

изводственных практик и проектной работы обучающихся по соответствующим специальностям СПО, заключает договоры с работодателями на проведение практической подготовки студентов совместно с руководителем отделения СПО-Колледж и сотрудниками УМУ;

- контролирует соблюдение требований ФГОС СПО по выполнению аккредитационных показателей, по кадровому и материально-техническому обеспечению ОП;

- координирует и контролирует реализацию ОП в рамках соответствующей специальности СПО с целью контроля качества подготовки выпускников для достижения показателей аккредитационного мониторинга;

- координирует и контролирует работу по подготовке ОП СПО к государственной, общественно-профессиональной аккредитации, а также к процедурам независимой оценки качества образовательных программ;

- формирует предложения по председателю и составу государственной экзаменационной комиссии совместно с руководителем отделения СПО-Колледж и сотрудниками УМУ;

- координирует работу с внешней образовательной средой, использование сетевых форм реализации ОП совместно с руководителем отделения СПО-Колледж и сотрудниками УМУ;

- организует информационную поддержку ОП – размещение информационных материалов ОП на сайте университета, проводит информационно-рекламные и иные мероприятия, направленные на продвижение ОП;

- формирует и актуализирует содержание дисциплин (модулей), используя результаты исследований рынка труда и определения потребности в реализации ОП, изменений ФГОС, профессиональных стандартов по специальностям СПО;

- организует мероприятия, направленные на создание привлекательного образа ОП и её продвижение на рынке образовательных услуг;

- координирует работу педагогических работников и лиц, привлекаемых к реализации ОП, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной в ФГОС СПО, по проектированию результатов освоения ОП и подготовке её учебно-методического обеспечения;

- организует ежегодные мероприятия с целью контроля качества подготовки по специальностям СПО;

- выполняет текущие распоряжения проректора по УР, начальника УМУ, связанные с вопросами проектирования и реализации ОП.

3 Функции руководителя образовательной программы

Руководитель образовательной программы:

- привлекает к разработке ОП сотрудников университета из числа научно-педагогических работников университета и лиц, привлекаемых к реализации ОП, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной

деятельности, указанной в ФГОС СПО, самостоятельно формирует кадровое обеспечение по всем дисциплинам (модулям);

- организует и постоянно поддерживает связь с руководителями организаций-работодателей, обеспечивая их участие в проектировании и методическом обеспечении ОП, учебном процессе, оценке достижения выпускниками запланированных результатов освоения ОП;

- обеспечивает активное участие студентов и преподавателей в процедурах мониторинга, экспертной оценки и планирования изменений ОП;

- организует участие студентов в олимпиадах, конкурсах профессионального мастерства, научно-практических конференциях.

4 Права руководителя ОП

Руководитель ОП имеет право:

- обращаться к руководству университета, УМУ и ФСОиПО по всем вопросам, касающимся проектирования и реализации ОП, взаимодействия с подразделениями университета, участвующими в реализации образовательного процесса;

- согласовывать и определять содержание дисциплин, профессиональных модулей, входящих в учебный план, а также подбирать преподавателей для эффективного достижения результатов и целей ОП;

- входить в состав учебно-методического совета университета.

5 Ответственность руководителя образовательной программы

Руководитель ОП отвечает за:

- соответствие образовательных программ требованиям ФГОС СПО, качество представляемых документов и эффективность реализации образовательных программ;

- согласование планируемых результатов обучения с заинтересованными сторонами (университетом, работодателями, обучающимися);

- разработку и корректировку ОП с учетом требований ФГОС СПО, профессиональных стандартов и работодателей;

- согласование рабочих программ дисциплин (модулей), включенных в учебный план;

- своевременное размещение учебно-методических материалов в СЭД университета, обеспечивающих качественную реализацию ОП;

- продвижение ОП на рынке образовательных услуг;

- организацию всех видов практик студентов;

- организацию и проведение ГИА;

- привлечение внешних экспертов к оценке качества ОП;

- подготовку ОП к государственной аккредитационной экспертизе;

- развитие материально-технической базы и иных ресурсов, обеспечивающих возможность реализации ОП в соответствии с требованиями ФГОС СПО, профессиональных стандартов и работодателей.

РОП несет административную ответственность за ненадлежащее испол-

нение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных данным Положением.

6 Оценка эффективности деятельности руководителя ОП

Оценка эффективности деятельности РОП осуществляется по перечню показателей результативности факультетов и преподавателей, утвержденному приказом ректора на учебный год, например:

- доля выпускных квалификационных работ, дипломных работ/дипломных проектов, выполненных на высоком методическом уровне, с использованием современного оборудования или программного обеспечения, имеющих акт о внедрении;

- доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих опыт деятельности не менее трех лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, в общем числе педагогических работников, обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей образовательной программы;

- доля студентов очной формы обучения, принявших участие в конкурсах и олимпиадах профессионального мастерства (внутривузовского, регионального, всероссийского, международного уровней);

- реализация инфраструктурных проектов с внешним финансированием из фондов развития;

- количество инициативных проектов (создание новых значимых лабораторий, центров и т.п.);

- количество выполненных проектов в интересах университета по заданию ректората.

7 Порядок оплаты труда руководителя ОП

Руководителю ОП устанавливается ежемесячная стимулирующая надбавка в соответствии с приказом ректора университета с учетом достижения показателей и критериев оценки эффективности деятельности РОП.