



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Комсомольский-на-Амуре государственный
университет»
(ФГБОУ ВО «КнаГУ»)**

П Р И К А З

27.01.2026 № 37-0

г. Комсомольск-на-Амуре

[Об утверждении Положения
о руководителе образовательной
программы ФГБОУ ВО
«Комсомольский-на-Амуре
государственный университет»]

В целях совершенствования СМК ФГБОУ ВО «КнаГУ»

ПРИКАЗЫВАЮ:

- 1 Утвердить Положение о руководителе образовательной программы ФГБОУ ВО «Комсомольский-на-Амуре государственный университет».
- 2 Установить срок введения в деятельность университета Положения с 02.02.2026.
- 3 Отменить с 02.02.2026 действующее ранее Положение о руководителе образовательной программы, утвержденное приказом ректора от 14.09.2017 № 354-О.
- 4 Документ опубликовать на сайте университета: www.knastu.ru / Наш университет / Локальные нормативные акты.

Приложение 1: Положение о руководителе образовательной программы ФГБОУ ВО «Комсомольский-на-Амуре государственный университет» - на 5 л.

И.о. ректора

Я.Ю. Григорьев

Проект приказа вносит
Начальник УМУ

Е.Е. Поздеева

СОГЛАСОВАНО

И.о. проректора по УР
Начальник ПУ

И.В. Цевелева
А.В. Ременников

Председатель первичной профсоюзной
организации работников университета

А.М. Валеев

Е.А. Свирина 15 20
26.01.2026

Приложение 1
УТВЕРЖДЕНО
приказом и.о. ректора
от 27.01.2026 № 37-О

ПОЛОЖЕНИЕ

о руководителе образовательной программы федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Комсомольский-на-Амуре государственный университет»

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение о руководителе образовательной программы (далее – Положение) определяет порядок назначения, задачи и функции, права и функциональные обязанности, ответственность и показатели деятельности руководителя образовательной программы (далее – РОП) высшего образования (далее – ВО) и среднего профессионального образования (далее – СПО), реализуемой в ФГБОУ ВО «КнАГУ» (далее – университет).

1.2 Требования данного Положения распространяются на руководителей образовательных программ (далее – ОП) по программам подготовки специалистов среднего звена, программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.3 Руководитель ОП является лицом, ответственным за организацию деятельности по проектированию, разработке, реализации и совершенствованию качества ОП по направлению подготовки или специальности.

1.4 Общее руководство реализацией образовательных программ в Университете осуществляется проректором по учебной работе. Организацию образовательного процесса осуществляют деканы факультетов и заведующие кафедрами / руководитель отделения СПО.

1.5 Координацию работ по проектированию, реализации ОП и взаимодействие с руководителями ОП в университете осуществляет учебно-методическое управление (УМУ).

1.6 В своей деятельности РОП руководствуется законодательством Российской Федерации в сфере образования, федеральными государственными образовательными стандартами, Уставом Университета и иными локальными нормативными актами.

2 Назначение руководителя образовательной программы

2.1 Руководитель ОП назначается приказом ректора по представлению заведующего кафедрой, за которой закреплена образовательная программа.

2.2 Руководитель ОП назначается из числа высококвалифицированных научно-педагогических (для программ ВО) или педагогических (для программ СПО) работников Университета.

2.3 Руководитель ОП непосредственно подчиняется заведующему кафедрой, за которой закреплена образовательная программа.

2.4 Руководитель ОП может одновременно осуществлять руководство не более чем тремя программами.

3 Цель и задачи руководителя образовательной программы

3.1 Основной целью РОП является координация деятельности факультетов, кафедр по проектированию, реализации и совершенствованию качества подготовки обучающихся по ОП.

3.2 Для достижения поставленной цели руководитель ОП решает следующие задачи:

- исследование потребности в кадрах, определение конкурентных преимуществ по реализуемой или планируемой к открытию ОП;
- организация мероприятий, направленных на создание привлекательного образа ОП и её продвижение на рынке образовательных услуг;
- координация работы с педагогическими работниками университета по проектированию результатов освоения ОП и подготовке её учебно-методического обеспечения;
- организация ежегодных мероприятий с целью контроля качества подготовки;
- выполнение решений учебно-методического совета, текущих распоряжений проректора по УР, декана, заведующего кафедрой, связанных с вопросами проектирования и реализации ОП.

4 Функции руководителя образовательной программы

Руководитель образовательной программы:

- привлекает к разработке ОП сотрудников университета из числа педагогических работников, руководителей и специалистов профильных организаций;
- организует методическое сопровождение с целью формирования целостной образовательной программы, а не набора разрозненных дисциплин;
- контролирует подготовленную учебно-методическую документацию (рабочие программы дисциплин / практик, фонды оценочных средств, оценочные материалы и проч.) на соответствие запланированным результатам обучения;
- вместе с заведующим кафедрой формирует кадровое обеспечение по дисциплинам ОП как из числа научно-педагогических работников университета, так и из числа руководителей и специалистов профильных организаций, уровень квалификации которых соответствует требованиям ФГОС;

- 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 самообследования, мониторинга, экспертной оценки и планирования изменений ОП;

- вместе с заведующим кафедрой организует все виды практик студентов;

- готовит ОП к лицензированию, государственной аккредитационной экспертизе, процедурам аккредитационного мониторинга;

- способствует развитию материально-технической базы и информационных ресурсов университета, обеспечивающих возможность реализации ОП в соответствии с требованиями ФГОС, профессиональных стандартов и основных работодателей;

- ведет документацию по ОП - протоколов «круглых столов» с представителями работодателей, паспортов компетенций, отчетов о самообследовании ОП, аккредитационных материалов и проч.;

- организует размещение информации об ОП на странице «Образование» официального сайта университета в соответствии с требованиями законодательства в сфере образования, а также требованиями, принятыми в университете.

5 Права руководителя образовательной программы

Руководитель ОП имеет право:

- обращаться к руководству университета, факультета и УМУ по всем вопросам, касающимся проектирования и реализации ОП, взаимодействия с обеспечивающими подразделениями университета;

- согласовывать и определять содержание дисциплин / практик, входящих в учебный план, фондов оценочных средств и оценочных материалов;

- участвовать в заседаниях учебно-методического совета университета;

- запрашивать и получать от структурных подразделений университета сведения и документы, необходимые для осуществления своей деятельности.

6 Ответственность руководителя образовательной программы

6.1 Руководитель ОП отвечает за:

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

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

- согласование рабочих программ дисциплин и практик, включенных в учебный план ОП;

- своевременную подготовку и размещение всех материалов по ОП в электронной образовательной системе университета, обеспечивающих возможность качественной реализации ОП;

- организацию работы по подготовке учебно-методического обеспечения ОП, включая ФОС, паспорта компетенций, а также документов по организации воспитательной деятельности;

- мониторинг качества методического обеспечения по всем дисциплинам (модулям) учебного плана ОП;

- качество и эффективность реализации образовательной программы.

6.2 Руководитель ОП несет персональную ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение обязанностей, возложенных настоящим Положением.

6.3 Руководитель ОП может быть освобожден от обязанностей приказом ректора в случае невыполнения установленных требований и обязанностей.

7 Показатели деятельности руководителя образовательной программы

7.1 Деятельность руководителя образовательной программы оценивается на основе следующих показателей:

7.1.1 Качество и соответствие образовательной программы:

- полное соответствие ОП требованиям федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) и профессиональных стандартов (при наличии);

- своевременное и качественное проведение ежегодного обновления и корректировки ОП, рабочих программ дисциплин (модулей) / практик и фондов оценочных средств;

- отсутствие замечаний по содержанию ОП и комплекту методических материалов при внутренних и внешних проверках, самообследовании, аккредитационных и лицензионных экспертизах.

- качественное и своевременное оформление договоров и соглашений по практической подготовке студентов.

7.1.2 Результативность образовательной деятельности:

- достижение обучающимися запланированных результатов обучения (освоение компетенций);

- показатели успеваемости обучающихся по итогам промежуточных и итоговых аттестаций;

- результаты защиты выпускных квалификационных работ (ВКР), в том числе доля ВКР, выполненных по заказам предприятий и организаций;

- доля выпускников, трудоустроившихся по специальности в течение первого года после выпуска;

- наличие курсовых работ/курсовых проектов, ВКР, выполненных в форматах общественного проекта, «Стартап как диплом».

7.1.3 Развитие и востребованность программы:

- выполнение или превышение контрольных цифр приема (КЦП) на программу;
- положительная динамика конкурса на программу;
- результаты регулярного мониторинга удовлетворенности обучающихся, выпускников и работодателей качеством реализации ОП;
- наличие и реализация плана мероприятий по продвижению ОП на рынке образовательных услуг (участие в днях открытых дверей, выставках, публикации и др.).

7.1.4 Организационно-методическая и кадровая работа:

- систематическая работа по привлечению к реализации ОП ведущих специалистов-практиков и представителей работодателей;
- организация и проведение всех видов практик в соответствии с учебным планом;
- своевременное и полное размещение информации об ОП на официальном сайте Университета.

7.1.5 Развитие материально-технической и ресурсной базы:

- наличие и своевременное обновление учебно-методических материалов, обеспечение доступа к ним обучающихся;
- участие в формировании заявок на обновление материально-технической базы, необходимой для реализации ОП.

7.2 Оценка эффективности деятельности РОП проводится ежегодно по итогам учебного года в рамках отчета о выполнении индивидуального плана преподавателя.