

**МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«ВОРОНЕЖСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ СПОРТА»**

УТВЕРЖДЕНО

Решением ученого совета  
ФГБОУ ВО «ВГАС»

протокол № 10  
от «07» Июня 20 20 г.

Председатель ученого совета:  
А. В. Сысоев

Ученый секретарь ученого совета:  
О. Н. Савинкова



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о руководителе основной профессиональной образовательной программы**  
**Федерального государственного бюджетного образовательного**  
**учреждения высшего образования**  
**«Воронежская государственная академия спорта»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о руководителе основной профессиональной образовательной программы Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Воронежская государственная академия спорта» (далее – Положение) регламентирует порядок утверждения руководителя образовательной программы, определяет его статус, функции и направления деятельности при разработке, актуализации и реализации основных профессиональных образовательных программ.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативными документами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами;
- Профессиональными стандартами;
- Локальными нормативными актами Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Воронежская государственная академия спорта» (далее – Академия).

1.3. Действие настоящего Положения обязательно для должностных лиц Академии, осуществляющих разработку и актуализацию основных профессиональных образовательных программ по направлениям подготовки бакалавриата, магистратуры, по специальностям среднего профессионального образования (далее – ОПОП, образовательная программа).

## **2. Порядок назначения и отчетности руководителя основной профессиональной образовательной программы**

2.1. Руководителем ОПОП назначается лицо из числа педагогических / научно-педагогических работников, занятых в реализации данной образовательной программы, с учетом требований к руководителю ОПОП, установленных Федеральным государственным образовательным стандартом, по соответствующей специальности / направлению подготовки.

2.2. Утверждение руководителя ОПОП осуществляется приказом ректора Академии по представлению проректора по образовательной деятельности.

2.3. Порядок назначения руководителя образовательной программы:

2.3.1. По новой образовательной программе – после принятия Ученым советом Академии решения об открытии программы.

На заседании Ученого совета Академии кандидатуру руководителя, открываемой образовательной программы, представляет проректор по

образовательной деятельности на основании портфолио претендента, включающего в себя сведения о результатах учебно-методической и научно-исследовательской деятельности: публикации, монографии, учебники, учебные пособия, иные достижения кандидата.

2.3.2. По действующей образовательной программе – при необходимости смены руководителя.

Необходимость смены руководителя действующей образовательной программы возникает:

- при выбытии предыдущего руководителя ОПОП из штатного состава сотрудников Академии;

- по собственному желанию руководителя ОПОП;

- по инициативе проректора по образовательной деятельности в случае признания неэффективным руководство образовательной программой по результатам отчета согласно порядку, установленному пунктом 2.4. настоящего Положения.

2.4. Руководитель образовательной программы отчитывается по результатам работы ежегодно на заседании учебно-методического совета Академии. По итогам полного цикла реализации программы отчет руководителя заслушивается, как правило, на заседании Ученого совета Академии.

На основании представленного отчета принимается решение об эффективности руководства образовательной программой.

### **3. Основные направления работы и функции руководителя ОПОП**

Руководитель ОПОП выполняет следующие функции:

3.1. Руководит коллективом разработчиков при формировании ОПОП, состоящим из педагогических работников колледжа /научно-педагогических работников выпускающей кафедры и иных подразделений Академии, участвующих в реализации данной ОПОП.

3.2. Совместно с соответствующими структурными подразделениями Академии проводит анализ рынка образовательных услуг и рынка труда с целью изучения востребованности ОПОП и ее конкурентоспособности в регионе.

3.3. Контролирует соответствие ОПОП требованиям ФГОС:

3.3.1. Определяет миссию (цель) образовательной программы, общие положения. Для образовательной программы высшего образования (далее - ОПОП ВО) дополнительно определяет - направленность (профиль), тип (программа прикладного или академического бакалавриата/магистратуры); виды профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники и соответствующие им профессиональные задачи.

3.3.2. В соответствии с видами профессиональной деятельности, на которые ориентирована ОПОП ВО, отвечает за формирование необходимого и достаточного набора требуемых результатов освоения образовательной

программы – компетенций, установленных ФГОС ВО и ОПОП ВО. Формирует при разработке ОПОП ВО набор дисциплин и практик, обеспечивающих освоение выбранных в соответствии с видами деятельности компетенций. Контролирует рациональное распределение компетенций между дисциплинами (модулями), практиками и другими элементами ОПОП ВО, с учетом требований образовательных стандартов.

3.3.3. Отвечает за своевременное и качественное наполнение ОПОП (все уровни образования) необходимыми элементами:

- представление общей характеристики;
- разработку учебного плана (рабочего учебного плана);
- годового календарного учебного графика,
- рабочих программ дисциплин (модулей), рабочих программ практик,
- программы государственной итоговой аттестации,
- программы научно-исследовательской работы (для ОПОП ВО магистратуры),

- оценочных средств, методических материалов и иных компонентов, включенных в состав ОПОП.

3.3.4. Контролирует соблюдение требований к условиям реализации ОПОП в соответствии с ФГОС (включая общесистемные требования, требования к кадровым условиям реализации ОПОП, требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению и др.).

3.4. Несет ответственность за своевременную актуализацию и совершенствование как ОПОП в целом, так и ее отдельных элементов (соответствие ОПОП действующей нормативной базе; ее обновление с учетом развития науки, экономики, техники, технологий и социальной сферы, изменение дисциплин по выбору (для ОПОП ВО), расширение спектра баз практик и др.).

3.5. Совместно с директором колледжа/деканами факультета/начальником отдела магистратуры и профильными подразделениями Академии осуществляет мониторинг качества подготовки обучающихся по ОПОП: по итогам промежуточной и государственной итоговой аттестации, отчетов председателей государственных экзаменационных комиссий, отзывов работодателей выпускников.

3.6. Участвует в подготовке ОПОП к государственной аккредитации.

3.7. Участвует в подготовке к общественной и профессионально-общественной аккредитации ОПОП.

3.8. Обеспечивает взаимодействие с профессиональным сообществом региона (потенциальными работодателями) и внешней образовательной средой по вопросам проектирования и реализации ОПОП. Рекомендует в качестве экспертов ОПОП в целом и ее отдельных элементов руководителей и работников организаций, деятельность которых связана со специальностью/направленностью (профилем) реализуемой ОПОП.

3.9. Участвует в приемной кампании, днях открытых дверей и иных мероприятиях, направленных на привлечение абитуриентов к обучению по ОПОП.

#### **4. Права и обязанности руководителя основной профессиональной образовательной программы во**

4.1. Руководитель образовательной программой имеет право:

- Согласовывать и подписывать документы, связанные с функциями руководителя ОПОП.

- Запрашивать по согласованию с проректором по образовательной деятельности от структурных подразделений Академии информацию и документы, необходимые для выполнения его функций.

- Взаимодействовать со структурными подразделениями Академии по вопросам, связанным с реализацией образовательной программы.

- Вносить предложения о проведении совещаний по вопросам, связанным с функциями руководителя ОПОП.

- Вносить предложения о поощрении лиц, участвующих в разработке и (или) реализации составных элементов образовательной программы за успешную работу, а также предложения о наложении дисциплинарных взысканий.

- Требовать от педагогических/ научно-педагогических работников, участвующих в реализации ОПОП, своевременное представление необходимых элементов образовательной программы, возвращать их в случае их несоответствия по содержанию и оформлению локальным нормативным актам Академии.

- Принимать участие в обсуждении и рецензировании учебно-методических документов, необходимых для реализации ОПОП.

- Вносить предложения руководству Академии по совершенствованию ОПОП.

4.2. Руководитель ОПОП обязан:

- Своевременно и в полном объеме выполнять все закрепленные за ним функции.

- Своевременно информировать руководство Академии о проблемах, возникающих при разработке, реализации и мониторинге ОПОП.

4.3. Руководитель образовательной программы подчиняется проректору по образовательной деятельности Академии.

Контроль деятельности руководителя ОПОП осуществляет начальник учебного отдела, проректор по образовательной деятельности

#### **6. Порядок внесения изменений в Положение**

Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путём подготовки проекта Положения в новой редакции в порядке, аналогичном порядку принятия.

## **7. Регистрация и хранение Положения**

Один оригинальный экземпляр настоящего Положения подлежит хранению в составе документов организационного характера в учебном отделе Академии, другой экземпляр - в правовом отделе до замены его новым вариантом.