

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 22 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.