

	<p align="center">ФГБОУ ВО Самарская ГСХА Положение о деятельности СМК 04-149-2018</p>	<p align="center">Издание 2018-04</p>
		<p align="right">Лист 1 из 9</p>



**Положение о руководителе
основной профессиональной образовательной программы
высшего образования**

(рассмотрено на заседании Ученого совета академии –
протокол № 7 от 03.04.2018 года)

НЕУЧТЕННЫМ ЭКЗЕМПЛЯРОМ

Учт.экз.№ 1

	<p align="center">ФГБОУ ВО Самарская ГСХА Положение о деятельности СМК 04-149-2018</p>	<p align="center">Издание 2018-04</p>
		<p align="right">Лист 2 из 9</p>

Содержание

1 Назначение.....	3
2 Область применения.....	3
3 Нормативные ссылки.....	3
4 Обозначения и сокращения.....	3
5 Организация работ.....	4
5.1 Общие требования.....	4
5.2 Функции руководителя ОПОП	4
5.3 Права руководителя ОПОП	5
5.4 Ответственность и полномочия.....	5
6 Внесение изменений.....	5
7 Рассылка.....	6
8 Приложения.....	6
Лист регистрации изменений.....	7
Лист ознакомления.....	8
Лист рассылки.....	9

НЕУЧТЕНЬ



**ФГБОУ ВО Самарская ГСХА
Положение о деятельности
СМК 04-149-2018**

Издание 2018-04

Лист 3 из 9

1 Назначение

Положение о руководителе основной профессиональной образовательной программы высшего образования определяет статус, функции, права и ответственность руководителя основной профессиональной образовательной программы в ФГБОУ ВО Самарская ГСХА.

2 Область применения

Требования данного положения распространяются на все структурные подразделения ФГБОУ ВО Самарская ГСХА, осуществляющих подготовку и выпуск обучающихся в рамках направлений подготовки (специальностей) ФГОС ВО.

Положение является обязательным для всего профессорско-преподавательского состава Академии.

3 Нормативные ссылки

Данное положение разработано с учетом требований следующих правовых и нормативных документов:

- В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;
- Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарская государственная сельскохозяйственная академия»;
- СМК 02-09-2013 Документированная процедура системы менеджмента качества. Общие требования к содержанию и оформлению положений о деятельности.

4 Обозначения и сокращения

В настоящем Положении использованы следующие сокращения и обозначения:

- **Обучающийся** – физическое лицо, осваивающее образовательную программу;
- **ОПОП ВО** – основная профессиональная образовательная программа высшего образования;
- **СМК** – система менеджмента качества;
- **ФГБОУ ВО Самарская ГСХА или Академия** – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Самарская государственная сельскохозяйственная академия»;
- **ФГОС ВО** – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования;
- **Руководитель основной профессиональной образовательной программы высшего образования (руководитель ОПОП)** - лицо, ответственное за проектирование, разработку и совершенствование основной профессиональной образовательной программы; документационное обеспечение, качество и эффективность ее реализации;



5 Организация работ

5.1 Общие требования

5.1.1 Руководитель ОПОП назначается приказом ректора Академии из числа штатных научно-педагогических работников, имеющих ученую степень и (или) ученое звание, кафедры, ответственной за реализацию программы:

- по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры – по представлению декана факультета (директора института);
- по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре – по представлению начальника отдела аспирантуры и докторантуры.

Руководитель ОПОП магистратуры, руководитель ОПОП подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре должен также соответствовать требованиям, предъявляемым к руководителю ОПОП, указанным в ФГОС ВО.

5.1.2 Руководитель ОПОП, как правило, может осуществлять руководство не более чем одной образовательной программой одного уровня.

5.1.3 Руководитель ОПОП бакалавриата, специалитета, магистратуры непосредственно подчиняется декану факультета (директору института).

Руководитель ОПОП подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре непосредственно подчиняется начальнику отдела аспирантуры и докторантуры.

Руководитель ОПОП осуществляет свои функции совместно с заведующими кафедрами, руководством факультета (института) и структурными подразделениями академии.

5.2 Функции руководителя ОПОП

Руководитель ОПОП осуществляет выполнение следующих функций:

5.2.1. Проектирование ОПОП, в том числе разделов:

- Общие положения
- Характеристика профессиональной деятельности выпускника (в соответствии с требованиями ФГОС ВО и профессиональным стандартом (профессиональными стандартами);
- Компетенции выпускника, формируемые ОПОП.

5.2.2 Разработку документов, регламентирующих содержание и организацию образовательного процесса при реализации основной профессиональной образовательной программы высшего образования, том числе:

- Матрицу компетенций
- Календарный учебный график
- Учебный план
- Программу итоговой (государственной итоговой) аттестации выпускников
- Фонды оценочных средств итоговой (государственной итоговой) аттестации выпускников.

Календарный учебный график и учебный план разрабатываются в соответствии с требованиями СМК 04-03-2014 Положение об основной профессиональной образовательной программе высшего образования.

5.2.3 Координирует работу по обеспечению качества учебно-методического сопровождения ОПОП в части разработки согласования и совершенствования рабочих



программ дисциплин (модулей), программ практик, электронных образовательных ресурсов, фондов оценочных средств для всех составляющих образовательной программы (текущей, промежуточной и итоговой (государственной итоговой) аттестации).

5.2.4 Анализирует кадровое обеспечение ОПОП и вносит предложения по корректировке привлечения педагогических работников к реализации образовательной программы в соответствующие деканаты (институт), на кафедры академии.

5.2.5 Анализирует информационно-программное обеспечение, обеспеченность программы литературой, формирует предложения по их обновлению.

5.2.6 Контролирует размещение на официальном сайте академии и в электронной информационной образовательной среде академии необходимых материалов по ОПОП.

5.2.7 Совместно с руководством академии, факультета, института осуществляет подготовку ОПОП к государственной и иным видам аккредитации.

5.2.8 Организует взаимодействие с представителями работодателя и внешней образовательной средой по вопросам проектирования и реализации ОПОП, изучение рынка труда, определение потребности в реализации ОПОП, в том числе по вопросам организации практики обучающихся и их дальнейшего трудоустройства, привлечения работодателей к разработке и реализации ОПОП.

5.3 Права руководителя ОПОП

Руководитель ОПОП имеет право:

5.3.1 Взаимодействовать со всеми структурными подразделениями академии, запрашивать и получать информацию и документы, необходимые для выполнения функций руководителя ОПОП.

5.3.2 Вносить на рассмотрение ученого совета факультета (института), учебно-методического и научно-технических советов, Ученого совета академии предложения по совершенствованию образовательной деятельности.

5.3.3 Контролировать качество преподавания учебных дисциплин в рамках вверенной ему образовательной программы и соответствия их содержания утвержденным рабочим учебным программам.

5.3.4 Осуществлять организацию совещаний, встреч, консультаций по вопросам, входящим в его функции.

5.4 Ответственность и полномочия

Руководитель ОПОП обязан обеспечить соответствие ОПОП требованиям ФГОС ВО и профессионального стандарта.

Руководитель ОПОП несет ответственность за ненадлежащее выполнение функций, определенных настоящим Положением.

6 Внесение изменений

Внесение изменений в Положение производит разработчик в соответствии с требованиями п. 7.2.9 ДП СМК 02-01-2013.



ФГБОУ ВО Самарская ГСХА
Положение о деятельности
СМК 04-149-2018

Издание 2018-04

Лист 6 из 9

7 Рассылка

Разослать:

1-й экз. – разработчику;

2-й экз. и остальные экземпляры согласно листа рассылки.

8 Приложения

Приложения отсутствуют.

Разработчик:

Проректор по учебной работе

И.Н. Гужин

Согласовано:

Проректор по научной работе

А.В. Васин

Начальник юридического отдела

А.В. Гражданкин

Начальник отдела качества образования

Е.С. Казакова

НЕУЧТЕННЫЙ



**ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА
Положение о деятельности
СМК 04-149-2018**

Издание 2018-04

Лист 8 из 9

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

	Подразделение академии	Дата ознаком- ления	Фамилия И.О. руководителя СП	Подпись
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

НЕУЧТЕННЫЙ ЭКЗЕМПЛЯР

