

<p>НОВОСИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ</p>	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ		
	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ»		
	Система менеджмента качества		ПЛ СМК НГУЭУ 7.0.0-138.01-2022
Реализация основных образовательных программ			

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО «НГУЭУ»

П.А. Новгородов

01.07.2022 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О РУКОВОДИТЕЛЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
ПЛ СМК НГУЭУ 7.0.0-138.01-2022**

Новосибирск 2022

Сведения о Положении

- 1 РАЗРАБОТАНО** Родионовой З.В., проректором по учебной работе;
Куницыным Д.В., проректором по научной работе и дополнительному образованию.
- 2 ПРИНЯТО** Ученым советом Университета (протокол от 28.06.2022 г. № 14)
- 3 УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ** Приказом от 01.07.2022 г. № 448/о
- 4 ВВЕДЕНО ВПЕРВЫЕ**
- 5 ВНЕСЕНО** отделом делопроизводства.

ЭКСПЕРТНАЯ ГРУППА

Руководитель экспертной группы:

Новиков А.В., президент НГУЭУ.

Члены экспертной группы:

Попова Т.А., доцент, руководитель объектной секции Учебно-методического совета;

Зорина М.В., начальник учебного отдела;

Павлова Е.В., начальник отдела лицензирования и аккредитации;

Денисова А.В., начальник юридического отдела;

Симонова Т.Ю., начальник отдела делопроизводства.

Настоящее Положение и изменения к нему рассылаются в подразделения и размещаются на официальном сайте университета. Изменения в Положение утверждаются Ученым советом НГУЭУ и вводятся в действие приказом ректора.

Содержание

1 Область применения	4
2 Нормативные ссылки	4
3 Обозначения и сокращения	5
4 Общие положения	5
5 Обязанности руководителя ОП.....	6
6 Права руководителя ОП.....	9
7 Ответственность руководителя ОП	10
8 Изменения	10

1 Область применения

1.1 Настоящее Положение определяет статус, полномочия, роль в системе реализации образовательных программ, ответственность руководителя образовательной программы высшего образования - программы бакалавриата, специалитета, магистратуры (далее – руководитель ОП ВО), руководителя образовательной программы среднего профессионального образования (далее – руководитель ОП СПО), руководителя программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - руководитель ОП аспирантуры), реализуемых в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ» (далее – ФГБОУ ВО «НГУЭУ»).

1.2 Настоящее Положение обязательно к применению для факультетов, кафедр и иных структурных подразделений, обеспечивающих реализацию образовательных программ всех уровней подготовки в НГУЭУ.

2 Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20.10.2021 № 951 «Об утверждении федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 № 464 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Устав ФГБОУ ВО «НГУЭУ»;
- Локальные нормативные акты ФГБОУ ВО «НГУЭУ»;
- ГОСТ Р ИСО 9001-2015 Системы менеджмента качества. Требования;
- ПЛ СМК НГУЭУ 7.5.3-003.01-2018 Порядок разработки и внедрения нормативно-методической документации.

3 Обозначения и сокращения

НИР – научно-исследовательские разработки.

Образовательная программа (ОП) – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

Образовательная программа подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (ОП аспирантуры) – комплект документов, в которых определены требования к результатам ее освоения, содержащий план научной деятельности, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы дисциплин (модулей) и практики, разработанных по научным специальностям, предусмотренным номенклатурой научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени.

СПО – среднее профессиональное образование.

ФГБОУ ВО «НГУЭУ», НГУЭУ, Университет, образовательная организация – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ».

ФГОС – федеральные государственные образовательные стандарты.

ФГТ – федеральные государственные требования.

4 Общие положения

4.1 Руководство ОП является функциональной ролью, возложенной на одного из работников Университета с целью совершенствования ОП, повышения ее востребованности со стороны обучающихся, повышения эффективности управления ОП, в том числе соблюдения требований нормативных актов. Руководство ОП осуществляется в соответствии с принципами проектного подхода во взаимодействии с курирующим проректором, деканом, заведующим кафедрой, руководителями административных подразделений, иными должностными лицами.

4.2 Функции руководителя ОП включают планирование, контроль, анализ, оценку реализации ОП, а также подготовку требуемой в соответствии с локальными нормативными актами отчетности.

4.3 Руководитель ОП ВО назначается из числа работников, имеющих ученую степень и (или) ученое звание или звание НГУЭУ «профессор-практик», «доцент-практик», обладающих опытом административной работы и академическим авторитетом в своей профессиональной области. В исключительных случаях по представлению профильного проректора или декана руководителем ОП ВО может назначаться работник без ученой степени и (или) ученого звания, но обладающий существенным опытом по организации образовательной деятельности. Руководитель ОП магистратуры должен соответствовать требованиям ФГОС.

4.4 Руководитель ОП СПО назначается из числа педагогических работников с опытом преподавательской деятельности на ОП СПО и административной работы.

4.5 Руководитель ОП аспирантуры назначается из числа научно-педагогических работников, имеющих ученую степень и (или) ученое звание по соответствующей научной специальности, обладающих опытом административной и научно-исследовательской работы. Руководитель ОП аспирантуры должен соответствовать требованиям ФГТ.

4.6 Руководитель ОП с целью эффективного руководства должен обладать соответствующими знаниями и навыками, в частности, в области управления продуктом и маркетинга.

4.7 Руководитель ОП ВО, руководитель ОП СПО назначаются приказом ректора университета по представлению Учебно-методического совета с учетом предложений факультета и (или) кафедры, за которой закреплена ОП.

4.8 Руководитель ОП аспирантуры назначается приказом ректора университета по представлению Научно-технического совета.

4.9 Переназначение руководителя ОП осуществляется ежегодно по результатам оценки деятельности.

4.10 Руководитель ОП ВО, руководитель ОП СПО подчиняются заведующему выпускающей кафедры.

4.11 Руководитель ОП аспирантуры подчиняются проректору, уполномоченному в сфере организации научной деятельности.

4.12 Общее количество ОП, которым может руководить один работник, не должно превышать 4, в том числе не более 2 ОП СПО, не более 2 ОП бакалавриата или специалитета, не более 2 ОП магистратуры, не более 2 ОП аспирантуры.

4.13 Показатели эффективности руководителя ОП устанавливаются моделью данных «Образовательная программа», утверждаемой приказом ректора в соответствии с Положением об управлении на основе данных в НГУЭУ.

4.14 Выполнение функций руководителя ОП осуществляется на платной основе. Размеры и порядок оплаты с учетом показателей эффективности устанавливается приказом ректора.

5 Обязанности руководителя ОП

5.1 Руководитель ОП осуществляет деятельность по проектированию, разработке, реализации и совершенствованию качества ОП, обеспечивает качество подготовки выпускников, а также способствует работе по привлечению абитуриентов (соискателей, обучающихся) на ОП, в том числе:

5.1.1 Управляет концепцией ОП:

а) анализирует рынок образовательных услуг и рынок труда (рынок НИР – для ОП аспирантуры), определяет потребности в реализации ОП;

б) анализирует ведущие российские и зарубежные практики по реализации аналогичных ОП и предлагает формы их использования, в том числе в сетевом формате;

- в) проводит SWOT-анализ, определяет конкурентные преимущества разрабатываемой (действующей) ОП и формулирует предложения по их усилению и позиционированию;
 - г) определяет особенности целевых аудиторий ОП с позиции абитуриентов и рынка труда;
 - д) определяет место и роль ОП в структуре других ОП университета;
 - е) рекомендует к разработке и внедрению форматы дополнительного развития компетенций, предусмотренных ОП (спецкурсы, кружки, программы дополнительного образования, иные формы внеучебной работы и т.д.);
 - ж) определяет структуру ОП с учетом требований, предусмотренных нормативными актами;
 - з) проектирует, разрабатывает, ежегодно актуализирует ОП с учетом ожиданий и потребностей государства, рынка труда, абитуриентов и всех иных заинтересованных сторон, требований ФГОС (ФГТ – для ОП аспирантуры) и других нормативных документов, в том числе разрабатывает (актуализирует) общую характеристику ОП, учебный план, участвует в формировании содержания модулей (дисциплин) и практик, согласовывает с работодателем концепцию ОП и др.;
 - и) организует работу по созданию и развитию учебно-методического обеспечения ОП;
 - к) представляет комплект документов по ОП в учебный отдел (научно-организационный отдел – по программам ОП аспирантуры) и Учебно-методический совет для проведения экспертизы и последующего утверждения Учёным советом университета;
 - л) анализирует ОП, в том числе структуру и содержание модулей (дисциплин), на предмет полноты, связности, отсутствия дублирования и т.п.;
 - м) осуществляет научно-исследовательское сопровождение ОП с целью ее совершенствования;
 - н) предлагает ОП для участия в конкурсах, рейтингах и т.д.
- 5.1.2 Во взаимодействии с проректорами, деканами, профильными структурными подразделениями, кураторами участвует во взаимодействии с абитуриентами и обучающимися и управлении контингентом ОП, в том числе:
- а) анализирует структуру, мотивацию и интересы абитуриентов и обучающихся, поступивших на ОП;
 - б) анализирует и вырабатывает рекомендации по структуре и показателям набора и движения контингента по ОП;
 - в) во взаимодействии с деканом, кураторами академических групп (при наличии) организует и реализует комплекс мероприятий по сохранности контингента;
 - г) анализирует текущую и промежуточную аттестации обучающихся, включая участие в независимой оценке качества образования;
 - д) выявляет талантливых обучающихся на ОП и предлагает дополнительные форматы их развития;
 - е) разрабатывает программы и предлагает иные форматы обеспечения академической мобильности обучающихся;

ж) при необходимости консультирует и сопровождает абитуриентов и обучающихся по вопросам, входящим в сферу компетенции руководителя ОП;

з) способствует формированию индивидуальных образовательных траекторий обучающихся;

и) анализирует удовлетворенность обучающимися результатами обучения на ОП.

5.1.3 Участвует в управлении командой и ресурсами:

а) формирует команду разработчиков ОП;

б) дает предложения заведующим кафедрами по распределению нагрузки с учетом требований ФГОС (ФГТ – за ОП аспирантуры) по кадровому обеспечению ОП;

в) рекомендует заведующим кафедрами, участвующим в реализации ОП, педагогических работников для трудоустройства в штат кафедры, либо лиц для заключения договоров гражданско-правового характера на выполнение нагрузки по ОП;

г) рекомендует заведующим кафедрами направить педагогических работников, участвующих в реализации ОП, на обучение по программам переподготовки и повышения квалификации, для прохождения стажировки;

д) организует и принимает участие в организации академической мобильности педагогических работников, в том числе в формате гостевых лекций;

е) при необходимости принимает участие в подготовке и проведении аттестации педагогических работников;

ж) совместно с методическим отделом контролирует обеспеченность ОП актуальными учебно-методическими материалами, в том числе в электронном виде;

з) анализирует затраты по реализации ОП и дает предложения по их оптимизации;

и) распределяет фонды стимулирующих выплат (при наличии) по результатам успешной реализации ОП;

к) контролирует соблюдение требований ФГОС (ФГТ – по ОП аспирантуры) по кадровому и материально-техническому обеспечению ОП и вырабатывает соответствующие предложения и рекомендации.

5.1.4 Участвует в управлении качеством реализации ОП:

а) организует, участвует в организации и (или) непосредственно участвует в процедуре оценки качества ОП в форме внутренней и внешней экспертизы;

б) участвует в создании и реализации системы внутреннего мониторинга деятельности всех участников образовательного процесса;

в) участвует в организации независимой оценки качества образования обучающихся и выпускников;

г) анализирует результаты опросов, анкетирования работников, обучающихся и работодателей по вопросам качества образования, на их основе формулирует предложения по повышению качества;

д) корректирует содержание и подходы к реализации ОП по итогам реализованных процедур оценки её качества;

е) совместно с профильными подразделениями осуществляет подготовку ОП к лицензированию, государственной, общественной, профессионально-общественной и международной аккредитациям, а также к процедурам независимой оценки качества.

5.1.5 Участвует в управлении образовательным процессом:

а) дает рекомендации по организации учебного процесса по ОП в соответствующие структурные подразделения университета;

б) участвует в управлении условиями организации образовательного процесса (в том числе во взаимодействии с заведующими кафедрами и профильными структурными подразделениями осуществляет планирование и организацию воспитательного процесса и научно-исследовательской работы студентов, определение совместно с партнерами-работодателями баз практик и распределение по ним обучающихся и т.д.);

в) анализирует, контролирует сопровождение ОП в электронной информационно-образовательной среде университета;

г) рекомендует компетенции для организации и проведения промежуточной и/или итоговой аттестации в форме демонстрационных экзаменов по стандартам Ворлдскиллс (для ОП СПО).

5.1.6 Участвует во взаимодействии с внешней средой:

а) представляет ОП во внешней среде;

б) участвует в организации опросов, анкетирования, интервьюирования абитуриентов, работодателей, представителей органов власти, научных организаций и др.;

в) взаимодействует с работодателями с целью повышения качества ОП и показателей трудоустройства выпускников ОП;

г) формирует информационные материалы по ОП для различных целевых аудиторий;

д) организует, участвует в организации и непосредственно проводит профориентационные мероприятия;

е) организует работу по подготовке и размещению информации об ОП на сайте университета, лэндингах, в социальных сетях, информационных стендах, других ресурсах;

ж) взаимодействует с другими образовательными организациями, в том числе по вопросам совместной реализации ОП.

6 Права руководителя ОП

Руководитель ОП имеет право:

а) требовать от структурных подразделений и должностных лиц, участвующих в реализации ОП, выполнения требований ФГОС (ФГТ – для ОП аспирантуры), иных нормативных актов;

б) привлекать к реализации ОП материальные и человеческие ресурсы по сетевому договору с другими образовательными организациями;

в) вносить на рассмотрение структурных подразделений, участвующих в реализации ОП, а также Ученого совета факультета и Учебно-методического совета (Научно-технического совета – по ОП аспирантуры) предложения по совершенствованию ОП;

г) взаимодействовать со всеми структурными подразделениями Университета, запрашивать и получать у структурных подразделений и должностных лиц Университета сведения, необходимые для осуществления своей деятельности;

д) участвовать в профориентационных мероприятиях, организованных структурными подразделениями, направленными на абитуриентов (соискателей, обучающихся) ОП;

е) использовать открытые данные по ОП, формируемые в рамках утвержденной модели данных;

ж) распределять фонды стимулирующих выплат, сформированные в рамках ОП (при наличии);

з) осуществлять организацию совещаний, встреч, консультаций по вопросам, входящим в его обязанности.

7 Ответственность руководителя ОП

7.1 Руководитель ОП несет ответственность за:

а) своевременное и качественное выполнение функций и обязанностей и реализацию прав, определенных настоящим положением;

б) соответствие ОП требованиям ФГОС (ФГТ – для ОП аспирантуры) и требованиям локальных нормативных актов;

в) качество и эффективность реализации ОП;

г) достижение целевых показателей по ОП, определенных утвержденной моделью данных.

8 Изменения

8.1 Разработка и утверждение настоящего Положения производится в соответствии с ПР СМК НГУЭУ 7.5.3-003.01-2018 «Порядок разработки и внедрения нормативно-методической документации системы менеджмента качества».

8.2 Основанием для внесения изменений в настоящее Положение являются:

а) вновь введенные изменения и дополнения в нормативные правовые акты;

б) приказы ректора Университета.

8.3 Внесение изменений в настоящий документ осуществляется по согласованию с проректором по учебной работе, начальником отдела делопроизводства, начальником юридического отдела на основании решения Ученого совета НГУЭУ.

8.4 Ответственность за хранение подлинника, тиражирование и рассылку контролируемых экземпляров настоящего Положения несет отдел делопроизводства.

Ответственный разработчик:

Проректор по учебной работе



З.В. Родионова

Проректор по научной работе
и дополнительному образованию



Д.В. Куницын