

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Нижегородский государственный лингвистический университет
им. Н.А. Добролюбова»
(НГЛУ)



УТВЕРЖДАЮ
Врио ректора НГЛУ

 Ж.В. Никонова

» августа 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О РУКОВОДИТЕЛЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА, СПЕЦИАЛИТЕТА,
МАГИСТРАТУРЫ, АСПИРАНТУРЫ**

федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Нижегородский государственный лингвистический университет
им. Н.А. Добролюбова»
(НГЛУ)

г. Нижний Новгород
2019

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок назначения, квалификационные требования, сферу ответственности, права и функциональные обязанности руководителей основных профессиональных образовательных программ (далее – ОПОП), реализуемых в Федеральном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Нижегородский государственный лингвистический университет им. Н.А. Добролюбова» (далее – Университет).

1.2. В своей деятельности руководитель ОПОП руководствуется:

– Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012. № 273;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.09.2013 № 1061 (с изм. от 25.03.2015) «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования»;

– Приказом Министерства образования и науки РФ от 29.06.2015 № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по направлениям подготовки / специальностям;

– Уставом Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Нижегородский государственный лингвистический университет им. Н.А.Добролюбова»;

– Методическими рекомендациями по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов (утверждены Министром образования и науки Российской Федерации Д.В. Ливановым 22.01.2015, № ДЛ-1/05 вн);

– Примерными основными образовательными программами высшего образования по направлениям подготовки / специальностям;

– локальными актами Университета по учебно-методическому процессу.

1.3. Руководитель основной профессиональной образовательной программы – лицо, ответственное за организацию деятельности по проектированию, реализации и совершенствованию (развитию) образовательных программ, разрабатываемых по одному из направлений подготовки / специальности высшего образования бакалавриата, магистратуры и специалитета.

1.4. Руководитель ОПОП назначается приказом ректора по представлению первого проректора.

1.5. Руководитель ОПОП может назначаться из числа научно-педагогических работников Университета, участвующих в реализации данной ОПОП, имеющих ученую степень и (или) ученое звание, опыт научно-педагогической, организационно-методической деятельности и опыт участия в образовательных и научно-исследовательских проектах или из числа представителей работодателя, имеющих высшее профессиональное образование и стаж работы на руководящих должностях в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей ОПОП, не менее 3 лет.

Руководитель магистерской программы назначается из числа научно-педагогических работников Университета, имеющих ученую степень доктора наук или ученое звание профессора, осуществляющих самостоятельные научно-исследовательские (творческие) проекты по направлению подготовки / специальности, имеющих ежегодные публикации по результатам указанной научно-исследовательской (творческой) деятельности в ведущих отечественных (или) зарубежных рецензируемых научных журналах и изданиях, а также осуществляющих ежегодную апробацию результатов указанной научно-исследовательской (творческой) деятельности на национальных и международных конференциях.

1.6. Руководитель ОПОП, как правило, возглавляет не больше трех направлений подготовки/специальностей по образовательным программам бакалавриата, специалитета, магистратуры или аспирантуры.

1.7. Руководитель ОПОП непосредственно подчиняется первому проректору.

1.8. За исполнение обязанностей руководителя ОПОП последнему устанавливается стимулирующая выплата из фонда стимулирующих выплат в размере, ежегодно устанавливаемом руководством вуза.

1.9. Руководитель ОПОП обеспечивается всеми необходимыми материально-техническими средствами для выполнения возложенных на него задач.

2. Цели и задачи

2.1. Основной целью руководителя ОПОП является организация деятельности по разработке и реализации ОПОП, обеспечение и контроль качества фундаментальной и профессиональной подготовки выпускников.

2.2. Для достижения поставленных целей руководитель ОПОП совместно с заведующим кафедрой, учебным управлением, ведущими преподавателями и руководителями структурных подразделений решает следующие задачи:

- координация работы по разработке ОПОП и её учебно-методического обеспечения;
- обеспечение соответствия содержания ОПОП федеральным

государственным образовательным стандартам высшего образования;

– изучение потребности в специалистах по планируемой к открытию ОПОП и конкурентоспособности выпускников аналогичных программ на рынке труда;

– организация мероприятий, направленных на создание привлекательного образа ОПОП и ее продвижение на рынке образовательных услуг;

– участие в кадровом обеспечении и определении условий реализации ОПОП;

– организация ежегодного самоанализа образовательной программы с целью контроля качества подготовки;

– обеспечение качества подготовки обучающихся по реализуемой ОПОП.

3. Обязанности руководителя основной профессиональной образовательной программы

Руководитель ОПОП:

3.1. Формирует коллектив разработчиков ОПОП из числа научно-педагогических работников Университета, квалифицированных специалистов-практиков и других заинтересованных лиц (работодателей, выпускников, студентов, аспирантов и др.).

3.2. Формирует компетентностную «модель выпускника» по соответствующей ОПОП.

3.3. Организует и руководит деятельностью по разработке содержания и структуры ОПОП.

3.4. В рамках установленных сроков разрабатывает график учебного процесса и учебный план по направлению подготовки / специальности. Контролирует работу по созданию и развитию учебно-методического обеспечения ОПОП, формированию фондов оценочных средств и других материалов, обеспечивающих качество подготовки выпускника.

3.5. Представляет в учебное управление комплект документов для утверждения или обновления ОПОП.

3.6. Принимает участие в приемной кампании, днях открытых дверей и других мероприятиях, направленных на привлечение абитуриентов.

3.7. Совместно с заведующим кафедрой обеспечивает подготовку ОПОП к государственной аккредитации.

3.8. Совместно с Управлением по научно-исследовательской деятельности формирует отчет по научно-исследовательской деятельности, реализуемой ОПОП.

3.9. Ежегодно готовит аналитическую справку об обеспеченности ОПОП учебно-методической литературой в печатном и электронном виде.

3.10. Участвует в подготовке приказов в рамках функционирования ОПОП.

3.11. Участвует в подготовке проекта приказа об утверждении тематики выпускных квалификационных работ (далее – ВКР) в части актуальности, обусловленной целями реализации ОПОП, и возможности практического применения результатов исследования.

3.12. Анализирует отчеты председателей государственных экзаменационных комиссий, отзывы работодателей и выпускников с целью корректировки содержания ОПОП и совершенствования качества подготовки выпускников.

3.13. Контролирует размещение на официальном сайте Университета информации об ОПОП, в том числе:

- об описании ОПОП;
- об учебном плане;
- об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе ОПОП);
- о календарном учебном графике;
- о методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса;
- о практиках, предусмотренных соответствующей ОПОП;
- об использовании при реализации ОПОП электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- о материально-техническом обеспечении образовательного процесса;
- о направлениях и результатах научной (научно-исследовательской) деятельности и научно-исследовательской базе для ее осуществления.

4. Права руководителя основной профессиональной образовательной программы

Для решения поставленных задач и выполнения возложенных на него обязанностей руководитель ОПОП имеет право:

4.1. Взаимодействовать со всеми структурными подразделениями Университета, запрашивать и получать сведения, необходимые для осуществления своей деятельности.

4.2. Вносить предложения по кадровому составу, обеспечивающему подготовку обучающихся по курируемому направлению подготовки / специальности.

4.3. Вносить на рассмотрение выпускающей кафедры, Совета факультета и Ученого Совета университета предложения по совершенствованию образовательной деятельности в рамках ОПОП.

4.4. Контролировать качество преподавания учебных дисциплин в рамках вверенной ему ОПОП и соответствие их содержания утвержденным рабочим программам дисциплин (модулей).

4.5. Осуществлять организацию совещаний, встреч, консультаций по вопросам, входящим в его обязанности.