

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
**«Уральский федеральный университет  
имени первого Президента России Б.Н. Ельцина»**

296/03

**ПРИКАЗ**  
Екатеринбург

01.04.2021

О введении в действие положения

На основании решения Ученого Совета (Протокол от 07.12.2020г. №8)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Ввести в действие с 01.04.2021г. СМК-ПВД-7.5-01-245-2021 «Положение о руководителе образовательной программы бакалавриата, специалитета, магистратуры» ФГАОУ ВО «УрФУ имени первого Президента России Б.Н. Ельцина» (Приложение).
2. Директорам институтов, руководителям образовательных программ, руководителям структурных подразделений, директорам филиалов руководствоваться данным Положением.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на директора по образовательной деятельности Князева С.Т.

Приложение: Положение о руководителе образовательной программы бакалавриата, специалитета, магистратуры на 12 листах.

Ректор



В.А.Кокшаров



## Оглавление

1. Назначение и область применения.....	4
2. Нормативные ссылки .....	4
3. Термины, определения и сокращения .....	4
4. Общие положения .....	5
5. Функции и показатели деятельности Руководителя ОП.....	6
6. Оценка деятельности Руководителя ОП.....	8
7. Права и ответственность Руководителя ОП .....	8
8. Ответственность и полномочия .....	10
Лист рассылки .....	11
Лист регистрации изменений .....	12
Лист согласования	

## **1. Назначение и область применения**

Настоящее Положение определяет требования к руководителю образовательной программы высшего образования для направлений подготовки бакалавриата и магистратуры, для специалитета в Уральском федеральном университете, их функции, показатели и оценку деятельности, права и обязанности.

Требования данного документа обязательны для всех руководителей образовательных программ, реализуемых в университете и его филиалах.

## **2. Нормативные ссылки**

2.1. Федеральный Закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (принят Государственной Думой ФС РФ 21.12.2012).

2.2. Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования.

2.3. Приказ Минобрнауки России от 12.09.2013 № 1061 (с изм. от 25.03.2015) «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 14.10.2013 N 30163).

2.4. Приказ Минобрнауки России от 05.04.2017 г. № 301 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования- программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (Зарегистрировано в Минюсте России 14 июля 2017 № 47415).

2.5. Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 24.01.2020 г. «Об утверждении методики расчета показателей федерального проекта «Кадры для цифровой экономики» национальной программы «Цифровая экономика Российской Федерации».

2.6. Образовательные стандарты УрФУ.

2.7. Устав федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина».

2.8. Методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов (утв. Министром образования и науки Российской Федерации Д.В. Ливановым от 22.01.2015, № ДЛ-1/05 вн).

## **3. Термины, определения и сокращения**

**ГИА** – государственная итоговая аттестация;

**ЕИСУ** - единая информационная система управления;

**Образовательная программа высшего образования** – далее **ОПВО**, **образовательная программа, ОП** - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации;

**ОП** – образовательная программа;

**ОХОП** – общая характеристика образовательной программы;

**ФГОС** - Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования;

**СУОС** - самостоятельно устанавливаемый УрФУ образовательный стандарт;

**Профессиональный стандарт** - многофункциональный документ, в котором содержатся требования к образованию, в том числе дополнительному, опыту практической деятельности, а также структурированное описание содержания профессиональной деятельности в виде функциональной карты и характеристик обобщенных трудовых функций, представленных совокупностью конкретных трудовых функций, знаний, умений и действий;

**ППС** – профессорско-преподавательский состав;

**Рабочая программа модуля (дисциплины)** – РПМ (РПД) - локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, курсов, дисциплин (модулей), требования к результатам обучения;

**Траектория образовательной программы** – модули ОП, обеспечивающие определенную направленность обучения, которые объединены в устойчивую, задаваемую образовательной программой совокупность, осваиваемую обучающимся в полном объеме для достижения общих для этой совокупности результатов обучения, соответствующих определенному виду, области, объекту профессиональной деятельности;

**УМС** - Учебно-методический совет;

**УрФУ, университет** - федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина»;

#### **4. Общие положения**

4.1. Руководитель образовательной программы (далее – Руководитель ОП) – лицо, ответственное за качество подготовки студентов, осуществляющее координацию работ по разработке, реализации, мониторингу и совершенствованию (развитию) программы, набору студентов на траектории и модули образовательной программы. Руководитель ОП магистратуры осуществляет эти работы по согласованию с руководителем научным содержанием ОП.

4.2. Функции руководителя ОП магистратуры могут быть возложены на научно-педагогических работников университета, занимающих должности профессора, доцента, старшего научного сотрудника, старшего преподавателя, имеющих ученую степень.

4.3. Функции руководителя ОП бакалавриата и специалитета могут быть возложены на научно-педагогических работников университета, занимающих должности профессора, доцента, старшего преподавателя.

4.4. Функции руководителя научным содержанием ОП магистратуры могут быть возложены на научно-педагогических работников университета с учетом требований, установленных ФГОС (СУОС). Для руководителя ОП, планируемой к реализации на английском языке, обязательно знание английского языка на уровне не ниже В2.

4.5. Перепоручение функций руководителя ОП осуществляется не ранее, чем: через 4 года по ОП бакалавриата, 2 года по ОП магистратуры, 5 (6) лет по ОП специалитета.

4.6. Перепоручение функций руководителя ОП в более ранние сроки осуществляется по представлению директора института/школы при увольнении лица, выполняющего функции руководителя ОП, по собственному желанию руководителя ОП и другим уважительным причинам.

4.7. Функции руководителя ОП возлагаются на лиц, отвечающих требованиям, указанным в пунктах 4.2. - 4.4., путем оформления соглашения о возложении дополнительных обязанностей. Директор института по согласованию с директором по образовательной деятельности может ходатайствовать о возложении и отмене функций руководителя ОП на конкретных работников.

4.8. Руководитель ОП может одновременно осуществлять руководство согласно одному из ниже указанных пунктов:

4.8.1. одной программой бакалавриата или специалитета;

4.8.2. одной программой бакалавриата или специалитета и одной программой магистратуры в рамках одного направления;

4.8.3. не более, чем шестью программами магистратуры в рамках одного направления.

4.9. Руководитель ОП подчиняется директору института или директору школы бакалавриата/магистратуры. Контроль за деятельностью Руководителя ОП осуществляет директор института (директор школы бакалавриата/магистратуры).

4.10. Функции организационного и технического сопровождения работы руководителя образовательной программы возлагаются на работника дирекции института. Распределение функций по организационному и техническому сопровождению работы отдельных руководителей образовательной программы между работниками дирекции института осуществляется распоряжением директора института.

4.11. Руководителю образовательной программы за счет средств института устанавливается ежемесячная стимулирующая надбавка, размер которой не может быть ниже регламентированного соответствующим приказом ректора.

## **5. Функции и показатели деятельности Руководителя ОП**

5.1. Формирование для разработки ОП коллектива разработчиков образовательной программы, состоящего из сотрудников подразделений, которые будут участвовать в реализации программы, а также с привлеченных внешних специалистов, и осуществление непосредственного руководства им.

5.2. Определение содержания образовательной программы (для магистратуры совместно с руководителем научного содержания при его наличии) - результатов обучения (в соответствии с требованиями ФГОС и СУОС), состава модулей программы, правил формирования индивидуальных траекторий. При проектировании и реализации образовательной программы руководитель ОП руководствуется Образовательной политикой университета, ФГОС (СУОС), динамической моделью компетенций цифровой экономики. При наличии координационного совета по образовательной программе или направлению подготовки предложения Руководителя ОП должны быть одобрены этим советом.

5.3. Обеспечение прохождения экспертизы образовательной программы через координационный совет, УМС и ученый совет института, комиссии ученого совета университета по образовательной политике, Управление образовательных программ;

5.4. Координация набора на образовательную программу по всем формам обучения и организация распределения студентов по траекториям образовательной программы.

5.5. Подготовка Основной характеристики образовательной программы, учебного плана ОП, графика учебного процесса, рабочих планов групп.

5.6. Координация работы по обеспечению качества учебно-методического сопровождения ОП в части разработки, согласования и совершенствования рабочих программ модулей и дисциплин, электронных образовательных ресурсов оценочные материалы для всех модулей образовательной программы совместно с заведующими кафедрами/руководителями департаментами, формирующими траектории ОП;

5.7. Координация работы по качественному наполнению учебных и производственных практик и научно-исследовательской работы студентов ОП, заключению договоров с работодателями на проведение практической подготовки студентов совместно с отделом практики УрФУ и кафедрами/департаментами, формирующими траектории ОП;

5.8. Формирование предложений по председателю и составу государственной экзаменационной комиссии совместно с кафедрами/департаментами, формирующими траектории ОП;

5.9. Координация работы по взаимодействию с работодателями, продвижение образовательной программы в профессиональной среде совместно с заведующими

кафедрами/департаментами и/или ответственными за эту работу сотрудниками на кафедрах/департаментах, формирующих траектории ОП.

5.10. Координация работы с внешней образовательной средой, использование сетевых форм реализации ОП в университете-партнере совместно с заведующими кафедрами/департаментами;

5.11. Организация информационной поддержки ОП – размещения информационных материалов об ОП на сайте университета, в т.ч. на иностранном языке, на сайте ОП, проведение информационно-рекламных и иных мероприятий, направленных на продвижение ОП;

5.12. Организация работы по подготовке ОП к государственной, общественной и иным видам аккредитации;

5.13. Составление плана реализации ОП, формирование и развитие содержания модулей/дисциплин, используя результаты исследований рынка труда и определения потребности в реализации ОП, изменений ФГОС, профессиональных стандартов по профилям (траекториям) ОП;

5.14. Разработка совместно с директором института (директором школы бакалавриата/магистратуры, для ОП магистратуры совместно с руководителем научного содержания ОП, если имеется) плана развития ОП и формирование заявок на дополнительное финансирование ОП в соответствии с объявляемыми университетом правилами конкурсов;

5.15. Для руководителей ОП магистратуры – координация научной работы студентов и преподавателей в рамках тематик научных исследований, соответствующих направленности программы магистратуры.

5.16. информирование студентов о необходимости прохождении анкетирования по оценке качества преподаваемых дисциплин, анализировать результаты анкетирования студентов по образовательной программе, отдельным дисциплинам и преподавателям.

## **6. Оценка деятельности Руководителя ОП**

6.1. Оценка деятельности РОП осуществляется путем выполнения показателей оценки реализации ОП, которые утверждаются распоряжением директора по образовательной деятельности, а также показателей, вводимых дополнительно по инициативе Директора института (директора школы бакалавриата/магистратуры).

6.2. Руководитель ОП по итогам выполнения показателей оценки реализации ОП может премироваться из средств, полученных от экономии при реализации ОП и/или средств, запланированных на ее развитие.

### **6.3. Права и ответственность Руководителя ОП**



6.4. Руководитель ОП для выполнения возложенных на него функций и с целью достижения высоких показателей деятельности имеет право:

- 6.4.1. Взаимодействовать со всеми подразделениями университета, а также с внешними партнерами университета по вопросам, связанным с реализацией и развитием ОП;
- 6.4.2. Требовать от представителей профессорско-преподавательского состава, вовлеченных в разработку и реализацию ОП, разработки методического обеспечения и реализации учебного процесса на соответствующем требованиям уровне качества;
- 6.4.3. Участвовать в обсуждении с руководством института вопросов, связанных с переизбранием по конкурсу или продлением контрактов с преподавательским составом, вовлеченным в разработку и реализацию ОП;
- 6.4.4. В случае невыполнения профессорско-преподавательским составом своих обязанностей вносить предложения по наложению дисциплинарных взысканий, исключению из состава преподавателей, участвующих в реализации образовательной программы;
- 6.4.5. В установленном порядке обжаловать приказы, распоряжения и другие организационно-распорядительные акты администрации Университета.
- 6.4.6. Претендовать на конкурсной или иной основе на выделение средств фонда развития образовательной программы и, в случае выделения средств на развитие образовательной программы, определять направление развития программы и осуществлять выбор исполнителей;
- 6.4.7. Подписывать документы в пределах своей компетенции.

6.5. РОП несет ответственность:

- 6.5.1. За невыполнение приказов, распоряжений и поручений ректора УрФУ, директора по образовательной деятельности и директора института – в пределах, определенных законодательством РФ;
- 6.5.2. За невыполнение настоящего Положения, несоблюдение трудовой дисциплины, правил охраны труда и техники безопасности – в пределах, определенных законодательством РФ.
- 6.5.3. За несанкционированное разглашение сведений, носящих конфиденциальный характер, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством РФ – в пределах, определенных законодательством РФ;
- 6.5.4. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией – в пределах, определенных трудовым законодательством РФ;

Таблица 1. Распределение полномочий

Директор по образовательной деятельности	Согласует кандидатуру РОП, представленную Директором института
Директор института	Предлагает кандидатуру РОП для утверждения ректором, несет ответственность за финансовое, организационное и техническое сопровождение РОП, контролирует выполнение функциональных обязанностей РОП.
Ректор университета	Утверждает руководителя образовательной программы
Ученый совет института	Утверждает ОХОП
Руководитель ОП	Руководит разработкой и реализацией образовательной программы
Сотрудник отдела организации образовательной деятельности	Ведет организационное и техническое сопровождение работы руководителя образовательной программы
Управление образовательных программ	Контроль по проектированию и реализации ОП

Заместитель директора  
по образовательной деятельности  
по организации учебного процесса



Г.М.Квашина

Лист рассылки

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О руководителе образовательной программы бакалавриата, специалитета, магистратуры**

**СМК-ПВД-7.5-01-245-2021**

Номер экземпляра	Документ получил			
	Наименование подразделения	Фамилия, инициалы	Дата	Подпись
Первый	Управление ОП	Алексеев В.В.	25.03.2021	<i>[Подпись]</i>
Второй	УДиОВ	Михушкин Т.В.	25.03.2021	<i>[Подпись]</i>
Электронная копия	ОУК	Виноградова Т.В.	01.04.2021	<i>[Подпись]</i>

Рассылку произвел:

*[Подпись]*  
Должность

*[Подпись]*  
Подпись

25.03.2021  
Дата

*[Подпись]*  
ФИО

**Лист регистрации изменений**

Номер изменения и приказа	Номер пункта (подпункта)			Дата внесения изменени я	Всего листов в документе	Подпись ответственного за внесение изменений
	Изме- ненног о	Нового	Изъя- того			
№ _____ (№ _____ от _____)						

**Общий лист согласования**

Положение о виде деятельности № от "Положение о РОП"

ИД головной задачи 2190404

ФИО согласующего	Результат согласования	Дата получения	Дата выполнения	Комментарий
Квашнина Галина Михайловна	Согласовано	05.02.2021 16:09:05	08.02.2021 15:29:19	&&& <Согласована 1 версия документа>
Гончарова Наталья Вадимовна	Согласовано	05.02.2021 16:09:16	08.02.2021 10:21:31	&&& <Согласована 1 версия документа>
Шаврин Владимир Сергеевич	Согласовано	08.02.2021 11:19:04	11.02.2021 09:36:13	&&& <Согласована 1 версия документа>
Хафизова Эльвира Миннишаевна Начальник управления	Согласовано	25.02.2021 13:09:55	25.02.2021 16:09:46	Выполнил Шкваро Стэлла Леонидовна (делегировал Хафизова Эльвира Миннишаевна). &&& <Согласована 2 версия документа>
Ковалев Леонид Александрович	Согласовано	25.02.2021 13:11:50	01.03.2021 19:13:10	&&& <Согласована 2 версия документа>
Князев Сергей Тихонович	Согласовано	02.03.2021 10:08:51	02.03.2021 15:34:32	&&& <Согласована 2 версия документа>
Сандлер Даниил Геннадьевич	Согласовано	05.03.2021 09:23:41	11.03.2021 13:32:01	в положении предлагаю прописать функции, связанные с реализацией проектного обучения. &&& <Согласована 3 версия документа>

Распечатал  /P.X. Токарева/

24.03.2021 16:41:51