

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Жалал-Абадский государственный университет имени Б. Осмонова

«РАССМОТРЕНО»
на заседании Ученого совета
Жалал-Абадского государственного
университета им.Б.Осмонова
протокол № 1 «29» 08 2020 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор Жалал-Абадского
государственного университета
им. Б.Осмонова, профессор,
Усенов К.Ж.
«29» 08 2020 г.



Положение Жалал-Абадского государственного
университета им. Б.Осмонова
«О руководителе образовательной программы»

Жалал-Абад 2020

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок назначения, квалификационные требования, сферу ответственности, права и функциональные обязанности руководителей основных образовательных программ (далее – руководитель ООП), реализуемых в Жалал-Абадском государственном университете им. Б.Осмонова (далее – ЖАГУ, Университет).

1.2. В своей деятельности руководитель ООП руководствуется:

- Государственным законом КР от 2003 года «Об образовании»;
- государственными образовательными стандартами по направлениям подготовки /специальностям;
- нормативно-правовыми документами МОН КР;
- Уставом Университета и локальными нормативными актами Университета.

1.3. Руководитель основной образовательной программы – лицо, ответственное за организацию деятельности по проектированию, реализации и совершенствованию (развитию) образовательных программ, разрабатываемых по одному из направлений подготовки бакалавриата, магистратуры или одной из специальностей.

В случае реализации программы бакалавриата профильной направленности, по решению Совета по качеству структурного подразделения руководитель – декан, директор может выступать в качестве координатора профиля, ответственный за разработку части образовательной программы, ориентированной на конкретные области знаний и виды деятельности.

Руководство ООП магистратуры осуществляет руководитель специализированной магистерской программы.

1.4. Руководитель ООП и руководитель специализированной магистерской программы назначаются приказом ректора по представлению проректора по учебной работе.

При реализации одного направления разными структурными подразделениями вопрос о назначении руководителя выносится на рассмотрение Ученого совета университета.

1.5. Руководитель основной образовательной программы бакалавриата и специалитета назначается из числа научно-педагогических работников структурного подразделения, участвующих в реализации данной основной образовательной программы, имеющих ученую степень и (или) ученое звание, опыт научно-педагогической, организационно-методической деятельности и опыт участия в образовательных и научно-исследовательских проектах.

Руководитель специализированной магистерской программы назначается из числа научно-педагогических работников структурного подразделения, имеющих ученую степень доктора наук или ученое звание профессор, или степень, присваиваемую за рубежом, документы о присвоении которой прошли

установленную процедуру признания и установления эквивалентности, стаж работы в образовательных учреждениях высшего образования не менее трех лет, регулярно участвующих в исследовательских проектах, и имеющих научные и учебно-методические публикации по тематике магистерской программы.

1.6. Руководитель ООП, как правило, возглавляет только одно направление подготовки в бакалавриате, специалитете или магистратуре.

Руководитель основной образовательной программы может одновременно являться руководителем только одной специализированной программы в магистратуре.

1.7. Руководитель ООП непосредственно подчиняется руководителю структурного подразделения.

1.8. Администрация структурного подразделения обеспечивает руководителя направления подготовки всеми необходимыми материально-техническими средствами для выполнения возложенных на него задач.

II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

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

2.2. Для достижения поставленных целей руководитель ООП совместно с заведующими профильных кафедр и руководителями структурных подразделений решает следующие задачи:

- координация работы по разработке основной образовательной программы и её учебно-методического обеспечения;
- обеспечение соответствия содержания программы государственным образовательным стандартам;
- исследование потребности в специалистах по планируемой к открытию программе и конкурентоспособности выпускников аналогичных программ на рынке труда;
- организация мероприятий, направленных на создание привлекательного образа программы и ее продвижение на рынке образовательных услуг;
- участие в определении кадрового обеспечения и условий реализации программы;
- организация ежегодного самоотчета образовательной программы с целью контроля качества подготовки;

- обеспечение качества подготовки обучающихся по курируемой образовательной программе.

III. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Руководитель ООП:

3.1. Формирует коллектив разработчиков программы из числа профессорско-преподавательского состава университета, квалифицированных специалистов-практиков и других заинтересованных лиц (работодателей, выпускников, студентов, аспирантов и др.). Состав коллектива утверждается распоряжением руководителя структурного подразделения.

3.2. Формирует компетентностную «модель выпускника» по соответствующей образовательной программе.

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

3.4. В рамках установленных сроков разрабатывает график учебного процесса и учебный план по направлению (специальности).

Контролирует работу по созданию и развитию учебно-методического обеспечения образовательной программы, формированию фондов оценочных средств и других материалов, обеспечивающих качество подготовки выпускника.

3.5. Определяет базы проведения практик студентов, согласовывает с заведующими кафедр и представляет в отдел практик и содействия трудоустройству выпускников для заключения договоров с работодателями.

3.6. Представляет комплект документов для утверждения или обновления основной образовательной программы в Ученый совет университета.

3.7. Вносит предложения в рамках подготовки заявки на участие в конкурсе на распределение контрольных цифр приема по направлениям подготовки и специальностям.

3.8. Организует профориентационную работу с абитуриентами для обеспечения приема на образовательную программу, принимает участие в приемной кампании, днях открытых дверей и других мероприятиях, направленных на привлечение абитуриентов.

3.9. Совместно с рабочей группой факультета (института) обеспечивает подготовку образовательной программы к государственной аккредитации.

3.10. Совместно с отделом практик и содействия трудоустройству выпускников осуществляет мониторинг востребованности выпускников на рынке труда.

3.11. Участвует в подготовке проекта приказа об утверждении тематики выпускных квалификационных работ в части актуальности, обусловленной целями реализации программы, и возможности практического применения результатов исследования.

3.12. Анализирует отчеты председателей государственных комиссий, отзывы работодателей и выпускников с целью корректировки содержания

образовательной программы и совершенствования качества подготовки специалистов.

3.13. Контролирует размещение на официальном сайте ЖАГУ информации об образовательной программе, в том числе:

- аннотации основной образовательной программы;
- перечне учебных дисциплин, модулей, практик, предусмотренных программой;
- кадровом составе научно-педагогических и практических работников, обеспечивающих подготовку по программе;
- материально-техническом обеспечении программы.

3.14. Руководитель ООП предоставляет Совету по качеству структурного подразделения отчет о реализации ООП по направлению подготовки в конце каждого учебного года.

Утвержденный Советом по качеству ООП рекомендуется на рассмотрение и утверждение Ученого совета.

IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Руководитель ООП для решения поставленных задач и выполнения возложенных на него обязанностей 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.

4.3. Вносить на рассмотрение кафедр, участвующих в реализации направления подготовки, а также Совета по качеству структурных подразделений предложения по совершенствованию образовательной деятельности.

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

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

4.6. Руководитель образовательной программы обязан своевременно и надлежащим образом выполнять все закрепленные за ним функции.

Составитель А.П. Алибаев

