

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Башкирский государственный педагогический университет им. М.Акумлы»
(ФГБОУ ВПО «БГПУ им. М.Акумлы»)**

ПОЛОЖЕНИЕ

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

О ДИРЕКЦИИ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

ПЛ-52-2013

Официальное издание

Положение не может быть полностью или частично воспроизведено,
тиражировано и распространено без письменного разрешения
ректора ФГБОУ ВПО «БГПУ им. М.Акумлы».

Предисловие

1 ПОЛОЖЕНИЕ О ДИРЕКЦИИ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ РАЗРАБОТАНО временной рабочей группой

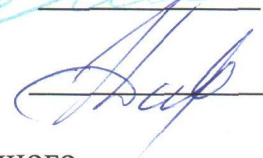
2 УТВЕРЖДАЮ

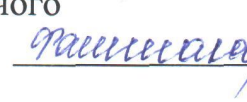
ректор ФГБОУ ВПО «БГПУ им. М.Акмиллы»  Р.М. Асадуллин

Экземпляр № 2

3 ПОЛОЖЕНИЕ О ДИРЕКЦИИ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной работе  М.В. Михайлов

Начальник юридического отдела  Э.М. Даянова

Начальник отдела документационного обеспечения  Г.Р. Фаттахова

4 Положение о дирекции основных образовательных программ (издание 1, ПЛ-20-2012) введено в действие приказом ректора ФГБОУ ВПО «БГПУ» от «05» сентября 2012 г.

5 Данное ПОЛОЖЕНИЕ О ДИРЕКЦИИ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ является вторым изданием, введено в действие 01 сентября 2013 года приказом ректора ФГБОУ ВПО «БГПУ им. М.Акмиллы» от «02» 09 2013 г. взамен ПЛ-20-2012.

Содержание

1. Общие положения	4
2. Цель и задачи Дирекции ООП	5
3. Структура Дирекции ООП	5
4. Функции Дирекции ООП	6
5. Права и обязанности директора ООП.	8
6. Регламент деятельности Дирекции ООП	10
7. Взаимоотношения Дирекции ООП с другими структурными подразделениями Университета	11
8. Заключительные положения	13

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с действующим законодательством РФ, Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральными государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования и Уставом ФГБОУ ВПО «Башкирский государственный педагогический университет им. М.Акумлы» и определяет структуру, основные функции дирекции основной образовательной программы (далее Дирекция ООП), функциональные обязанности, права и ответственность директора основной образовательной программы.

1.2. Дирекция ООП представляет собой научно-методический коллектив, осуществляющий планирование, организацию и управление реализацией основной образовательной программы.

1.3. Дирекция ООП создается в целях повышения эффективности контроля качества образования и является организационно-методической основой разработки и реализации основных образовательных программ в соответствии с требованиями ФГОС.

1.4. Дирекция ООП строит свою деятельность на основе настоящего Положения, Федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования, нормативно-методических документов, регламентирующих процесс реализации основных образовательных программ.

1.5. Дирекция ООП создается и ликвидируется приказом ректора Университета на базе выпускающей кафедры по представлению декана факультета (директора института) и по согласованию с проректором по учебной работе.

1.6. Дирекция ООП возглавляется директором основной образовательной программы (далее директор ООП), который непосредственно подчиняется декану факультета (директору института).

1.7. Координация и методическое обеспечение деятельности дирекций ООП осуществляется учебно-методическим управлением университета.

1.8. В своей деятельности Дирекция ООП руководствуется:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Уставом ФГБОУ ВПО «БГПУ им. М.Акмоллы»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;
- нормативно-методическими документами УМО вузов РФ;
- настоящим Положением;
- другими нормативными актами МОиН РФ, МО РБ и Университета.

2. Цель и задачи Дирекции ООП

2.1. Основной целью создания и функционирования Дирекции ООП является управление реализацией основной образовательной программы.

2.2. Задачи Дирекции ООП:

- обеспечение высокого качества подготовки выпускников в соответствии с требованиями ФГОС и запросами работодателей;
- повышение конкурентоспособности основных образовательных программ на рынке образовательных услуг;
- контроль за рациональным использованием ресурсов университета в целях повышения эффективности образовательного процесса;
- контроль за соответствием содержания и качества образовательного процесса аккредитационным показателям и лицензионным нормативам.

3. Структура дирекции ООП

3.1. В состав Дирекции ООП входят заведующий выпускающей кафедрой и все преподаватели, участвующие в реализации данной основной образовательной программы, руководители практик, представители работодателей, студенты.

3.2. Качественный состав дирекции ООП определяется требованиями п. 7.16 соответствующего Федерального государственного образовательного стандарта к кадровому обеспечению основной образовательной программы.

3.3. Директор ООП избирается из состава Дирекции основной образовательной программы. Директором ООП подготовки бакалавров может быть избрано лицо, имеющее ученую степень кандидата или доктора наук, директором ООП подготовки магистров – штатным научно-педагогическим работником вуза, имеющим ученую степень доктора наук или степень, присваиваемую за рубежом, документы о присвоении которой прошли установленную процедуру признания и установления эквивалентности, и (или) ученое звание профессора соответствующего профиля, стаж работы в образовательных учреждениях высшего профессионального образования не менее трех лет. Допускается одновременное руководство дирекциями не более чем тремя основными образовательными программами, в том числе по программам магистратуры – не более чем двумя для штатного научно-педагогического работника вуза, работающего на полную ставку; для внутреннего штатного совместителя – не более одной ООП магистратуры (согласно требований п.7.17 ФГОС магистратуры).

4. Функции Дирекции ООП

Основными функциями Дирекции основной образовательной программы являются:

- мониторинг потребностей рынка труда в выпускниках по профилю основной образовательной программы;
- разработка основной образовательной программы на основе требований ФГОС, примерных основных образовательных программ (ПрООП), рекомендаций соответствующих учебно-методических объединений и запросов регионального рынка труда;

- разработка компетентностной модели выпускника по данной основной образовательной программе с учетом специфики направления и профиля подготовки, запросов работодателей;
- разработка учебного плана, соответствующего требованиям ФГОС и обеспечивающего формирование заявленных компетенций выпускника;
- участие в разработке и проведение экспертизы учебно-методического обеспечения основной образовательной программы, включающего программы дисциплин, модулей и практик, учебно-методические комплексы;
- обеспечение целостности основной образовательной программы и преемственности образовательных дисциплин и модулей;
- разработка содержания и форм текущей, промежуточной и итоговой аттестации выпускников, фонда оценочных средств;
- формирование ресурсной базы для реализации ООП, своевременное обеспечение потребностей образовательного процесса в кадровых, информационных и материально-технических ресурсах, контроль за эффективностью их использования;
- проведение систематического мониторинга качества реализации ООП с целью обеспечения соответствия содержания и качества подготовки выпускников требованиям ФГОС;
- обеспечение студентам возможности построения индивидуально ориентированной образовательной траектории освоения ООП;
- содействие в трудоустройстве выпускников, оказание методической и консультационной помощи в период их адаптации к самостоятельной профессиональной деятельности;
- обеспечение конкурентоспособности основной образовательной программы на рынке образовательных услуг, координация внешнего взаимодействия университета с работодателями (в том числе общеобразовательными учреждениями и учреждениями среднего профессионального образования) и вузами-партнерами;

- разработка нормативной и отчетной документации, обеспечивающей эффективную реализацию ООП;
- проведение самообследования ООП на соответствие ее содержания и качества подготовки выпускников установленным требованиям;
- систематический анализ уровня сформированности заявленных компетенций по итогам текущей и промежуточной аттестации с последующей коррекцией содержания, форм, методов, технологий, а также ресурсного обеспечения образовательного процесса;
- организация рекламных, информационных и профориентационных мероприятий в целях обеспечения конкурентоспособности образовательной программы на рынке образовательных услуг, привлечения внешнего финансирования для формирования контингента студентов и продвижения выпускников на рынке труда.

5. Права и обязанности директора ООП

5.1. Директор ООП имеет право:

- корректировать основную образовательную программу;
- предъявлять требования к качеству реализации отдельных дисциплин и практик, давать рекомендации по разработке содержания дисциплин и практик;
- выбирать программы модулей, дисциплин и практик, наиболее эффективно обеспечивающие реализацию данной ООП;
- участвовать в формировании кадрового потенциала для реализации основной образовательной программы;
- представлять основную образовательную программу на заседаниях кафедр, ректората, ученых советов института (факультета) и университета, советах по учебно-методической и научной работе, совета по качеству и др.;
- контролировать работу преподавателей, участвующих в реализации данной ООП: наличие необходимых нормативно-методических материалов, материально-технической базы, информационного обеспечения;

- проверять выполнение правил проведения текущего и промежуточного контроля по всем дисциплинам;
- участвовать в формировании социокультурной среды университета, обеспечивающей развитие социально-личностных компетенций студентов;
- обращаться к руководству университета с ходатайствами по вопросам совершенствования учебно-методического обеспечения, кадрового потенциала, информационной и материально-технической базы в целях эффективной реализации ООП.

5.2. Директор ООП обязан:

- координировать деятельность Дирекции основной образовательной программы;
- контролировать процесс разработки и реализации основной образовательной программы на всех его этапах;
- осуществлять мониторинг рынка труда с целью выявления потенциальных работодателей и обеспечения реальной востребованности выпускников на рынке труда;
- определять требования к содержанию основной образовательной программы в целом и отдельных дисциплин и модулей в соответствии с требованиями ФГОС и запросами работодателей;
- организовывать методические семинары и оказывать методическую помощь преподавателям, участвующим в реализации ООП, по вопросам эффективной организации и обеспечения образовательного процесса;
- контролировать эффективность ресурсного обеспечения ООП;
- обеспечивать качественную подготовку выпускника в соответствии с заявленной компетентностной моделью;
- своевременно информировать дирекцию основной образовательной программы об инновационных процессах и технологиях в системе профессионального образования.

5.3. Директор ООП несет ответственность за:

- соответствие содержания основной образовательной программы требованиям ФГОС и потребностям работодателей;
- формирование и сохранение контингента обучающихся по данной ООП;
- качество подготовки выпускников по программе;
- трудоустройство выпускников, освоивших данную основную образовательную программу;
- рациональное использование ресурсов Университета в процессе реализации ООП;
- соблюдение аккредитационных показателей и лицензионных нормативов по данной основной образовательной программе.

6. Регламент деятельности Дирекции ООП

6.1. Дирекция ООП создается по инициативе заведующего выпускающей кафедрой и с согласия проректора по учебной работе университета за 3 месяца до начала реализации основной образовательной программы.

6.2. В течение месяца с момента создания дирекции из состава ее членов избирается директор ООП путем открытого голосования и на основании представления от декана факультета/директора института, где планируется реализация данной ООП, утверждается решением Ученого совета Университета.

6.3. Заседания Дирекции проводятся по мере необходимости, оформляются протоколами в соответствии с требованиями к ведению документации, принятыми в Университете.

6.4. Разработка основной образовательной программы завершается за 6 месяцев до предполагаемого начала ее реализации. В течение этого периода обеспечивается подготовка полного комплекта документов, входящих в состав ООП, а также проведение внешней и внутренней экспертизы. К разработке ООП по мере необходимости могут привлекаться преподаватели

и сотрудники университета, не входящие в состав Дирекции, а также представители работодателей, студенты и выпускники Университета. Разработанная ООП выносится на утверждение Ученого совета Университета.

6.5. При положительном решении Ученого совета Университета Дирекция ООП размещает информационные материалы на сайте университета, разрабатывает и реализует мероприятия по продвижению ООП на рынке образовательных услуг, проводит работу по привлечению абитуриентов, участвует в работе приемной кампании.

6.6. Решением Ученого совета Университета комплект документов ООП может быть направлен на доработку, после чего должен быть утвержден не позднее начала учебного года реализации ООП.

6.7. С момента начала реализации ООП Дирекция обеспечивает полный контроль за качеством освоения ООП до окончания установленных ФГОС сроков освоения данной ООП.

6.8. Дирекция ООП обеспечивает ежегодное обновление содержания реализуемой основной образовательной программы в соответствии с уровнем развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы через утверждение учебных планов каждого года набора Ученым советом Университета и ежегодное рассмотрение и утверждение рабочих программ дисциплин и практик на заседаниях выпускающих или закрепленных кафедр.

7. Взаимоотношения с другими структурными подразделениями Университета

7.1. Внешнее взаимодействие Дирекции ООП со структурными подразделениями Университета регулируются структурой, уставом БГПУ им. М. Акмуллы, а также внутренними нормативными и организационно-распорядительными документами.

Порядок взаимодействия Дирекции ООП со структурными подразделениями Университета отражен в таблице:

Наименование подразделения	Информация, предоставляемая дирекцией ООП	Информация, получаемая дирекцией ООП
Кафедры	- компетентностная модель выпускника по ООП; - учебный план по ООП; - требования к содержанию дисциплин; - требования к квалификации преподавателей по дисциплинам.	- программы дисциплин; - учебно-методическая документация; - оценочные средства; - предложения по кандидатурам преподавателей для участия в реализации ООП; - информация об учебно-методическом и материально-техническом обеспечении дисциплин (модулей); - информация о качестве обучения по дисциплинам (модулям).
Директораты институтов (деканаты факультетов)	- компетентностная модель выпускника по ООП; - учебный план по ООП; - предложения по организации образовательного процесса по ООП; - предложения по составу итоговых аттестационных комиссий для проведения итоговой аттестации по ООП; - отчеты о качестве подготовки студентов и реализации ООП.	- решения ученого совета института (факультета) о реализации ООП; - приказы по организации учебного процесса и движению контингента студентов ООП; - информация о качестве реализации ООП; - информация об аудиторном фонде, необходимом для реализации ООП; - рекомендации по вопросам организации образовательного процесса.
Учебно-методические комиссии	- компетентностная модель выпускника по ООП; - учебный план по ООП; - информация об учебно-методическом обеспечении ООП (программы дисциплин и практик, УМК, программа ИГА); - информация о результатах освоения ООП.	- решения учебно-методической комиссии по вопросам учебно-методического обеспечения ООП; - рекомендации по вопросам разработки учебной и нормативно-методической документации (программ дисциплин, технологических карт, учебно-методических комплексов и др.);

		- информация о современных формах, методах и технологиях обучения, повышающих эффективность образовательного процесса в вузе.
Учебно-методическое управление	- информация о структуре, содержании, обеспечении и реализации ООП; - отчеты о самообследовании ООП.	- нормативно-методические документы, регламентирующие образовательный процесс и деятельность Дирекции ООП; - методические рекомендации по разработке, реализации и обеспечении ООП.
Приемная комиссия	- заявка на включение ООП в правила приема; - предложения по перечню вступительных испытаний на ООП, по согласованию с директором института (деканом факультета); - результаты анализа востребованности ООП на основе мониторинга рынка труда; - отчет о результатах профориентационной работы с потенциальными абитуриентами по ООП.	- правила приема в Университет; - приказ о зачислении студентов на данную ООП; - информация о конкурсе и результатах вступительных испытаний по ООП.
Отдел содействия трудоустройству студентов и образовательного маркетинга	- информация о результатах мониторинга рынка труда; - ежегодный отчет о трудоустройстве выпускников ООП; - план профориентационных мероприятий со студентами, осваивающими ООП.	- нормативно-методические документы по содействию трудоустройства выпускников; - рекомендации по организации профориентационной работы и проведению мониторинга рынка труда; - заявки от работодателей на выпускников по ООП.
Управление по воспитательной работе	- требования к социально-культурной среде, необходимой для эффективной реализации ООП; - предложения по организации внеаудиторной воспитательной работы со	- план воспитательной работы Университета; - рекомендации по формированию социально-культурной среды в ходе реализации ООП как условия формирования компетенций; - нормативно-методические

	студентами; - отчет о результатах формирования социально-культурных компетенций студентов в результате социальной и воспитательной работы.	документы, регламентирующие социально-воспитательную сферу образовательного процесса по ООП.
Управление научной работы и международных связей	- отчет о научно-исследовательской работе преподавателей и студентов по ООП; - заявки на проведение исследований, обеспечивающих эффективную реализацию ООП.	- план научной работы Университета; - нормативно-методическая документация, регламентирующая научно-исследовательскую работу преподавателей и студентов; - информация о научных конференциях, семинарах и т.д.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее положение вступает в силу с момента подписания его ректором Университета.

8.2. Все изменения и дополнения, необходимость в которых возникает в процессе реализации основных образовательных программ, могут быть внесены в настоящее Положение приказом ректора по представлению учебно-методического управления, либо дирекции ООП после согласования с проректором по учебной работе Университета.

8.3. Изменения и дополнения, внесение которых обусловлено изменением федеральных требований в сфере образования, вносятся в положение без представления с чьей-либо стороны. Положение, претерпевшее изменения и дополнения в связи с изменением федеральных требований, считается следующей редакцией.

Лист ознакомления
ПОЛОЖЕНИЕ О ДИРЕКЦИИ
ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
ПЛ-_____ -2013

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Должность	ФИО	Подпись	Дата