

**УТВЕРЖДЕН**

Решением Ученого совета

(протокол от 30.11.2021 № 03)

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о руководителе образовательной программы  
(образовательного пространства)**

Зарегистрировано

№ 24МУ-440/2021

от 14.12.2021

## 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение определяет цели и задачи руководителя образовательной программы/ образовательного пространства (далее — РОП) и порядок его назначения в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Тюменский индустриальный университет» (далее — Университет).

1.2 В своей деятельности РОП руководствуется:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 26 мая 2021 года № 144-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»»;
- федеральными государственными образовательными стандартами по направлениям подготовки/специальностям (далее – ФГОС);
- нормативно-правовыми актами Минобрнауки России;
- Уставом Университета;
- локальными нормативными актами Университета.

1.3 РОП назначается приказом ректора штатный работник из числа профессорско-преподавательского состава (далее ППС) Университета по результатам открытого конкурса в установленном настоящим Положением порядке.

1.4 РОП выполняет определенные в настоящем Положении задачи дополнительно к трудовым функциям по основной занимаемой должности.

1.5 РОП, как правило, не может занимать должность руководителя структурного подразделения.

1.6 Учебная нагрузка РОП составляет от 200 до 300 часов в учебный год. В исключительных случаях РОП может быть освобожден от учебной нагрузки по решению проректора по образовательной деятельности. На РОП возлагается дополнительный объем работ по руководству образовательной программой с оформлением дополнительного соглашения (эффективного контракта) к основной должности. В случае необходимости оформляется служебная записка по вводу/корректировке размера ставок ППС учебного структурного подразделения в штатное расписание учебного структурного подразделения в соответствии с Порядком формирования и утверждения организационной структуры и штатного расписания Университета.

## 2 ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

2.1 Образовательное пространство — совокупность элементов образовательного процесса (блоки образовательной программы:



общеобразовательный блок (core), общепрофессиональный блок (pro-core), профессиональный блок (major), элективный блок (electives, включая minor), факультативный блок), обеспечивающих формирование индивидуальных образовательных траекторий обучающихся.

В образовательное пространство входит совокупность основных профессиональных образовательных программ (далее — ОПОП) высшего образования — программ бакалавриата, магистратуры, специалитета в рамках укрупненной группы направлений/специальностей. В исключительных случаях образовательное пространство может состоять из одного направления/специальности при наличии более трех реализуемых профилей/программ.

2.2 Общеобразовательный блок (core) — блок дисциплин, обеспечивающий формирование универсальных (общекультурных) компетенций обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС ВО, являющийся обязательным для освоения обучающимися (инженерный стандарт ТИУ, социально-гуманитарный стандарт ТИУ, IT-стандарт ТИУ).

2.3 Общепрофессиональный блок (pro-core) — блок дисциплин, обеспечивающий формирование общепрофессиональных компетенций обучающихся, определяющий профессиональную направленность программы, являющийся обязательным для освоения обучающимися. Представляет собой набор курсов (модулей), единых в рамках направления или укрупненной группы направлений.

2.4 Профессиональный блок (major) — блок дисциплин, обеспечивающий формирование профессиональных компетенций обучающихся, определяющий профессиональную направленность программы, являющийся обязательным для освоения обучающимися.

2.5 Элективный блок (electives) — блок дисциплин, обеспечивающий расширение формируемых компетенций, предлагаемый к выбору для обязательного изучения обучающимися.

2.6 Элективный блок (minor) — блок дисциплин, обеспечивающий формирование профессиональных компетенций, отнесенных к одной или нескольким специальностям/направлениям подготовки по соответствующим уровням профессионального образования или к укрупненным группам специальностей и направлений подготовки, а также к области (областям) и виду (видам) профессиональной деятельности, в том числе с учетом возможности одновременного получения обучающимися нескольких квалификаций.

2.7 Блок факультативных дисциплин (факультативы) — блок дисциплин, обеспечивающий расширение формируемых компетенций, необязательный для изучения обучающимися.

2.8 Руководитель образовательного пространства / программы — держатель образовательной программы (или нескольких образовательных программ в рамках укрупненной группы направлений/специальностей), осуществляющий сбор образовательной программы из совокупности курсов или курсовых сборок университета, с учетом принятых в университете архитектуры образовательного пространства и образовательного маршрута по блокам.

2.9 Руководитель major — держатель части образовательной программы (programme, major), определяющей профессиональную направленность программы.

2.10 Курс (модуль) — самостоятельная, логически завершенная единица содержания и процесса обучения, нацеленная на конкретный образовательный результат.

2.11 Курсовая сборка — логически выстроенный набор курсов, направленный на формирование определенных компетенций (при этом курсы могут иметь разную трудоемкость, реализовываться в разных семестрах, иметь разные виды промежуточной аттестации и т.д.).

2.12 Дисциплина — структурная единица учебного плана, представляющая собой курсовую сборку или один курс.

### **3 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ РУКОВОДИТЕЛЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

3.1 Цель деятельности РОП – организация и обеспечение актуального уровня образования для обучающихся, соответствующего требованиям рынка труда.

3.2 Задачи РОП:

- проектирование, реализация образовательного пространства и основных профессиональных образовательных программ (далее – ОПОП), входящих в состав образовательного пространства;
- выполнение плана приёма на ОПОП по качественным и количественным показателям;
- обеспечение соответствия содержания ОПОП ФГОС и профессиональным стандартам и иным требованиям;
- привлечение квалифицированных научно-педагогических работников к реализации ОПОП;
- проектирование и реализация сетевого взаимодействия по ОПОП для обеспечения лучшего качества формирования актуальных компетенций;
- обеспечение качества реализации ОПОП и высоких результатов по итогам проведения независимого контроля;
- совершенствование и оптимизация учебного процесса в рамках ОПОП, внедрение инновационных образовательных технологий;



- анализ потребностей рынка труда для последующей своевременной актуализации ОПОП;
- участие в подготовке ОПОП к государственной аккредитации, к общественной и профессионально-общественной аккредитации;
- взаимодействие с профессиональным сообществом по вопросам проектирования, реализации ОПОП, практической подготовки и трудоустройства обучающихся.

#### **4 ТРЕБОВАНИЯ К РУКОВОДИТЕЛЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОСТРАНСТВА)**

4.1 РОП может быть штатный работник из числа ППС (кроме заведующего кафедрой), в исключительных случаях руководитель структурного подразделения.

4.2 Руководство образовательной программой/ образовательным пространством бакалавриата/специалитета осуществляется работником Университета из числа ППС (в том числе в исключительных случаях внутренним совместителем) с высшим образованием, как правило, имеющим ученую степень (в том числе ученую степень, присвоенную за рубежом и признаваемую в Российской Федерации) или имеющим государственные награды, государственные (отраслевые) почетные звания, государственные премии, а также стаж научно-педагогической работы или стаж работы в профессиональной области, соответствующей ОПОП, не менее 3-х лет.

4.3 Руководство образовательной программой/ образовательным пространством магистратуры осуществляется работником Университета из числа ППС (в том числе в исключительных случаях внутренним совместителем), имеющим ученую степень (в том числе ученую степень, присвоенную за рубежом и признаваемую в Российской Федерации), осуществляющим самостоятельные научно-исследовательские (творческие) проекты и/или участвующим в осуществлении таких проектов (гранты, хозяйственные договоры, государственный заказ и т.д.) по направлению подготовки, имеющим ежегодные публикации по результатам указанной научно-исследовательской (творческой) деятельности в ведущих отечественных и (или) зарубежных рецензируемых научных журналах и изданиях, а также осуществляющим ежегодную апробацию результатов указанной научно-исследовательской (творческой) деятельности на национальных и международных конференциях.

#### **5 ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА РУКОВОДИТЕЛЕЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ (ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОСТРАНСТВА)**



5.1 Сроки проведения открытого конкурса РОП (далее — Конкурс) и подачи заявок для участия в нем устанавливаются на основании приказа ректора университета (лица, исполняющего обязанности ректора университета).

5.2 Конкурс объявляется по перечню образовательных пространств / программ, утвержденных приказом ректора для открытия конкурса на руководство с учётом утвержденного плана приёма на следующий за текущим учебный год по программам бакалавриата, программам специалитета в рамках многопрофильного конкурса по нескольким направлениям подготовки или нескольким специальностям в пределах укрупненной группы и программ магистратуры, в рамках однопрофильного конкурса по нескольким образовательным программам в рамках направления подготовки.

5.3 Конкурс объявляется по ОПОП высшего образования — программам бакалавриата, магистратуры, специалитета, по которым предусмотрены контрольные цифры приема абитуриентов на очную форму обучения на следующий за текущим учебный год.

5.4 К участию в Конкурсе допускаются как работники Университета, так и работники сторонних организаций. В случае положительного результата Конкурса работники сторонних организаций должны быть трудоустроены на должности ППС Университета.

5.5 Объявление о проведении Конкурса размещается на официальном сайте Университета управлением по работе с персоналом не менее, чем за 30 календарных дней до даты проведения Конкурса.

5.6 Заявление на участие в Конкурсе подается в управление по работе с персоналом (Приложение 3). К заявлению прилагаются следующие документы:

- резюме участника Конкурса (в свободной форме);
- письма (письмо) поддержки от индустриальных партнеров, выражающие заинтересованность в выпускниках ОПОП и намерение руководителей и (или) ведущих специалистов профильных для ОПОП предприятий, организаций сотрудничать с Университетом в проектировании и реализации ОПОП;
- концепция реализации и развития образовательного пространства как совокупности смежных ОПОП ВО (далее – Концепция ОПОП), в которой указываются конкретные шаги по проектированию, продвижению и реализации ОПОП (Приложение 1);
- для образовательных программ подготовки магистров — документы, подтверждающие осуществление соискателем самостоятельных научно-исследовательских (творческих) проектов и/или участие в осуществлении таких проектов (гранты, хозяйственные договоры, государственные заказ и т.д.) по направлению подготовки, имеющим ежегодные публикации по результатам указанной научно-исследовательской (творческой) деятельности в ведущих



отечественных и (или) зарубежных рецензируемых научных журналах и изданиях, а также осуществление ежегодной апробации результатов указанной научно-исследовательской (творческой) деятельности на национальных и международных конференциях.

Концепция ОПОП — это система взглядов, выражающая трактовку инновационной идейной основы образовательного пространства совокупности смежных ОПОП (миссия, цель, актуальность образовательных программ, пути оптимизации образовательного процесса для достижения лидерства в содержании и образовательных технологиях на рынке образовательных услуг, ожидаемые результаты, видение будущей карьерной траектории выпускника, обеспечение интеграции ресурсов различных подразделений ТИУ (учебных, научных, кадровых и др.) и ресурсов основных работодателей для проектирования и реализации ОПОП, спектр работодателей для организации проектной деятельности обучающихся, практической подготовки (практик), будущего трудоустройства выпускников, проведения независимой оценки ОПОП).

Концепция ОПОП разрабатывается на основе Федерального государственного образовательного стандарта с учетом Примерной основной образовательной программы, разработанной Федеральным учебно-методическим объединением (при наличии), требований профессиональных стандартов (при наличии).

5.7 Состав конкурсной комиссии (далее – Комиссия) утверждается приказом ректора.

В состав Комиссии входят:

- председатель Комиссии;
- заместитель председателя Комиссии;
- секретарь Комиссии;
- члены Комиссии – не менее 5 человек.

Председателем Комиссии является проректор по образовательной деятельности. Заместитель назначается председателем Комиссии из числа руководящих работников университета, входящих в состав Комиссии. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности выполняет заместитель председателя Комиссии. В состав Комиссии могут входить работники университета, в том числе заведующие профильными кафедрами, ведущие профессора, доценты профильных кафедр, представители индустриальных партнеров, органов государственной и муниципальной власти и др.

5.8 Конкурс проходит в два этапа:

5.8.1 К первому (заочному) этапу Конкурса допускаются претенденты, представившие все материалы, в сроки указанные в пункте 5.5 и удовлетворяющие требованиям пунктов 4.1, 4.2, 5.6. На заочном этапе Комиссия проводит оценку



претендентов на основании:

- экспертизы резюме участника Конкурса, Концепции ОПОП, писем поддержки от индустриальных партнеров;
- экспертизы профессионально-деловых качеств по анкетным данным и диагностике организаторских и коммуникативных компетенций, проводимых в формате тестирования управлением по работе с персоналом в течение 5 рабочих дней с даты окончания приема заявлений.

Для проведения конкурсных мероприятий первого (заочного) этапа Конкурса с целью формальной оценки пакета поданных документов на соответствие требованиям текущего Положения могут быть привлечены специалисты департамента учебной деятельности, управления по взаимодействию с индустриальными партнёрами и мониторингу качества образования, управления по работе с персоналом, не являющиеся членами Комиссии.

Решение Комиссии по результатам первого (заочного) этапа Конкурса оформляется протоколом комиссии.

5.8.2 К участию во втором (очном) этапе Конкурса допускаются претенденты, успешно прошедшие первый (заочный) этап.

5.8.3 До начала второго (очного) этапа может быть проведена предварительная защита Концепции образовательной программы в устной форме.

5.8.4 На очном этапе Конкурса претенденты приглашаются на заседание Комиссии для проведения собеседования в формате защиты презентации Концепции ОПОП.

5.9 Каждый из членов Комиссии оценивает Концепцию ОПОП по результатам защиты в соответствии с установленными критериями (Приложение 2). Победителем Конкурса является претендент, набравший наибольшее количество баллов, но не менее 70. При равном количестве баллов – голос председателя Комиссии считается решающим.

5.10 Решение Комиссии оформляется протоколом. В решении Комиссии могут содержаться предложения по показателям эффективности деятельности для конкретного РОП. Протокол хранится в Отделе сопровождения образовательного процесса на период действия дополнительного соглашения к трудовому договору РОП.

5.11 Участник Конкурса имеет право по собственному желанию отозвать свою конкурсную заявку на любом этапе Конкурса, предоставив письменное заявление в управление по работе с персоналом.

## **6 ЗАКЛЮЧЕНИЕ ЭФФЕКТИВНОГО КОНТРАКТА С РУКОВОДИТЕЛЕМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОСТРАНСТВА)**



6.1 По результатам Конкурса с победителем заключается дополнительное соглашение к трудовому договору (эффективный контракт) на срок, не более одного года (с ежегодным заключением дополнительного соглашения по решению Комиссии), но не превышающий срок, ограниченный трудовым договором работника, с указанием ключевых показателей эффективности деятельности РОП по этапам реализации ОПОП, размера и условий оплаты труда, срока действия эффективного контракта, условий и сроков прекращения действия эффективного контракта. Ключевые показатели эффективности деятельности РОП должны быть направлены на выполнение показателей плана деятельности учебного структурного подразделения, за которым закреплено образовательное пространство/ОПОП.

6.2 Победитель Конкурса, который на момент проведения Конкурса не является работником Университета, должен принять участие в конкурсе на замещение должности ППС для заключения трудового договора на срок реализации ОПОП с последующим заключением дополнительного соглашения к нему по руководству образовательной программой.

6.3 РОП не позднее 5 декабря и 15 июня текущего учебного года представляет директору департамента учебной деятельности отчет о выполнении показателей эффективного контракта за текущий учебный период, согласованный с директором учебного структурного подразделения, показатели которого РОП выполняет в рамках действия эффективного контракта.

Выполнение показателей эффективности деятельности служит основанием для осуществления выплаты по эффективному контракту РОП.

6.4 РОП ежегодно не позднее 30 июня текущего учебного года представляет директору департамента учебной деятельности отчет о выполнении показателей эффективного контракта за текущий учебный год.

Выполнение показателей эффективности деятельности служит основанием для продления действия эффективного контракта с РОП на новый срок и предоставляет ему право на дальнейшее руководство образовательным пространством/программой и осуществление приема абитуриентов на ОПОП, при условии, что ОПОП заявлена в контрольные цифры приема на следующий учебный год.

Невыполнение показателей эффективности деятельности более чем на 70 % лишает РОП права на осуществление нового приема абитуриентов на следующий учебный год, а также может служить основанием для отказа в продлении эффективного контракта и дальнейшем руководстве ОПОП.

Отчет РОП рассматривается на заседании экспертной комиссии, назначенной проректором по образовательной деятельности, которая готовит экспертное заключение о выполнении/невыполнении РОП показателей эффективного



контракта. Заключение комиссии оформляется протоколом.

Экспертная комиссия проверяет соблюдение требований раздела 4 текущего Положения. В случае невыполнения требований раздела 4 настоящего Положения эффективный контракт с РОП прекращается.

6.5 В случае, если РОП не обеспечил приём обучающихся на образовательную программу на начало учебного года, эффективный контракт с ним прекращается (для первого года приёма). Работник до окончания срока действия трудового договора должен приступить к выполнению объёма учебной нагрузки по соответствующей должности ППС на кафедре. Если РОП осуществляет прием повторно и не обеспечил приём обучающихся на образовательную программу на начало учебного года, то, при согласовании с руководителем учебного структурного подразделения, за которым закреплена ОПОП, эффективный контракт с ним продолжается в пределах действующей образовательной программы/пространства или может быть прекращен и ОПОП передана иному РОП со смежным направлением, либо передана для реализации в пределах профильной кафедры.

6.6 Для образовательных пространств /программ с численностью обучающихся более 700 человек и/или количеством профилей/ специализаций/ программ более трех единиц РОП может привлечь по решению проректора по образовательной деятельности на выполнение работ с отдельным эффективным контрактом руководителя major (на каждые 700 обучающихся или каждые 3 профиля), как держателя части образовательной программы (pro-core, major), определяющей профессиональную направленность программы, для выполнения показателей эффективности программы. РОП предоставляет проректору по образовательной деятельности обоснование о необходимости привлечения руководителя major, а также показатели эффективного контракта и условия оплаты. Кандидатура руководителя major согласовывается с директором учебного структурного подразделения и директором департамента учебной деятельности. Требования к руководителю major должны соответствовать п. 4.1. и п. 4.2. настоящего положения. РОП несет ответственность за всё образовательное пространство/ ОПОП, включая части pro-core, major.

## 7 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1 Споры и разногласия по вопросам применения настоящего Положения разрешаются по соглашению сторон, при не достижении соглашения – в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.2 Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения и действует до принятия нового локального нормативного акта, регулирующего вопросы, указанные в п. 1.1 настоящего Положения.



7.3 Все изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся согласно установленному в Университете порядку.

7.4 Признать утратившим силу Положение о руководителе образовательной программы, утв. решением Ученого совета от 25.09.2020 №02 (№2УМУ-377/2020 от 05.10.2020).

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
ОТКРЫТЫЙ КОНКУРС РУКОВОДИТЕЛЕЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

КОНЦЕПЦИЯ РАЗВИТИЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОСТРАНСТВА / ПРОГРАММЫ

Направление(я) подготовки/  
специальность \_\_\_\_\_

(код, наименование направления подготовки/специальности)

Профиль(и)/специализация(и) \_\_\_\_\_

(наименование профиля/магистерской программы/специализации)

Форма(ы) обучения \_\_\_\_\_

(очная, очно-заочная, заочная)

Разработал:

ФИО \_\_\_\_\_

Ученая степень \_\_\_\_\_

Ученое звание \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

Тюмень, 20 \_\_\_\_



Структура  
Концепции реализации и развития  
образовательного пространства/ программы  
(Концепции ОПОП)

**1. Общие положения**

*(миссия, цель образовательного пространства /программы, краткая характеристика образовательного пространства / программы, состав пространств по перечню ОПОП)*

**2. Анализ потребности рынка труда в выпускниках данных ОПОП**

*(приводятся сведения о потенциальных ключевых работодателях – потребителях выпускников ОПОП, указывается, на какие именно рынки труда ориентирована ОПОП и почему)*

**3. Описание преимуществ и особенностей ОПОП с точки зрения позиционирования на рынке образовательных услуг**

*(описываются уникальность и новизна ОПОП на рынке образовательных услуг, планируемые особенности реализации)*

**4. Характеристика профессиональной деятельности выпускника ОПОП**

*(дается характеристика области, объектов, видов и задач профессиональной деятельности, к которым готовится выпускник – с учетом требований образовательных и профессиональных стандартов в данной области, указывается, мнения каких работодателей учитывались при определении перечня видов и задач профессиональной деятельности)*

**5. Планируемые образовательные результаты**

*(дается характеристика планируемых результатов освоения ОПОП с учетом профиля(ей)/специализации(й), профессиональных стандартов и мнения ключевых работодателей)*

**6. Применение инновационных педагогических подходов к проектированию и реализации ОПОП (в т.ч. воспитательная компонента)**

*(описываются основные принципы организации практической подготовки и проектного обучения в рамках ОПОП: примерное содержание проектной деятельности обучающихся, профессиональных модулей, планируемые результаты, индустриальные партнеры, которых планируется привлечь к реализации указанных форматов обучения; описываются форматы индивидуализации образования)*

**7. Ресурсное обеспечение ОПОП**

**- кадровое обеспечение реализации ОПОП**

*(дается краткая характеристика состава ППС, научных работников ТИУ, ведущих отечественных учёных и специалистов из сферы производства и науки, зарубежных учёных и специалистов, планируемых к обеспечению реализации ОПОП)*

**- основные материально-технические условия реализации образовательного процесса**

*(дается краткая характеристика материально-технических условий реализации ОПОП, включая условия для организации проектной деятельности и научно-исследовательской работы обучающихся, проведения аудиторных занятий, практической подготовки (учебных и производственных практик)*

**- возможные сетевые форматы взаимодействия**

*(дается краткая характеристика возможных партнеров реализации образовательного процесса из числа образовательных организаций и/или иных организаций)*

**[Требования к оформлению Концепции ОПОП:** печатный текст объемом не более 13 страниц с учетом титульного листа; размер шрифта – 14; межстрочный интервал – 1,5; поля – 2 см со всех сторон; нумерация страниц обязательна; нумерация разделов обязательна]



## Карта экспертной оценки Концепции реализации и развития ОПОП

Ф.И.О. конкурсанта: \_\_\_\_\_

Образовательное пространство / программа: \_\_\_\_\_

Ф.И.О. эксперта: \_\_\_\_\_

№ п/п	Критерии оценки	Количество баллов										
		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Актуальность, новизна ОПОП, соответствие современным тенденциям развития образования и рынка труда											
2.	Содержательность и обоснованность миссии ОПОП, целей, проблем и задач, определение путей их решения											
3.	Наличие траектории (стратегии) развития ОПОП											
4.	Четкая ориентация ОПОП на результат (качество обучения, востребованность выпускников с указанием конкретных потребителей)											
5.	Степень глубины проработки сильных и слабых сторон ОПОП, возможных рисков реализации ОПОП											
6.	Концептуальность (обоснованность выдвигаемых принципов и подходов)											
7.	Системность (логичность изложения материала, целостность)											
8.	Ораторское мастерство (умение расположить собеседника, установить контакт со слушателями)											
<b>ИТОГО:</b>												

Оценка производится по 10-бальной шкале от 0 до 10 баллов

Эксперт \_\_\_\_\_  
(подпись)

Положение о руководителе образовательной программы (образовательного пространства)	Стр. 15 из 15
--	---------------

Проректору по  
образовательной деятельности  
Л.К. Габышевой

Должность  
Место работы (кафедра, институт)  
ученая степень, ученое звание (при наличии)  
И.О. Фамилия

### ЗАЯВЛЕНИЕ

«\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.

Прошу рассмотреть мою кандидатуру на должность руководителя  
образовательного пространства /программы

уровень образования

наименование образовательной программы

В соответствии с п.1 ст.6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях рассмотрения моей кандидатуры даю согласие на обработку своих персональных данных, указанных в заявлении и анкете / резюме, специалистами управления по работе с персоналом, Членами и экспертами Конкурсной комиссии ТИУ в целях участия в конкурсных процедурах на срок работы конкурсной комиссии.

Необходимые документы для участия в конкурсе прилагаю.

подпись

И.О. Фамилия



## Лист согласования

Внутренний документ "Проект положения: ПОЛОЖЕНИЕ о руководителе образовательной программы (образовательного пространства)"  
Ответственный: Евтина Галина Сергеевна

Серийный номер ЭП	Должность	ФИО	ИО	Виза	Комментарий	Дата
	Директор департамента	Закк Светлана Анатольевна		Согласовано		23.09.2021 08:45
	Начальник управления	Акулова Анастасия Александровна		Согласовано		22.11.2021 17:21
	Проректор по образовательной деятельности	Габышева Людмила Константиновна	Закк Светлана Анатольевна	Согласовано		22.11.2021 17:54
	Проректор по экономике и финансам	Зазуля Юрий Владимирович		Согласовано		23.11.2021 11:48
	Начальник управления	Ямова Ольга Васильевна		Согласовано		22.11.2021 16:09
	Специалист 2 категории	Савчугов Владимир Иванович		Согласовано		28.09.2021 08:11
	Начальник отдела	Марченко Ирина Владимировна		Согласовано		27.09.2021 08:35
	Начальник управления	Сульчев Роман Александрович		Согласовано		29.09.2021 21:13



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Тюменский индустриальный университет»  
(ТИУ)

УЧЁНЫЙ СОВЕТ

---

Выписка из протокола заседания Учёного совета  
от 30 ноября 2021 года, № 03

**ПРИСУТСТВОВАЛИ:** 48 членов Учёного совета из 55.

**СЛУШАЛИ:** директора департамента учебной деятельности Светлану Анатольевну Закк по вопросу «Об утверждении Положения о руководителе образовательной программы (образовательного пространства)».

**РЕШИЛИ:** утвердить Положение о руководителе образовательной программы (образовательного пространства).

**ГОЛОСОВАЛИ:** «за» - , «против» - 1, «воздержался» - нет.

Председатель,  
ректор

В. В. Ефремова

Секретарь,  
Ученый секретарь университета

А. В. Пестова