

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора



*[Handwritten signature]*

В.В. Ефремова

19 » 12

2017 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о руководителе образовательной программы

Зарегистрировано

19.12.2017 №23004-249/2017

	Должность	И.О. Фамилия	Подпись	Дата
Разработал	Начальник учебно-методического управления	Е.А. Грязнов	<i>[Signature]</i>	12.12.2017
Проверил	Директор департамента образовательной деятельности	Т.С. Жилина	<i>[Signature]</i>	12.12.2017
Согласовал	Проректор по образовательной деятельности	Л.К. Габышева	<i>[Signature]</i>	15.12.2017
	Проректор по экономике и финансам	Д.В. Неустроев	<i>[Signature]</i>	18.12.17
	Начальник управления по работе с персоналом	Е.Ю. Деева	<i>[Signature]</i>	14.12.17
	Начальник управления по качеству	О.М. Старовойтова	<i>[Signature]</i>	15.12.2017
	И.о. начальника правового управления	Ж.Р. Нигматуллина	<i>[Signature]</i>	13.12.2017
Версия 2				Стр. 1 из 9

## **1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Настоящее Положение определяет цели и задачи руководителя образовательной программы (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»;

- федеральными государственными образовательными стандартами по направлениям подготовки/специальностям (далее – ФГОС);

- нормативно-правовыми документами Министерства образования и науки Российской Федерации;

- Уставом Университета;

- локальными нормативными актами Университета.

1.3 РОП назначается приказом ректора по результатам открытого конкурса в установленном настоящим Положением порядке.

1.4 РОП не может одновременно исполнять обязанности руководителя структурного подразделения и занимать должность проректора, директора учебного структурного подразделения, заведующего кафедрой.

1.5 Педагогическая нагрузка РОП может составлять до 300 часов в год.

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

2.1 Цель деятельности РОП – организация и обеспечение качественно нового уровня подготовки специалистов, соответствующих требованиям рынка труда.

2.2 Задачи РОП:

- проектирование, реализация основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП);

- выполнение плана набора на ОПОП по качественным и количественным показателям;

- привлечение квалифицированных научно-педагогических работников к реализации ОПОП;

- обеспечение качества реализации ОПОП и высоких результатов по итогам проведения независимого контроля;

- совершенствование и оптимизация учебного процесса в рамках ОПОП, внедрение инновационных образовательных технологий.

### **3 ТРЕБОВАНИЯ К РУКОВОДИТЕЛЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

#### **3.1 Требования к РОП:**

- высшее образование;
- наличие ученой степени (для РОП магистратуры) или наличие государственных наград, государственных (отраслевых) почетных званий, государственных премий;
- стаж научно-педагогической работы или стаж работы в профессиональной области, соответствующей ОПОП, не менее 3-х лет.

### **4 ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА РУКОВОДИТЕЛЕЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ**

4.1 Сроки проведения открытого конкурса руководителей образовательных программ (далее – Конкурс) и подачи заявок для участия в нем устанавливаются на основании приказа проректора по образовательной деятельности.

4.2 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.

4.3 К участию в Конкурсе допускаются как штатные работники Университета, так и сотрудники сторонних организаций.

4.4 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.

4.5 Заявление на участие в Конкурсе подается в Управление по работе с персоналом. К заявлению прилагаются следующие материалы:

- 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 ОПОП ВО (далее – Концепция ОПОП), в которой указываются конкретные шаги по проектированию, продвижению и реализации ОПОП (Приложение 1).

Концепция ОПОП – это система взглядов, выражающая трактовку инновационной идейной основы ОПОП (миссия, цель, 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, практико-модульного обучения, 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).

4.6 Состав конкурсной комиссии (далее – Комиссии) утверждается ректором. В состав Комиссии входят:

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

Председателем Комиссии является ректор университета (лицо, исполняющее обязанности ректора университета) либо 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.

4.7 Конкурс проходит в два этапа:

4.7.1 До первого (заочного) этапа Конкурса допускаются претенденты, представившие все материалы, указанные в пункте 4.5. 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 могут быть привлечены специалисты Департамента образовательной деятельности, Управления по качеству, Управления по работе с персоналом, не являющиеся членами Комиссии.

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

4.7.2 До участия во втором (очном) этапе Конкурса допускаются претенденты, успешно прошедшие первый (заочный) этап. Участникам, допущенным до очного этапа Конкурса, предоставляется возможность предварительно ознакомиться с условиями эффективного контракта, заключаемого с РОП в случае победы в конкурсе.

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

4.8 Каждый из членов Комиссии оценивает Концепцию ОПОП по результатам защиты в соответствии с установленными критериями. Результаты Конкурса определяются открытым голосованием членов Комиссии. Победителем Конкурса является претендент, набравший простое большинство голосов при кворуме не менее 2/3 состава Комиссии. При равном количестве голосов – голос председателя считается решающим.

4.9 Решение Комиссии оформляется протоколом. В решении Комиссии могут содержаться предложения по показателям эффективности деятельности для конкретного РОП.

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

## **5 ЗАКЛЮЧЕНИЕ ЭФФЕКТИВНОГО КОНТРАКТА С РУКОВОДИТЕЛЕМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

5.1 По результатам Конкурса с победителем заключается дополнительное соглашение к трудовому договору (эффективный контракт) на срок реализации ОПОП, 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.

5.2 Победитель Конкурса после заключения с ним эффективного контракта обязан обеспечить выполнение ключевых показателей эффективности деятельности РОП.

5.3 Победитель Конкурса, который на момент проведения Конкурса не является работником Университета, обязан пройти конкурс на замещение должности ППС для заключения трудового договора на срок реализации ОПОП.

5.4 РОП ежегодно не позднее 26 декабря и 01 июля текущего учебного года представляет директору департамента образовательной деятельности отчет о выполнении показателей эффективного контракта.

Отчет РОП рассматривается на заседании комиссии, которая принимает решение о выполнении/невыполнении РОП показателей эффективного контракта.

В состав комиссии входят: проректор по образовательной деятельности, директор департамента образовательной деятельности, руководитель приемной комиссии, специалисты департамента образовательной деятельности, управления по работе с персоналом, управления по качеству.

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

Невыполнение показателей эффективности деятельности автоматически 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.

5.6 В случае, если РОП не обеспечил набор обучающихся на ОПОП на начало учебного года, эффективный контракт с ним прекращается. Работник может быть трудоустроен на кафедре до окончания срока действия трудового договора по должности ППС.

## **6 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

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

6.2 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.

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

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

номер изменения	номер листа			дата внесения изменения	дата введения изменения	всего листов в документе	ФИО, подпись, ответственного за внесение изменений
	измененного	нового	изъятого				

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
ОТКРЫТЫЙ КОНКУРС РУКОВОДИТЕЛЕЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

**КОНЦЕПЦИЯ РЕАЛИЗАЦИИ И РАЗВИТИЯ  
ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ  
ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Направление подготовки/  
специальность \_\_\_\_\_

*(код, наименование направления подготовки/специальности)*

Профиль/специализация \_\_\_\_\_

*(наименование профиля/магистерской программы/специализации)*

Форма обучения \_\_\_\_\_

*(очная/очная, заочная)*

Разработал:

ФИО \_\_\_\_\_

Ученая степень \_\_\_\_\_

Ученое звание \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

/ \_\_\_\_\_ /  
(ФИО)

Тюмень, 2017

**1. Общие положения**

*(миссия, цель ОПОП, краткая характеристика ОПОП)*

**2. Анализ потребности рынка труда в выпускниках данной 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/специализации, профессиональных стандартов и мнения ключевых работодателей)*

**6. Применение практико-ориентированного подхода к проектированию и реализации ОПОП**

*(описываются основные принципы организации практико-модульного 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)*

**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, учебных и производственных практик)*

**[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]**